	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Oznaczenie dokumentu: SBP.01.00.00	Strona
	SBP.04 00 00 Procedura w sprawie instruktażu stanowiskowego przeprowadzanego przez przełożonego przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku	Właściciel: Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Wydanie: 01 Obowiązuje od: 1.5.2025r.	Strona 1 z 5

SBP.04.00.00. Procedura w sprawie instruktażu stanowiskowego przeprowadzanego przez przełożonego przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku

Właściciel procedury:

Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska

Status dokumentu		
Nadzorowany	Aktualny	Jawny

Opracował *Imię Nazwisko*

Menedżer ds. BHP, p.poż,
Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska

Grzegorz Spurek

Zweryfikował *Imię Nazwisko*

Starszy Specjalista ds. BHP Marlena Czerniawska

Główny Specjalista ds. BHP Grażyna Ruczyńska

Główny Specjalista ds. BHP Dorota Hetmańczyk


Starszy Specjalista ds. PPOŻ.
i Bezpieczeństwa Dariusz Jankowski

Menedżer ds. kadr i płac Teresa Bitner

Menedżer ds. Ochrony Środowiska
i ISO Tomasz Szczudło

Zatwierdził *Imię Nazwisko*

Prezes Zarządu VM Dawid Sado

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Oznaczenie dokumentu: SBP.01.00.00	Strona
	SBP.04 00 00 Procedura w sprawie instruktażu stanowiskowego przeprowadzanego przez przełożonego przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku	Właściciel: Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska	Strona 2 z 5
		Wydanie: 01 Obowiązuje od: 1.5.2025r.	

1. Cel procedury

Poniższa procedura wdraża do funkcjonowania Spółek Grupy VIVE wymagania, których zapisy odnoszą się do odpowiedzialności i zakresu tematycznego instruktażu stanowiskowego, za którego przeprowadzenie odpowiada przełożony. Uczestniczenie w instruktażu stanowiskowym przez pracownika ma zapewnić odpowiednie jego przygotowanie do bezpiecznego wykonywania prac w powierzonym zakresie odpowiedzialności. Przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego musi zostać należycie udokumentowane przez przełożonego, co wyjaśniono w zapisach procedury.

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje we wszystkich Spółkach Grupy VIVE.

3. Definicje i skróty

Definicje obowiązujące w ramach prawa krajowego

Instruktaż stanowiskowy - Instruktaż stanowiskowy jest częścią szkolenia wstępnego pracownika, które jest obowiązkowe dla nowozatrudnionych osób i powinno być wykonane przed dopuszczeniem ich do wykonywania pracy w danej firmie. Wyjątek to osoby, które bezpośrednio przed zatrudnieniem zajmowały takie same stanowisko u innego pracodawcy. Instruktaż stanowiskowy jest również przeprowadzany jest u pracowników zmieniających stanowisko pracy w obrębie tej samej Spółki jeżeli zmiana ta jest związana również ze zmianą warunków pracy i zagrożeń.

4. Odpowiedzialność i uprawnienia

Lp.	Zadania	Symbol komórki organizacyjnej							
		P	PP	KiP	HR	BHP			
1	Zgłoszenie potrzeby zatrudnienia pracownika lub zmiany stanowiska pracy u pracownika		PD, O	W, OI	W, OI	W, OI			
2	Przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego	W	O			OI			
3	Przekazanie karty szkolenia wraz z uzupełnioną częścią instruktażu stanowiskowego do Kadr		O	W		OI			
4	Dołączenie karty szkolenia z uzupełnioną częścią instruktażu stanowiskowego do akt pracownika		OI	O		OI			

O - odpowiedzialność

PD - podjęcie decyzji

W – współpraca

OI -otrzymuje informację

P Pracownik


PP Przełożony pracownika

HR - Dział personalny

BHP Specjalista ds. bhp oraz Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska


KiP Dział Kadr i Płac

*) - każdy w swoim zakresie działania

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Oznaczenie dokumentu: SBP.01.00.00	Strona
	SBP.04 00 00 Procedura w sprawie instruktażu stanowiskowego przeprowadzanego przez przełożonego przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku	Właściciel: Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska Wydanie: 01 Obowiązuje od: 1.5.2025r.	Strona 3 z 5

