

ISO 14001:2026 Systemy zarządzania środowiskowego, wymagania i wytyczne stosowania

Zarządzanie środowiskowe, edycja 2026

68 wymagań. Ta norma może zostać certyfikowana przez akredytowaną jednostkę. Stan na 07/2026.

ISO 14001 to międzynarodowo uznana norma dotycząca systemów zarządzania środowiskowego. 15 kwietnia 2026 roku opublikowano nowe wydanie, które zastępuje normę ISO 14001:2015. Ocenę zgodności z tą normą przeprowadza akredytowana jednostka certyfikująca i, w przypadku pozytywnego wyniku, prowadzi ona do uzyskania ważnego certyfikatu. Ta lista kontrolna przygotowuje do takiej oceny i nie zastępuje audytu.

Firma	Data	Opracował
-------	------	-----------

4 Kontekst organizacji8

4.1-a

Zagadnienia wewnętrzne i zewnętrzne istotne dla celu organizacji oraz wpływające na jej zdolność do osiągnięcia zamierzonych wyników systemu zarządzania środowiskowego są określane i przeglądane w regularnych odstępach czasu.

Jak to wykazać: Wystarczy analiza kontekstu, często jednostronicowa tabela lub rozdział w księdze zarządzania. Dowodem jest datowany dokument analizy, historia wersji oraz protokół przeglądu zarządzania, w którym kontekst został potwierdzony lub skorygowany.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.1-b

Zagadnienia zewnętrzne obejmują warunki środowiskowe, które wpływają na organizację lub na które organizacja ma wpływ. Dotyczy to wyrażnie zmiany klimatu, poziomu zanieczyszczeń, różnorodności biologicznej, stanu ekosystemów oraz dostępności zasobów naturalnych.

Jak to wykazać: Prowadź w analizie kontekstu osobną kolumnę lub sekcję dla warunków środowiskowych, z jednym wierszem na zagadnienie i oceną, czy jest ono istotne dla działalności. Dla firmy software'owej wystarczą krótkie i rzetelne stwierdzenia, na przykład lokalizacja centrów danych w regionach z niedoborem wody, miks energetyczny oraz zapotrzebowanie sprzętu na zasoby.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.1-c

Istotność zmiany klimatu jest wyrażnie oceniana, zarówno w odniesieniu do ryzyk fizycznych i transformacyjnych dla organizacji, jak i w odniesieniu do wpływu klimatycznego jej własnej działalności. Wynik oceny jest dokumentowany wraz z uzasadnieniem, również wtedy, gdy wniosek jest taki, że zagadnienie nie jest istotne.

Jak to wykazać: Wystarczy krótki rozdział obejmujący dwa kierunki. Po pierwsze, wpływ zmiany klimatu na nas, na przykład okresy upałów w serwerowni lub awaria regionu chmury. Po drugie, nasz wpływ na klimat, na przykład energia elektryczna, emisje chmury obliczeniowej i podróże służbowe. Liczy się możliwe do prześledzenia uzasadnienie, a nie jego objętość.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.2-a

Określa się strony zainteresowane istotne dla systemu zarządzania środowiskowego wraz z ich potrzebami i oczekiwaniami środowiskowymi, w tym oczekiwaniami związanymi ze zmianą klimatu.

Jak to wykazać: Lista stron zainteresowanych z kolumnami: strona, oczekiwanie, źródło i istotność. Typowe strony dla firmy software'owej to klienci z ankietami ESG, wynajmujący, partnerzy zajmujący się utylizacją odpadów, dostawcy usług chmurowych, pracownicy i organy administracji. Wypełnione ankiety klientów są dobrym dowodem na to, że oczekiwania zostały zebrane.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.2-b

Ustala się i odnotowuje, które z tych potrzeb i oczekiwań stają się obowiązkami zgodności organizacji.

Jak to wykazać: Dodaj do listy stron zainteresowanych kolumnę wiążące tak lub nie i przenieś wiążące pozycje do rejestru obowiązków zgodności z punktu 6.1.3. Dzięki temu powiązanie między oczekiwaniem a obowiązkiem jest możliwe do prześledzenia podczas audytu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.3-a Zakres systemu zarządzania środowiskowego jest określony i wskazuje granice, uwzględnione lokalizacje, działania, produkty i usługi, a także uprawnienia i zdolność organizacji do sprawowania kontroli i wywierania wpływu. [Dokument](#)

Jak to wykazać: Wystarczy kilkudziesięciu oświadczenie o zakresie, na przykład tworzenie, sprzedaż i eksploatacja oprogramowania w lokalizacji X, w tym stanowiska pracy zdalnej. Określ granice konkretnie, aby podczas audytu było jasne, co jest wewnątrz zakresu, a co poza nim.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

4.3-b Przy ustalaniu zakresu uwzględnia się kontekst, obowiązki zgodności, jednostki organizacyjne oraz perspektywę cyklu życia. Zakres jest dostępny jako udokumentowana informacja i jest udostępniany stronom zainteresowanym. [Dokument](#)

Jak to wykazać: Dodaj do oświadczenia o zakresie zdanie potwierdzające, że uwzględniono etapy poprzedzające i następujące, takie jak zakup sprzętu, eksploatacja w centrach danych osób trzecich oraz utylizacja. Publikacja na stronie internetowej lub udostępnienie na żądanie spełnia wymóg dostępności.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

4.4 System zarządzania środowiskowego rzeczywiście funkcjonuje jako spójny system nazwanych procesów. Procesy i ich wzajemne oddziaływanie są znane, a system jest utrzymywany i dalej rozwijany, tak aby możliwe było osiągnięcie zamierzonych efektów środowiskowych.

Jak to wykazać: Mapa procesów lub prosty przegląd pokazujący, które procesy należą do systemu i kto jest ich właścicielem. Dla małych organizacji wystarczy tabela z nazwą procesu, właścicielem i odniesieniem do odpowiedniej instrukcji roboczej.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5 Przywództwo

6

5.1-a Najwyższe kierownictwo bierze odpowiedzialność za skuteczność systemu zarządzania środowiskowego i zapewnia niezbędne do tego zasoby.

Jak to wykazać: Dowodem są protokoły przeglądów zarządzania zawierające decyzje, zatwierdzone budżety na działania środowiskowe oraz podpisana deklaracja zaangażowania. W małych organizacjach właściciel lub dyrektor zarządzający jest dowodem osobiście, liczy się udokumentowane zaangażowanie w podejmowanie decyzji.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5.1-b Wymagania systemu zarządzania środowiskowego są zintegrowane z procesami biznesowymi i kierunkiem strategicznym, a najwyższe kierownictwo aktywnie promuje kulturę środowiskową we wszystkich funkcjach organizacji.

Jak to wykazać: Można to wykazać poprzez kryteria środowiskowe w procesach zakupowych, projektowych lub przetargowych, poprzez cele powiązane ze środowiskiem oraz poprzez komunikację kierownictwa, taką jak spotkania zespołu, wpisy w intranecie lub slajdy wdrożeniowe. Wystarczą zrzuty ekranu i protokoły.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5.2-a Ustanowiona jest polityka środowiskowa odpowiednia do celu i kontekstu organizacji, obejmująca zobowiązania do ochrony środowiska, do wypełniania obowiązków zgodności oraz do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego. [Dokument](#)

Jak to wykazać: Jednostronnicowy dokument polityki z datą i podpisem najwyższego kierownictwa. Uczyń go konkretnym dla firmy software'owej, na przykład ograniczenie zużycia energii, wydłużenie żywotności sprzętu oraz wybór usług chmurowych według kryteriów emisyjnych.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5.2-b	Polityka środowiskowa jest dostępna jako udokumentowana informacja, jest komunikowana wewnątrz organizacji oraz jest udostępniana stronom zainteresowanym.			Dokument
	Jak to wykazać: Przechowywanie w intranecie lub wiki ze wskazaniem statusu wersji, ogłoszenie w biurze, potwierdzenie podczas wdrożenia oraz publikacja na stronie internetowej. Rejestr dystrybucji lub potwierdzenie odczytu stanowi wystarczający dowód komunikacji wewnętrznej.			

