

POLISH AND EASTERN EUROPEAN CHRISTIAN FAMILY CENTRE LTD.

BHP dla pracowników i wolontariuszy QMS 316

- Zabezpieczyć osoby przed wypadkami i nagłymi sytuacjami
- Kolo zarządzające (wszyscy związani z grupa) muszą znać przepisy BHP
- Każdy po kursie BHP powinien mieć kopie punktów wytycznych dla pracowników i wolontariuszy (kopie polisy)
- Pracujemy według ustawy z 1974 roku
- PEEC F.C. jest odpowiedzialne za bezpieczeństwo pracowników i wolontariuszy i sprawdza ich bezpieczeństwo zgodnie z przepisami
- Wszyscy pracownicy i wolontariusze mają indywidualną odpowiedzialność za przepisy BHP
- Pracownicy i wolontariusze nie mogą ignorować bezpieczeństwa
- Wszystkie problemy związane z BHP muszą być zgłoszone do kierownika (manager)

Kształcenie personelu

- Spotkanie związane z wprowadzeniem w życie przepisów BHP
- Pierwsza pomoc / BHP – należy zachęcać personel do brania udziału w kursach ; PEEC F.C. w.w. kursy udostępnia i pomaga
- Korytarze nie mogą być zastawione różnego rodzaju sprzętami oraz materiałami ; muszą być natomiast dobrze oświetlone, w szczególności przy drzwiach ewakuacyjnych (wyjściu ewakuacyjnym)
- W całym budynku obowiązuje zakaz palenia
- Wymagana jest dobra wentylacja budynku
- Minimalna temperatura w budynku (pomieszczeniu) to 16 °C
- W budynku (pomieszczeniu) musi być odpowiednie oświetlenie
- Wszystkie usterki należy zgłaszać kierownictwu (np. sznury, kable nie mogą wisieć lub leżeć na podłodze)

Dla dobra każdego pracownika i wolontariusza

- Odpowiednie toalety
- Łatwy dostęp do wody pitnej
- Pokój (miejsce) odpoczynku, relaksu dla personelu
- W przypadku choroby oraz gdy ktoś chce opuścić miejsce pracy należy poinformować o tym kierownika (lub osoby upoważnione)

- Pracownik powinien mieć regularne przerwy w pracy (nie może pracować wiele godzin bez przerwy)
- Pracownicy pracujący do późnych godzin .nie mogą wpuszczać ludzi z zewnątrz, wyjątek stanowi umowione wcześniej osoby
- Wszystkie wejścia do budynku powinny być zamknięte
- PEEC F.C. musi znać dzienny grafik każdego pracownika oraz być w kontakcie telefonicznym z pracownikiem
- Podczas wyjazdu, delegacji pracownik powinien mieć kontakt z biurem
- Pracownicy spędzający dużo czasu przed komputerem mogą być wysłani na darmowe badanie oczu
- Zgodnie z przepisami BHP należy używać wózków do przewożenia ciężkich przedmiotów i uważać na nie
- PEEC F.C. zabezpiecza otoczenie pracy (w budynku i poza nim)
- Jedna osoba będzie pracować jako Health and Safty Officer (musi przejść szkolenie)

Procedura zgłaszania wypadku

Wypadek – zajście które powoduje jakąś szkodę, uszczerbek, sobie lub innym np. dziecku jak i jakieś rzeczy

- Jakiegokolwiek wypadki będą notowane w książce nagłych wypadków
- Każdy wypadek należy zgłosić do pracownika, który jest odpowiedzialny za daną grupę
- Należy poinformować ludzi o wyjściach przeciwpożarowych (ewakuacyjnych), pokazać gdzie znajdują się gasnice oraz apteczki
- Wyjścia ewakuacyjne muszą być zawsze wolne (nie mogą być zastawione, przyblokowane) i gotowe do bezpiecznego wyjścia
- Muszą być wyznaczone osoby do udzielania pierwszej pomocy (np. pracownik BHP)
- Poszkodowanemu nie należy podawać jakichkolwiek lekarstw
- Co 12 miesięcy musi nastąpić przegląd polis
- Raporty, sprawozdania, należy przechowywać do 5 lat
- Książkę pierwszej pomocy należy przechowywać na zawsze

Potrzebne książki

- Książka rejestracyjna
- Książka skarg i zażaleń
- Książka nagłych wypadków