5. Opis postępowania

1. Działając na podstawie art. 2373 Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), w ramach zapisów niniejszej procedury przypomina się, że przełożony nie może dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Przełożonego pracownika czyni się odpowiedzialnym za opracowanie i posiadanie aktualnego programu szkolenia stanowiskowego oraz docelowo zapewnienia instruktażu stanowiskowego i przeszkolenie pracownika na stanowisku pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy.
3. Wzór karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w odniesieniu do instruktażu stanowiskowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku u: nowo zatrudnionych pracowników, pracowników przenoszonych na inne stanowisko pracy, uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu oraz studentów odbywających praktykę studencką.
5. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.
6. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza przełożony pracownika posiadający ukończone i ważne szkolenie okresowe BHP w grupie stanowisk kierujących pracownikami z ujętą metodyką prowadzenia instruktażu stanowiskowego.
7. Uaktualnienie instruktażu stanowiskowego przełożony pracownika jest zobowiązany niezwłocznie przeprowadzić w szczególności w poniższych sytuacjach:
 - a) zmiany organizacji stanowisk pracy,
 - b) zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, w tym zmiany procesu technologicznego,
 - c) wprowadzenia do stosowania podczas wykonywania pracy substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia lub substancji niebezpiecznych,
 - d) wprowadzenie nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń.
8. Instruktaż stanowiskowy ma na celu przygotowanie pracownika do bezwypadkowej pracy. W zakres instruktażu stanowiskowego wchodzi teoretyczne i praktyczne aspekty, takie jak:
 - a) analiza środowiska pracy;
 - b) informacja o zagrożeniach i ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą;

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Oznaczenie dokumentu: SBP.01.00.00	Strona
	SBP.04 00 00 Procedura w sprawie instruktażu stanowiskowego przeprowadzanego przez przełożonego przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku	Właściciel: Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska	Strona 4 z 5
		Wydanie: 01 Obowiązuje od: 1.5.2025r.	

- c) przyuczenie do bezpiecznego wykonywania pracy na danym stanowisku, obejmujące metody i sposoby bezpiecznej pracy, zapoznanie z wyposażeniem stanowiska pracy oraz środkami ochrony zbiorowej i indywidualnej i sposobem ich użycia,
- d) organizacja stanowiska pracy;
- e) przeszkolenie z ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia zarówno w codziennych sytuacjach, jak i w razie awarii lub wypadku lub pożaru.

9. Po uzupełnieniu i zatwierdzeniu instruktażu stanowiskowego przełożony pracownika jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania karty do Działu Kadr i Płac w celu jej umieszczenia w aktach pracownika.

6. Zapisy

Lp.	Nazwa zapisu	Forma zapisu	Uzupełniający	Odpowiedzialny za przechowanie	Czas przechowywania	Dostęp do zapisów
1	Karta szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy z zastosowaniem m.in. do instruktaży stanowiskowych (pkt 4 karty).	papierowa	Przełożony z pracownikiem szkolonym	Dział Kadr i płac (KiP)	Czas zatrudnienia i czas po zatrudnieniu	P, PP, BHP, HR, organy kontrolne warunków pracy

7. Załączniki

Procedura zarządzania uprawnieniami pracowników w systemie enova365 (z Działu Kadr i Płac)

8. Formularze

Karta szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy z zastosowaniem m.in. do instruktaży stanowiskowych (pkt 4 karty).

9. Dokumenty związane


Nie dotyczy

10. Identyfikacja aspektów BHP i PPOŻ.

Procedura reguluje zasady i odpowiedzialności przy przeprowadzaniu instruktażu stanowiskowego w Spółkach Grupy VIVE. Procedurę opracowano w oparciu o przepisy prawa krajowego oraz w oparciu o dobre praktyki szkoleń wypracowane wewnątrz Grupy VIVE.

11. Identyfikacja czynników mających wpływ na środowisko

Nie dotyczy

	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Oznaczenie dokumentu: SBP.01.00.00	Strona
	SBP.04 00 00 Procedura w sprawie instruktażu stanowiskowego przeprowadzanego przez przełożonego przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku	Właściciel: Menedżer ds. BHP, p.poż, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska	Strona 5 z 5
		Wydanie: 01	
	Obowiązuje od: 1.5.2025r.		

12. Karta zmian

Lp.	Określenie zmiany (Krótki opis oraz umiejscowienie zmiany)	Data obowiązywania zmiany	Zmianę wprowadził
1.			