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

5.3-a	Odpowiedzialności i uprawnienia dla odpowiednich ról w ramach systemu zarządzania środowiskowego są przypisane i komunikowane wewnątrz organizacji.		
	Jak to wykazać: Przegląd ról lub schemat organizacyjny z nazwanymi odpowiedzialnościami, na przykład pełnomocnik ds. środowiska, właściciel procesu w zakresie sprzętu i utylizacji, właściciel procesu w zakresie podróży służbowych. W małych zespołach role mogą być łączone, ale muszą być przypisane na piśmie.		

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

5.3-b	Określono, kto raportuje najwyższemu kierownictwu wyniki systemu zarządzania środowiskowego i kto zapewnia zgodność systemu z wymaganiami normy.		
	Jak to wykazać: Opis roli wraz z linią raportowania oraz faktycznie sporządzane raporty, na przykład raport kwartalny lub pakiet danych wejściowych do przeglądu zarządzania. Sam raport jest najmocniejszym dowodem na to, że linia raportowania jest realnie stosowana.		

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6 Planowanie

16

6.1.1-a	Funkcjonuje proces planowania, który uwzględnia kontekst, potrzeby stron zainteresowanych oraz zakres, i który określa, jakimi ryzykami i szansami związanymi z aspektami środowiskowymi, obowiązkami zgodności oraz innymi zagadnieniami należy się zająć.		
	Jak to wykazać: Powiązany folder planistyczny, w którym analiza kontekstu, ocena aspektów, rejestr obowiązków zgodności oraz plan działań wzajemnie się odwołują. Dobrze prowadzony arkusz kalkulacyjny z odsyłaczami w pełni zastępuje drogie narzędzie.		

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.1-b	Wyniki planowania są dostępne jako udokumentowana informacja, w szczególności dotycząca ryzyk i szans, aspektów środowiskowych oraz obowiązków zgodności.			Dokument
	Jak to wykazać: Wystarczą trzy prowadzone rejestry ze wskazaniem statusu wersji i datą ostatniego przeglądu: rejestr aspektów, rejestr obowiązków zgodności oraz rejestr ryzyk i szans. Historia zmian w nagłówku dokumentu pokazuje audytorowi, że są one aktualne.			

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2-a	Określa się aspekty środowiskowe działań, produktów i usług objętych zakresem, uwzględniając perspektywę cyklu życia, a także planowane zmiany i potencjalne sytuacje awaryjne.			Dokument
	Jak to wykazać: Rejestr aspektów z pozycjami typowymi dla firm software'owych i usługowych: zużycie energii elektrycznej w biurze i przez urządzenia końcowe, cykl życia sprzętu i odpady elektroniczne, emisje wykorzystywanych usług chmurowych jako aspekt pośredni, podróże służbowe i dojazdy do pracy, papier i materiały eksploatacyjne.			

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2-b	Kryteria oceny aspektów środowiskowych są określone i udokumentowane tak, aby ocena była możliwa do prześledzenia i powtarzalna.			Dokument
	Jak to wykazać: Krótki opis kryteriów obok rejestru, na przykład skala oddziaływania, częstotliwość, stopień kontroli oraz istotność prawna, każde w skali od 1 do 3 z progiem istotności. Ustal kryteria przed oceną, nie dostosowuj ich później do wyniku.			

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2-c

Na podstawie określonych kryteriów wyznacza się znaczące aspekty środowiskowe i zachowuje je jako udokumentowaną informację.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dodaj do rejestru aspektów kolumnę znaczący tak lub nie, wraz z uzyskaną punktacją i uzasadnieniem. Dla firmy software'owej są to zazwyczaj emisje chmury obliczeniowej, zużycie energii elektrycznej oraz odpady elektroniczne. Te aspekty muszą ponownie pojawić się w celach, sterowaniu operacyjnym i monitorowaniu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

[Dowód / uzasadnienie](#)

6.1.2-d

Informacje o znaczących aspektach środowiskowych są komunikowane pomiędzy odpowiednimi szczeblami i funkcjami organizacji.

Jak to wykazać: Protokół spotkania zespołu, materiały wdrożeniowe lub strona wiki z potwierdzeniem odczytu. Wystarczy, jeśli pracownicy potrafią w rozmowie wskazać, które zagadnienia środowiskowe mają największe znaczenie dla działalności.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

[Dowód / uzasadnienie](#)

6.1.3-a

Określa się obowiązki zgodności związane z aspektami środowiskowymi, są one dostępne, a także określono, w jaki sposób mają zastosowanie do organizacji.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Rejestr obowiązków zgodności obejmujący wymagania prawne oraz zobowiązania dobrowolne. Dla firm biurowych i informatycznych oznaczają to zazwyczaj obowiązki wynikające z przepisów o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym oraz odbiorze zwrotnym, przepisy dotyczące baterii, przepisy o odpadach i odpadach komunalnych z działalności gospodarczej, warunki najmu oraz zobowiązania wobec klientów wynikające z ankiet ESG. W każdym wierszu odnotuj źródło, odniesienie oraz wewnętrznego właściciela.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

[Dowód / uzasadnienie](#)

6.1.3-b

Obowiązki zgodności są uwzględniane przy ustanawianiu, wdrażaniu i utrzymywaniu systemu zarządzania środowiskowego oraz są sprawdzane pod względem aktualności w określonych odstępach czasu.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Wystarczy roczna notatka z przeglądu w rejestrze, wsparta subskrypcją serwisu informacji prawnej lub biuletynu izby gospodarczej. Małe organizacje mogą powiązać aktualizację z doradcą podatkowym, firmą zajmującą się odpadami lub zewnętrznym konsultantem i odnotować to ustalenie w rejestrze.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

[Dowód / uzasadnienie](#)

6.1.4-a

Określa się i dokumentuje ryzyka i szanse wynikające ze znaczących aspektów środowiskowych, obowiązków zgodności, kontekstu, w tym zmiany klimatu, oraz potencjalnych sytuacji awaryjnych.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Rejestr ryzyk i szans ze wskazaniem źródła ryzyka, oceny oraz decyzji. Typowe pozycje dla firm software'owych to awaria regionu chmury spowodowana ekstremalnymi zjawiskami pogodowymi, rosnące ceny uprawnień do emisji dwutlenku węgla wpływające na energię elektryczną, ryzyko reputacyjne podczas audytów klientów oraz szansa wynikająca z ograniczenia podróży i wydłużenia okresu użytkowania sprzętu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

[Dowód / uzasadnienie](#)

6.1.5-a

Planuje się działania odnoszące się do znaczących aspektów środowiskowych, obowiązków zgodności oraz zidentyfikowanych ryzyk i szans, a także określa się, w jaki sposób działania te są integrowane z procesami systemu zarządzania środowiskowego lub z innymi procesami biznesowymi.

Jak to wykazać: Plan działań z kolumnami: działanie, właściciel, termin realizacji, status oraz powiązanie z aspektem lub ryzykiem. Tablica zadań z etykietą środowiskową stanowi akceptowalny dowód i jest łatwa do sprawdzenia podczas audytu, pod warunkiem że terminy i właściciele są widoczni.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

[Dowód / uzasadnienie](#)

6.1.5-b Określono, w jaki sposób ocenia się skuteczność zaplanowanych działań, a ocena ta w sposób wykazywalny się odbywa.

Jak to wykazać: Jedno kryterium sukcesu na działanie, z liczbą i datą docelową, na przykład zmniejszenie zużycia energii elektrycznej na stanowisko pracy o 10 procent. Udokumentuj ocenę w planie działań lub w przeglądzie zarządzania, także w przypadkach, gdy cel nie został osiągnięty.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.1-a Cele środowiskowe są ustanawiane dla odpowiednich funkcji i szczebli. Uwzględniają one znaczące aspekty środowiskowe i obowiązki zgodności, są spójne z polityką środowiskową, są mierzalne lub w inny sposób możliwe do oceny, są monitorowane, komunikowane oraz aktualizowane w miarę potrzeb.

Jak to wykazać: Lista celów z wartością bazową, wartością docelową oraz datą docelową. Praktyczne przykłady dla firm software'owych to udział energii odnawialnej w biurze, średnia żywotność laptopów w latach, udział podróży służbowych odbywanych koleją oraz zużycie papieru na osobę.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.1-b Cele środowiskowe są dostępne jako udokumentowana informacja.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Prowadź listę celów jako osobny dokument z wersjonowaniem lub jako stały rozdział programu środowiskowego. Odnótuj datę zatwierdzenia przez najwyższe kierownictwo, tak aby widoczny był jej wiążący charakter.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.2 Dla każdego celu środowiskowego planuje się, co zostanie zrobione, jakie zasoby są potrzebne, kto jest odpowiedzialny, kiedy cel ma zostać osiągnięty oraz w jaki sposób oceniane są wyniki, w tym wskaźniki stosowane do monitorowania postępu.

Jak to wykazać: Program środowiskowy w formie tabeli z dokładnie tymi kolumnami. Wskaż wprost wskaźnik i metodę pomiaru, na przykład kilowatogodziny z rocznej faktury od dostawcy energii lub liczbę wycofanych urządzeń z ewidencji środków trwałych.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.3-a Gdy organizacja stwierdza potrzebę wprowadzenia zmian w systemie zarządzania środowiskowego, zmiany te są planowane, oceniane i wdrażane w sposób nadzorowany. Wymaganie to jest nowe w porównaniu z wydaniem z 2015 roku.

Jak to wykazać: Wystarczy krótka procedura zarządzania zmianą, na przykład lista kontrolna na przeprowadzkę, nowe lokalizacje, nowy region centrum danych, większe zakupy sprzętu, nowych dostawców usług lub szybki wzrost zatrudnienia. Dowodem jest wypełniony rekord zmiany wraz z zatwierdzeniem.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.3-b W przypadku planowanych zmian uwzględnia się cel zmiany i jej potencjalne skutki, integralność systemu zarządzania środowiskowego, dostępne zasoby oraz przypisanie odpowiedzialności i uprawnień.

Jak to wykazać: Prowadź rekord zmiany z czterema polami: cel, wpływ na aspekty środowiskowe i obowiązki zgodności, wymagane zasoby oraz właściciel. Jeden przykład faktycznie przeprowadzonej zmiany, taki jak zmiana dostawcy usług chmurowych, jest najlepszym dowodem podczas audytu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7 Wsparcie

11

7.1 Określa się i zapewnia zasoby potrzebne do ustanowienia, wdrożenia, utrzymania i ciągłego doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego.

Jak to wykazać: Można to wykazać poprzez pozycje budżetowe na działania środowiskowe, przydzielony czas pracy pełnomocnika ds. środowiska, zakup sprzętu pomiarowego lub oprogramowania oraz zaangażowanie wsparcia zewnętrznego. Jako dowód wystarczy decyzja odnotowana w przeglądzie zarządzania.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.2-a Określa się i zapewnia kompetencje potrzebne osobom wykonującym pracę pod nadzorem organizacji, które wpływają na jej efekty środowiskowe lub zdolność do wypełniania obowiązków zgodności.

Jak to wykazać: Macierz kompetencji z rolą, wymaganą kompetencją oraz bieżącym statusem. Istotne pozycje obejmują wiedzę o odpadach elektronicznych i drogach ich utylizacji, o postępowaniu w sytuacjach awaryjnych oraz o doborze usług chmurowych według kryteriów emisyjnych.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.2-b Odpowiednia udokumentowana informacja jest zachowywana jako dowód kompetencji. W przypadku luk kompetencyjnych podejmowane są działania, a ich skuteczność jest oceniana.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Zapisy ze szkoleń, listy obecności, certyfikaty lub podpisana karta odprawy. Dla małych zespołów wystarczy coroczna odprawa z datą, omówionymi tematami oraz podpisami uczestników.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.3 Osoby pracujące pod nadzorem organizacji są świadome polityki środowiskowej, istotnych dla nich znaczących aspektów środowiskowych, swojego wkładu w skuteczność systemu oraz konsekwencji niespełnienia wymagań.

Jak to wykazać: Materiały wdrożeniowe z rozdziałem środowiskowym, coroczna odprawa, ogłoszenia i wpisy w intranecie. Audytorzy sprawdzają to w rozmowie, dlatego pracownicy powinni umieć opisać politykę własnymi słowami i wskazać co najmniej jeden znaczący aspekt.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4.1 Planuje się komunikację wewnętrzną i zewnętrzną istotną dla systemu zarządzania środowiskowego. Określa się, co jest komunikowane, kiedy, z kim i w jaki sposób, a przekazywane informacje środowiskowe są rzetelne i spójne z systemem.

Jak to wykazać: Jednostronicowa macierz komunikacji z kolumnami: temat, odbiorca, kanał, częstotliwość i właściciel. Obejmuje ona łącznie komunikację wewnętrzną i zewnętrzną i jest szybka do sprawdzenia podczas audytu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4.2 Istotne informacje o systemie zarządzania środowiskowego, w tym o zmianach, są komunikowane wewnętrznie pomiędzy poszczególnymi szczeblami i funkcjami. Kanały komunikacji umożliwiają pracownikom zgłaszanie propozycji usprawnień.

Jak to wykazać: Protokoły spotkań zespołu, wpisy w intranecie oraz kanał zgłaszania sugestii, taki jak skrzynka mailowa, kanał czatu lub etykieta zgłoszeń. Dowodem są otrzymane sugestie oraz status ich rozpatrzenia.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4.3 Informacje środowiskowe są komunikowane na zewnątrz zgodnie z ustanowionym procesem komunikacji oraz z obowiązkami zgodności.

Jak to wykazać: Wypełnione ankiety zrównoważonego rozwoju dla klientów, zgłoszenia do organów administracji lub firm zajmujących się odpadami oraz oświadczenia na stronie internetowej. Przechowuj napływające zapytania zewnętrzne oraz odpowiadające im odpowiedzi we wspólnym folderze.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.5.1 System zarządzania środowiskowego obejmuje udokumentowaną informację wymaganą przez normę, a także informację, którą organizacja sama uznała za niezbędną dla skuteczności systemu.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Przegląd dokumentów przyporządkowujący każdy punkt normy do odpowiedniego dokumentu. Ta lista jest też najszybszym punktem wejścia dla audytora i wcześniej ujawnia luki.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.5.2 Podczas tworzenia i aktualizowania udokumentowanej informacji zapewnia się odpowiednią identyfikację, format i nośnik, a także przegląd i zatwierdzenie pod kątem przydatności i adekwatności.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Nagłówek dokumentu z tytułem, wersją, datą, autorem i osobą zatwierdzającą. Wiki lub repozytorium Git z historią wersji i przeglądem również to spełnia, pod warunkiem że zatwierdzenia są możliwe do prześledzenia.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.5.3-a Udokumentowana informacja jest nadzorowana. Jest dostępna tam, gdzie jest potrzebna, i jest odpowiednio chroniona przed utratą poufności, niewłaściwym wykorzystaniem oraz utratą integralności.

Jak to wykazać: Koncepcja dostępu do repozytorium dokumentów, uprawnienia w wiki lub na dysku sieciowym oraz zarządzana kopia zapasowa z udokumentowanym testem odtworzenia. Chroni to również przed sytuacją awaryjną utraty nośnika danych.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.5.3-b Określono przechowywanie, okresy przechowywania, nadzór nad zmianami oraz usuwanie udokumentowanej informacji. Dokumenty pochodzenia zewnętrznego niezbędne dla systemu są identyfikowane i nadzorowane.

Jak to wykazać: Krótka zasada określająca okresy przechowywania dla poszczególnych typów dokumentów, na przykład zapisy z utylizacji i raporty z audytów. Przechowuj dokumenty zewnętrzne, takie jak certyfikaty utylizacji, karty danych czy raporty zrównoważonego rozwoju dostawcy usług chmurowych, w osobnym folderze wraz ze źródłem i datą.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8 Działania operacyjne

11

8.1-a Procesy potrzebne do spełnienia wymagań systemu zarządzania środowiskowego oraz do wdrożenia zaplanowanych działań są planowane, wdrażane, nadzorowane i utrzymywane. Dla tych procesów ustanawia się kryteria operacyjne.

Jak to wykazać: Instrukcje robocze dla działań istotnych środowiskowo, typowe dla firm software'owych: zakup sprzętu, wycofywanie z użytku i utylizacja, polityka podróży służbowych oraz zużycie energii w biurze. Kryteria operacyjne to konkretne specyfikacje, na przykład minimalna żywotność laptopa wynosząca cztery lata.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.1-b

Procesy są nadzorowane z perspektywy cyklu życia, tak aby wymagania środowiskowe były uwzględniane już na etapie zakupu i tworzenia, a także w trakcie użytkowania, postępowania po zakończeniu okresu użytkowania oraz utylizacji.

Jak to wykazać: Polityka zakupowa z kryteriami środowiskowymi, na przykład efektywność energetyczna, możliwość naprawy, odbiór zwrotny przez producenta oraz odnowiony sprzęt jako preferowana opcja. Dowodem są zamówienia zakupowe pokazujące zastosowane kryteria oraz zapisy z utylizacji po zakończeniu okresu użytkowania urządzeń.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

8.1-c

Procesy, produkty i usługi dostarczane z zewnątrz, istotne dla systemu zarządzania środowiskowego, są nadzorowane lub poddawane odpowiedniemu wpływowi. Określono rodzaj i zakres nadzoru.

Jak to wykazać: Lista dostawców z istotnością środowiskową i rodzajem nadzoru. Dla firmy software'owej istotnymi stronami zewnętrznymi są dostawca chmury i hostingu, firma zajmująca się odpadami informatycznymi, centrum danych oraz zarządca budynku. Archiwizuj jako dowód raporty zrównoważonego rozwoju i dane o emisjach dostawców.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

8.1-d

Istotne wymagania środowiskowe są komunikowane dostawcom zewnętrznym, w tym wykonawcom.

Jak to wykazać: Klauzula środowiskowa w zamówieniach zakupowych, umowach ramowych lub kodeksie postępowania dostawców, wraz z faktycznie wysłaną komunikacją. W przypadku dużych dostawców chmury, wobec których brak siły przetargowej, praktycznym rozwiązaniem jest udokumentowana decyzja o wyborze oparta na kryteriach emisyjności i efektywności zamiast wymogu umownego.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

8.1-e

Rozważono potrzebę przekazywania informacji o potencjalnych znaczących oddziaływaniach środowiskowych związanych z transportem, dostawą, użytkowaniem, postępowaniem po zakończeniu okresu użytkowania oraz utylizacją produktów i usług.

Jak to wykazać: Dla oprogramowania jest to pytanie, czy klienci otrzymują dane o zapotrzebowaniu na energię lub emisjach związanych z eksploatacją. Dowodem może być krótka uzasadniona decyzja, uzupełniona o dobrowolne informacje, takie jak wskazówki dotyczące efektywnych ustawień lub dane w ankiecie dla klientów.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

8.1-f

Udokumentowana informacja jest utrzymywana w zakresie niezbędnym do zapewnienia pewności, że procesy zostały przeprowadzone zgodnie z planem.

Jak to wykazać: Wypełnione listy kontrolne, zatwierdzenia zakupów pokazujące kryterium środowiskowe, protokoły przekazania dla firmy zajmującej się odpadami oraz odczyty liczników. Kilka konsekwentnie prowadzonych zapisów jest warte więcej niż wiele niekompletnych.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

Dokument

8.2-a

Określa się potencjalne sytuacje awaryjne, w tym te mające wpływ na środowisko. Wydanie z 2026 roku nie ogranicza już analizy do sytuacji racjonalnie przewidywalnych, lecz wymaga rozważenia potencjalnych sytuacji awaryjnych.

Jak to wykazać: Lista sytuacji awaryjnych dla działalności biurowej: pożar, zalanie wodą, pożar baterii w laptopach i powerbankach, utrata lub kradzież nośników danych, awaria zasilania oraz wyciek środków czystości lub czynników chłodniczych. Uwzględnij również scenariusze mało prawdopodobne i uzasadnij sposób ich oceny.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

[Dokument](#)

8.2-b Dla zidentyfikowanych sytuacji awaryjnych ustanawia się procesy gotowości i reagowania, obejmujące działania mające zapobiegać niekorzystnym oddziaływaniom środowiskowym lub je ograniczać.

Jak to wykazać: Plan awaryjny z łańcuchem powiadamiania, odpowiedzialnościami oraz konkretnym sposobem postępowania dla każdego scenariusza. Dla pożaru baterii określ sposób przechowywania baterii litowych, odpowiednie środki gaśnicze oraz oczekiwane zachowanie. Dla utraty nośników danych określ łańcuch zgłaszania oraz szyfrowanie. Dla zalania wodą określ, w jaki sposób zabezpieczane są urządzenia i zapisy.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.2-c Zaplanowane reagowanie awaryjne jest testowane w regularnych odstępach czasu, tam gdzie jest to możliwe do przeprowadzenia, a testy są dokumentowane.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Protokół ćwiczenia ewakuacyjnego z datą, uczestnikami i obserwacjami. Dla scenariuszy, których nie da się realistycznie przećwiczyć, takich jak pożar baterii, praktycznym rozwiązaniem dla małych organizacji jest udokumentowane ćwiczenie symulacyjne przy stole.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.2-d Procesy awaryjne i zaplanowane sposoby reagowania są okresowo przeglądane i aktualizowane, w szczególności po wystąpieniu sytuacji awaryjnych lub po testach.

Jak to wykazać: Historia zmian planu awaryjnego z podaniem przyczyny każdej zmiany, wraz z notatką wniosków wyciągniętych z ćwiczenia lub zdarzenia. Ważnym dowodem jest również coroczna notatka z przeglądu stwierdzająca, że zmiana nie była konieczna.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.2-e Odpowiednim stronom zainteresowanym, w tym osobom pracującym na miejscu oraz zewnętrznym usługodawcom, zapewnia się istotne informacje i szkolenia dotyczące gotowości na sytuacje awaryjne.

Jak to wykazać: Zapisy z odpraw dla pracowników, wywieszone drogi ewakuacji i ratunku oraz wprowadzenia dla personelu sprzątającego, firm konserwacyjnych i odwiedzających. W wynajmowanych biurach udokumentuj na piśmie ustalenia z wynajmującym lub zarządcą budynku.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9 Ocena efektów działalności**12****9.1.1-a Określa się, co jest monitorowane i mierzone, jakimi metodami, kiedy odbywa się monitorowanie oraz kiedy wyniki są analizowane i oceniane.**

Jak to wykazać: Przegląd wskaźników z nazwą wskaźnika, źródłem danych, częstotliwością i właścicielem. Praktyczne dla firm software'owych: kilowatogodziny z rocznej faktury od dostawcy energii, liczba zakupionych i wycofanych urządzeń z ewidencji środków trwałych, kilometry podróży służbowych z rozliczeń wydatków oraz zamówienia papieru z księgowości.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.1.1-b Efekty środowiskowe są oceniane na podstawie odpowiednich wskaźników, a stosowany sprzęt pomiarowy lub źródła danych dostarczają wiarygodnych wyników.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Wskaż źródła danych i uzasadnij ich wiarygodność, na przykład faktury od dostawcy energii zamiast wartości szacunkowych. Jeśli stosowane są własne urządzenia pomiarowe, przedstaw dowód ich wzorcowania lub sprawdzenia. Dla emisji chmury obliczeniowej udokumentuj jako źródło raporty emisyjne dostawcy oraz podaj zastosowaną metodykę.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.1.1-c

Informacje o efektach środowiskowych są komunikowane wewnętrznie oraz, jeśli wymagają tego obowiązki zgodności, na zewnątrz. Wyniki są dostępne jako udokumentowana informacja.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Arkusz wskaźników lub roczny raport środowiskowy, wraz z jego rozestaniem w zespole i przedstawieniem podczas przeglądu zarządzania. Wystarczy prosty arkusz kalkulacyjny z wieloletnim szeregiem czasowym, który pokazuje trend lepiej niż jakikolwiek opis.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.1.2-a

Ustanawia się proces oceny wypełnienia obowiązków zgodności. Określono częstotliwość oceny, a ocena jest przeprowadzana.

Jak to wykazać: Przeprowadzaj ocenę zgodności jako coroczny przegląd rejestru obowiązków zgodności, z kolumną wypełniono tak, nie lub częściowo, wraz z datą, osobą przeglądającą oraz odniesieniem do dowodu. Odnotuj odstępstwa jako niezgodność zgodnie z punktem 10.2.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.1.2-b

Organizacja posiada wiedzę i zrozumienie swojego statusu zgodności w odniesieniu do obowiązków zgodności, a status ten jest poparty udokumentowaną informacją.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest zakończony i opatrzony datą przegląd oceny. Dodatkowo archiwizuj zapisy potwierdzające dla każdego obowiązku, na przykład zapisy z utylizacji odpadów elektronicznych i baterii, tak aby oświadczenie o wypełnieniu można było uzasadnić podczas audytu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.1-a

Audyty wewnętrzne są przeprowadzane w zaplanowanych odstępach czasu i ustalają, czy system zarządzania środowiskowego spełnia własne wymagania organizacji oraz wymagania normy, a także czy jest skutecznie wdrożony.

Jak to wykazać: Program audytów z datami, a także audyty faktycznie przeprowadzone w ostatnim okresie. Jeden audyt rocznie obejmujący cały system to zwykły zakres dla małych organizacji, większe rozkładają tematy na kilka terminów.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.2-a

Ustanawia się i utrzymuje program audytów. Określa on częstotliwość, metody, odpowiedzialności, wymagania dotyczące planowania oraz raportowanie, a także uwzględnia znaczenie danych procesów, zmiany w organizacji oraz wyniki poprzednich audytów.

Jak to wykazać: Jednostronicowy program audytów z roczną siatką terminów, tematem każdego terminu, metodą i audytorem. Ujawnij uzasadnienie, na przykład że nowy proces zarządzania zmianą z punktu 6.3 oraz drogi utylizacji są rozpatrywane jako pierwsze, ponieważ ustalenia z poprzedniego roku są tam wciąż otwarte.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.2-b

Dla każdego pojedynczego audytu określa się cele, kryteria i zakres audytu, audytorów dobiera się tak, aby zachować obiektywność i bezstronność, a wyniki są raportowane odpowiedniemu kierownictwu. Wyraźne określanie celów audytu dla każdego audytu jest nowością w porównaniu z wydaniem z 2015 roku.

Jak to wykazać: Plan audytu dla każdego terminu z celem, kryteriami i zakresem, deklaracją niezależności audytora oraz raportem z audytu z listą dystrybucji. Sformułuj cel własnymi słowami, na przykład sprawdzić skuteczność procesów utylizacji lub określić dojrzałość nowego procesu zarządzania zmianą. Formuły takie jak sprawdzić zgodność z normą są zbyt ogólnikowe. Małe organizacje rozwiązują kwestię bezstronności poprzez wymianę z innym obszarem lub zaangażowanie zewnętrznego audytora rozliczanego godzinowo.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.2-c

Jako dowód zachowywana jest udokumentowana informacja o realizacji programu audytów oraz o wynikach audytów.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Program audytów, plany audytów oraz raporty z audytów z ustaleniami i wynikającymi z nich działaniami, każde opatrzone datą. Powiązanie ustalenia z działaniem musi być widoczne, na przykład poprzez numer działania.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.3.1

Najwyższe kierownictwo samo dokonuje przeglądu systemu zarządzania środowiskowego w zaplanowanych odstępach czasu i ocenia, czy pozostaje on odpowiedni, adekwatny i skuteczny.

Jak to wykazać: Wystarczy jedno spotkanie rocznie, z zaproszeniem, listą obecności i protokołem. Udział najwyższego kierownictwa musi wynikać z protokołu, samo delegowanie tego zadania do pełnomocnika ds. środowiska nie jest wystarczające.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.3.2

Przegląd zarządzania uwzględnia wymagane dane wejściowe, w szczególności status działań z poprzednich przeglądów, zmiany w kontekście, w warunkach środowiskowych, w ryzykach i szansach oraz w obowiązkach zgodności, stopień osiągnięcia celów środowiskowych, efekty środowiskowe, wyniki audytów, status zgodności, istotną komunikację od stron zainteresowanych oraz adekwatność zasobów.

Jak to wykazać: Stały szablon protokołu z jedną sekcją na każde dane wejściowe zapobiega lukom. Utwórz szablon raz i wykorzystuj go co roku. To najczęstsza przeszkoda podczas audytu, a szablon rozwiązuje ją od razu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.3.3

Wyniki przeglądu zarządzania obejmują wnioski dotyczące dalszej przydatności, adekwatności i skuteczności systemu, decyzje dotyczące możliwości doskonalenia, potrzeby zmian, zasobów oraz integracji zarządzania środowiskowego z procesami biznesowymi. Są one dostępne jako udokumentowana informacja.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Protokół z wyraźnie wyodrębnionymi decyzjami, każda z właścicielem i terminem realizacji, które następnie przenoszone są do planu działań. Bez wskazanego właściciela i terminu decyzja jest podczas audytu uznawana za niepopartą dowodami.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10 Doskonalenie**4**

10.1

Określa się możliwości doskonalenia i wdraża się działania służące osiągnięciu zamierzonych wyników systemu zarządzania środowiskowego. Przydatność, adekwatność i skuteczność systemu są ciągle doskonalone, a efekty środowiskowe są poprawiane.

Jak to wykazać: Wieloletni szereg czasowy wskaźników wraz z listą wdrożonych usprawnień z datami. Poprawa musi być widoczna w liczbach, a nie tylko w deklaracjach intencji, dlatego zawsze pokazuj obok siebie wartość bazową i wartość bieżącą.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.2-a

Gdy wystąpi niezgodność, jest ona rozpatrywana i korygowana. Wynikające z niej skutki są zarządzane, w szczególności niekorzystne oddziaływania środowiskowe.

Jak to wykazać: Formularz odstąpienia lub typ zgłoszenia dla niezgodności, wraz z natychmiastową korektą, datą i właścicielem. Zdarzenia takie jak urządzenie zutilizowane niewłaściwą drogą lub zgubiony nośnik danych również powinny się tam znaleźć.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.2-b Ocenia się potrzebę działań eliminujących przyczyny, tak aby niezgodność nie powtórzyła się ani nie wystąpiła gdzie indziej. Podjęte działania korygujące są wdrażane, ich skuteczność jest sprawdzana, a system zarządzania środowiskowego jest w razie potrzeby dostosowywany.

Jak to wykazać: Analiza przyczyny źródłowej przy użyciu prostej metody, takiej jak pięć razy dlaczego, udokumentowana w tym samym formularzu. Sprawdzenie skuteczności z osobną datą, na przykład po trzech miesiącach, wraz z notatką o wyniku, rzetelnie zamyka sprawę.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.2-c Zachowuje się udokumentowaną informację dotyczącą charakteru niezgodności, podjętych w odpowiedzi działań oraz wyników działań korygujących.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Bieżący rejestr odstępstw z numerem kolejnym, datą, opisem, przyczyną, działaniem, sprawdzeniem skuteczności i statusem. Rejestr pozostający pusty przez cały rok wygląda nieprawdopodobnie podczas audytu, dlatego konsekwentnie odnotowuj również drobne odstępstwa.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

Bezpieczeństwo pracy jako system zarządzania

91 wymagań. Ta norma może zostać certyfikowana przez akredytowaną jednostkę. Stan na 07/2026.

Normę ISO 45001 może certyfikować akredytowana jednostka certyfikująca. Certyfikacji podlega organizacja w określonym zakresie, a nie osoba ani produkt. Certyfikat pokazuje, że system zarządzania jest zgodny z normą. Nie dowodzi zgodności z prawem i nie zastępuje żadnego obowiązku wobec organu władzy ani ubezpieczyciela wypadkowego. Ta lista jest narzędziem roboczym do samooceny i przygotowania, a nie dowodem. Wydanie z 2018 roku obowiązuje razem z Poprawką 1:2024 (działania w zakresie klimatu). Od czerwca 2026 roku trwa międzynarodowe głosowanie nad rewizją normy.

Firma	Data	Opracował
-------	------	-----------

4 Kontekst organizacji8

4.1-a Określono kwestie wewnętrzne i zewnętrzne, które mają wpływ na cel organizacji oraz jej zdolność do osiągania zamierzonych wyników systemu zarządzania BHP, i są one ponownie przeglądane w określonych odstępach czasu.

Jak to wykazać: Wystarczy analiza kontekstu opatrzona datą i statusem wersji, często jednostronicowa tabela z kolumnami: kwestia, wewnętrzna lub zewnętrzna, oraz wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy. Typowe kwestie to piki zamówień i presja związana ze zmianowością, profil wiekowy i językowy załogi, stan budynków i maszyn, niedobór wykwalifikowanego personelu oraz oczekiwania klientów wobec bezpieczeństwa pracy. Dowodem jest dokument analizy wraz z notatką z przeglądu zarządzania potwierdzającą lub korygującą kontekst. Mała firma załatwia to podczas rocznego, godzinnego spotkania z kierownictwem, przedstawicielem ds. bezpieczeństwa pracy i dwiema osobami z produkcji.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.1-b Jednoznacznie oceniono, czy zmiana klimatu jest istotną kwestią kontekstową dla organizacji. Ocena jest dostępna wraz z uzasadnieniem, także wtedy, gdy wynika z niej brak istotności.

Jak to wykazać: Osobny akapit lub osobny wiersz w analizie kontekstu, w którym udzielono odpowiedzi na to pytanie i ją uzasadniono. W obszarze BHP należy zwrócić uwagę na narażenie na wysoką temperaturę w halach, na dachach i w pojazdach, narażenie na promieniowanie UV na wolnym powietrzu, ulewne deszcze i burze na budowach i w logistyce, awarie chłodzenia, wentylacji lub zasilania, a także zmieniające się ryzyko związane ze szkodnikami i infekcjami. Wystarczą dwa lub trzy rzetelne zdania na każdy punkt. Jeśli kwestia zostanie uznana za istotną, musi później pojawić się w identyfikacji zagrożeń i ocenie ryzyka, w przeciwnym razie łączyć się zrywa.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.2-a Określono strony zainteresowane mające znaczenie dla bezpieczeństwa i higieny pracy. Sami pracownicy są ujęci jako strona zainteresowana, podobnie jak osoby, które nie pozostają w stosunku pracy, ale wykonują pracę pod nadzorem organizacji.

Jak to wykazać: Opatrzona datą lista lub tabela stron zainteresowanych. Obok własnych pracowników zwykle wymienia się personel agencji pracy tymczasowej, praktykantów, wykonawców zewnętrznych i ich personel, dostawców z dostępem do zakładu, gości, sąsiadów, klientów, organy nadzoru, instytucję ubezpieczenia wypadkowego, lekarza medycyny pracy oraz, jeśli istnieje, organ przedstawicielski pracowników. Na liście powinien znaleźć się każdy, kto regularnie pracuje na terenie zakładu, niezależnie od tego, kto wypłaca mu wynagrodzenie. Organy i funkcje wymagane przez prawo krajowe, na przykład na mocy ArbSchG i DGUV Vorschrift 1, dobrze nadają się do tej listy, choć sama norma nie narzuca ich w tym miejscu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.2-b Dla każdej strony zainteresowanej określono istotne potrzeby i oczekiwania. Wyjaśniono i zapisano, które z nich są wymaganiami prawnymi, a które organizacja dobrowolnie przyjmuje jako wiążące zobowiązanie.

Jak to wykazać: Dodaj do tej samej tabeli dwie kolejne kolumny: oczekiwanie i status wiążący, z wartościami: wymaganie prawne, przyjęte dobrowolnie lub niewiążące. Wiersze oznaczone jako wiążące stają się źródłem rejestru wymagań prawnych i innych wymagań prowadzonego zgodnie z pkt 6.1.3, dzięki czemu te same informacje nie są przechowywane dwukrotnie i w sprzecznych wersjach. Starannie prowadzona kolumna oszczędza tu wiele czasu podczas audytu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

4.2-c **Sprawdzono, czy strony zainteresowane stawiają organizacji oczekiwania związane ze zmianą klimatu. Takie oczekiwania są uwzględniane przy określaniu potrzeb.**

Jak to wykazać: Notatka w tabeli stron zainteresowanych odpowiadająca tak lub nie dla każdej strony. W obszarze BHP są to na przykład oczekiwania pracowników dotyczące ochrony przed upałem, wody pitnej i dostosowanego czasu pracy, wymagania klientów wobec warunków pracy na budowach w czasie ekstremalnej pogody oraz warunki ubezpieczyciela związane z ryzykiem pogodowym. Jeśli sprawdzenie wypada wszędzie negatywnie, wystarczy podać powód w jednym zdaniu, co jest wyraźnie dopuszczalne.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

4.3-a **Zakres systemu zarządzania BHP jest dostępny jako udokumentowana informacja. Określa granice systemu i jego stosowność oraz uwzględnia ustalone kwestie kontekstowe i potrzeby stron zainteresowanych.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Jedna lub dwie strony albo osobny rozdział w księdze systemu, z datą, statusem wersji i zatwierdzeniem. Tekst wymienia lokalizacje wraz z adresami, jednostki organizacyjne, rodzaje działalności oraz formy pracy poza terenem firmy, takie jak prace montażowe, serwis terenowy, praca mobilna i praca z domu. Pozostawienie granic niejasnymi tylko odracza dyskusję do dnia audytu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

4.3-b **Zakres obejmuje wszystkie działania, produkty i usługi będące pod kontrolą lub wpływem organizacji, które mogą wpływać na jej wyniki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Żadne działania ani grupy osób nie są wykluczane w celu utrzymania zagrożeń poza systemem. Zakres jest dostępny dla stron zainteresowanych.**

Jak to wykazać: Porównanie zakresu z rzeczywistą działalnością: lista lokalizacji, schemat organizacyjny, lista wykonawców z dostępem oraz lista miejsc pracy poza terenem firmy. Każde wyłączenie wymaga solidnego uzasadnienia, a powodem nigdy nie może być to, że w danym miejscu występuje ryzyko. Dostępność łatwo zapewnić w małej firmie: ogłoszenie na tablicy, plik na dysku współdzielonym lub akapit na stronie internetowej.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

4.4-a **System zarządzania BHP jest ustanowiony, utrzymywany i stale doskonalony. Określono potrzebne procesy i ich wzajemne powiązania, a udział pracowników jest wbudowany w te procesy.**

Jak to wykazać: Mapa procesów lub prosta lista procesów z właścicielami, wraz z przyporządkowaniem, który proces obejmuje który punkt normy. Dowód skuteczności pochodzi z bieżących zapisów codziennej działalności, na przykład ocen ryzyka, zapisów szkoleń, raportów z przeglądów i raportów o zdarzeniach potencjalnie wypadkowych. Segregator pełen efektywnych dokumentów bez takich śladów codziennej pracy pokazuje dokładnie coś przeciwnego niż wymagane.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5 Odpowiedzialność przywództwa i udział pracowników

8

5.1-a **Najwyższe kierownictwo ponosi ogólną odpowiedzialność za ochronę pracowników przed urazami i pogorszeniem stanu zdrowia związanym z pracą, nie może tej odpowiedzialności delegować, i zapewnia ludzi, czas oraz zasoby wymagane przez system zarządzania BHP.**

Jak to wykazać: Typowym dowodem są notatki z przeglądu zarządzania z decyzjami przypisanymi do konkretnych osób, zatwierdzony budżet na działania BHP i środki ochronne oraz opatrzone datą oświadczenie o zaangażowaniu podpisane przez najwyższe kierownictwo. W małej firmie dowodem jest sam właściciel: wystarczy krótka, opatrzone datą notatka ze spotkania określająca decyzję, budżet i termin, o ile jest aktualizowana. Obowiązki ustawowe wynikające z krajowego prawa o bezpieczeństwie pracy obowiązują niezależnie i nie są tu zastępowane.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5.1-b	BHP jest zintegrowane z procesami biznesowymi i kierunkiem strategicznym, przywództwo wspiera kulturę, w której zdarzenia, zdarzenia potencjalnie wypadkowe, zagrożenia i pomysły na usprawnienia są zgłaszane bez obawy przed represjami, i wspiera istniejące komitety BHP oraz kierowników średniego szczebla w ich roli.	
Jak to wykazać: Dowody obejmują kryteria BHP w decyzjach inwestycyjnych, projektowych i zakupowych, pisemne zapewnienie, że zgłaszanie nie niesie żadnych negatywnych konsekwencji, anonimowe lub nisko progowe kanały zgłaszania wraz z ich oceną, protokoły komitetu BHP oraz elementy BHP w celach uzgadnianych z kierownikami. Mała firma wykazuje to poprzez stały punkt w porządku spotkania zespołu i prosty rejestr zgłoszeń.		
		Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie		
5.2-a	Istnieje polityka BHP zatwierdzona przez najwyższe kierownictwo, która zobowiązuje do zapewnienia bezpiecznych i zdrowych warunków pracy, dąży do zapobiegania urazom i pogorszeniu stanu zdrowia oraz do eliminowania zagrożeń i ograniczania ryzyka, zobowiązuje do spełniania mających zastosowanie wymagań prawnych i innych wymagań, stanowi ramy dla celów BHP, zakotwicza ciągłe doskonalenie systemu oraz wyraźnie zobowiązuje do konsultacji i udziału pracowników i ich przedstawicieli.	Dokument
Jak to wykazać: Dowodem jest sam zatwierdzony dokument polityki, na jednej lub dwóch stronach, z datą, wersją i podpisem najwyższego kierownictwa. W praktyce sprawdza się to za pomocą tabeli przyporządkowania: jeden wiersz na każde z wymienionych powyżej zobowiązań, jedna kolumna z odwołaniem do akapitu, w którym się ono znajduje. Polityka oferująca same ogólniki i nieujmująca tych zobowiązań dosłownie zostanie zauważona podczas audytu.		
		Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie		
5.2-b	Polityka BHP jest komunikowana wewnątrz organizacji, jest dostępna dla pracowników w zrozumiałej formie, jest udostępniana odpowiednim stronom zainteresowanym i jest przeglądana pod kątem ciągłej przydatności.	
Jak to wykazać: Dowody obejmują wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w intranecie wraz ze zrzutem ekranu i datą, ujęcie w materiałach wprowadzających wraz z listą podpisów, publikację na stronie internetowej lub przekazanie wykonawcom zewnętrznym oraz notatkę z przeglądu zarządzania, w której polityka została potwierdzona lub skorygowana. Jeśli załoga posługuje się kilkoma językami, do dowodów należą również wersje przetłumaczone.		
		Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie		
5.3-a	Odpowiedzialności i uprawnienia dla ról w ramach systemu zarządzania BHP są przypisane, komunikowane zainteresowanym osobom na wszystkich poziomach i utrzymywane jako udokumentowana informacja, przy czym każdy pracownik bierze odpowiedzialność za te aspekty BHP, które leżą w jego własnym obszarze kontroli.	Dokument
Jak to wykazać: Dowodem jest macierz ról lub schemat organizacyjny pokazujący role BHP, opisy stanowisk lub zadań uwzględniające część BHP oraz pisemne powołania kontrasygnowane przez powołaną osobę. Mała firma radzi sobie z jednostronicową tabelą: rola, imię i nazwisko, zadanie, uprawnienie, obowiązuje od. Norma wyraźnie wymaga tu udokumentowanej informacji. Formalne powołania wymagane przez prawo krajowe, takie jak specjalista ds. BHP, lekarz medycyny pracy czy osoby udzielające pierwszej pomocy, są dodatkowymi obowiązkami prawnymi i jednocześnie służą jako dowód.		
		Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie		
5.4-a	Pracownicy niepełniący funkcji kierowniczych są konsultowani przed podjęciem decyzji, mianowicie w sprawie potrzeb stron zainteresowanych, polityki BHP, przydziału ról i uprawnień, sposobu spełniania wymagań prawnych i innych wymagań, celów BHP, wymagań dotyczących zakupów, wykonawców zewnętrznych i procesów zleczanych na zewnątrz, tego, co jest monitorowane, mierzone i oceniane, a także planowania i realizacji programu audytów oraz ciągłego doskonalenia.	
Jak to wykazać: Dowody obejmują protokoły komitetu BHP lub spotkania zespołu pokazujące, że pracownicy zostali wysłuchani przed podjęciem decyzji, oświadczenia przedstawicieli pracowników, wyniki ankiet wraz z przekazaniem informacji zwrotnej załodze oraz prostą tabelę przyporządkowania: temat, data konsultacji, uczestnicy, wynik, decyzja. Bez rady załadowej wystarczy udokumentowane zebranie załogi lub krótkie pisemne wysłuchanie; liczy się to, że nastąpiło przed decyzją.		
		Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie		

5.4-b **Pracownicy niepełniący funkcji kierowniczych aktywnie uczestniczą: w ustalaniu mechanizmów konsultacji i udziału, w identyfikacji zagrożeń oraz ocenie ryzyka i szans, w ustalaniu działań eliminujących zagrożenia i ograniczających ryzyko, w ustalaniu wymaganych kompetencji i szkoleń, w ustalaniu, co i jak jest komunikowane, w środkach kontroli i ich skutecznym wdrażaniu, a także w badaniu zdarzeń i niezgodności oraz w wynikających z nich działaniach korygujących.**

Jak to wykazać: Dowodem są listy obecności i podpisy na ocenach ryzyka dla poszczególnych stanowisk pracy, zapisy z przeglądów wskazujące zaangażowanych pracowników, raporty z badania zdarzeń wskazujące uczestników z danego obszaru, analizy potrzeb szkoleniowych z informacją zwrotną od osób, których dotyczą, oraz sugestie usprawnień wraz z udokumentowanym sposobem ich rozpatrzenia. Praktyczna zasada kontrolna: oceny ryzyka muszą wskazywać osoby, które faktycznie pracują na danym stanowisku.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5.4-c **Barieri i przeszkody w konsultacjach i udziale są identyfikowane oraz usuwane lub ograniczane w miarę możliwości, a pracownicy otrzymują czas, szkolenia i wsparcie do tego potrzebne, a także terminowy dostęp do jasnych, zrozumiałych i istotnych informacji o systemie zarządzania BHP.**

Jak to wykazać: Dowodem jest krótka lista zidentyfikowanych barier i podjętych przeciwdziałań, na przykład bariery językowe, trudności z czytaniem i pisaniem, wzorce zmianowości, praca tymczasowa lub obawa przed represjami, wraz z tłumaczeniami i instrukcjami obrazkowymi, zwolnieniem z pracy w płatnym czasie pracy widocznym w grafiku zmian, zapisami szkoleń przedstawicieli ds. bezpieczeństwa pracy oraz dostępnym miejscem, w którym przechowywane są polityka, oceny ryzyka i wskaźniki. Mała firma dokumentuje dostęp za pomocą teczek w stałym, znanym wszystkim miejscu i krótkiej notatki o tym, kto i kiedy został poinstruowany.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6 Planowanie 21

6.1.1-a **Planowanie systemu zarządzania BHP opiera się na kwestiach wynikających z kontekstu organizacji, potrzebach stron zainteresowanych i określonym zakresie. Na tej podstawie wyprowadza się ryzyka i szanse istotne dla osiągnięcia zamierzonych wyników, zapobiegania niepożądanym skutkom lub ich ograniczania oraz dla ciągłego doskonalenia.**

Jak to wykazać: Tabela planistyczna z czterema kolumnami: źródło (kwestia kontekstowa, strona zainteresowana, granica zakresu), wyprowadzone z niego ryzyko lub szansa, uzasadnienie oraz osoba odpowiedzialna. Zmieniające się warunki klimatyczne, takie jak fale upałów, ulewne deszcze czy chłody, należą tutaj, gdy tylko zostaną zidentyfikowane w kontekście (Poprawka 1:2024). Mała organizacja prowadzi to na jednej karcie i przegląda raz w roku.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.1.1-b **Ustalanie ryzyk i szans opiera się na zidentyfikowanych zagrożeniach, ocenionych ryzykach, rozpoznanych szansach oraz wymaganiach prawnych i innych wymaganiach. Planowane zmiany w organizacji, procesach, działaniach lub systemie zarządzania, stałe lub tymczasowe, są oceniane pod kątem wpływu na bezpieczeństwo i zdrowie przed ich wdrożeniem.**

Jak to wykazać: Lista odniesień pokazująca każdą zmianę (nowa maszyna, nowy wzorec zmianowości, remont, praca tymczasowa, szczyt sezonowy) wraz z datą oceny i datą wdrożenia, tak aby było widać, że ocena nastąpiła najpierw. Mała organizacja wykorzystuje pole w formularzu zakupowym lub inwestycyjnym, które nie pozwala przejść dalej bez zatwierdzenia.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.1.1-c **Ustalone ryzyka i szanse są dostępne jako udokumentowana informacja, podobnie jak procesy i działania potrzebne do ich ustalenia i uwzględnienia, w zakresie niezbędnym do uzyskania pewności, że zostały zrealizowane zgodnie z planem.**

Dokument

Jak to wykazać: Rejestr ryzyk i szans ze statusem rewizji i wersją, wraz z krótkim opisem metody, za pomocą której ryzyka i szanse są identyfikowane, oceniane i uwzględniane. Identyfikowalność wynika z daty, właściciela i notatki o zamknięciu w każdym wierszu, a nie z objętości dokumentu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.1-a Identyfikacja zagrożeń przebiega jako ciągły, proaktywny proces, a nie tylko jako reakcja na zdarzenie. Pracownicy oraz, jeśli istnieją, ich przedstawiciele biorą w niej udział i są konsultowani.

Jak to wykazać: Opis procedury z wyzwalaczami i częstotliwością (rutynowy przegląd, nowa czynność, zdarzenie potencjalnie wypadkowe, zmiana), wraz z zapisami z przeglądów wskazującymi zaangażowanych pracowników. Mała organizacja dokumentuje udział poprzez listę obecności z przeglądu i otwarty kanał zgłaszania zagrożeń, którego wpisy są rejestrowane z datą.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.1-b Identyfikacja uwzględnia organizację pracy i czynniki społeczne, w tym obciążenie pracą, czas pracy i wzorce zmianowości, ton relacji, mobbing i zachowania przełożonych, a także czynności rutynowe i nierutynowe.

Jak to wykazać: Przegląd zagrożeń, w którym obciążenie psychospołeczne i organizacja pracy mają własne wiersze, a zagrożenia techniczne nie są jedynymi pozycjami. Źródła danych obejmują krótkie anonimowe ankiety, analizy absencji chorobowej i nadgodzin oraz notatki z rozmów. Niemieckie prawo o bezpieczeństwie pracy i tak wymaga uwzględniania obciążenia psychospołecznego; kto już to tam rejestruje, w tym miejscu po prostu odsyła do tego samego zapisu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.1-c Uwzględnia się także infrastrukturę, sprzęt, materiały, substancje i fizyczne warunki miejsca pracy, projektowanie obszarów roboczych i przebiegów pracy, czynniki ludzkie oraz sposób, w jaki praca jest faktycznie wykonywana w codziennej praktyce.

Jak to wykazać: Inwentarz środków trwałych i sprzętu, spis substancji niebezpiecznych wraz z kartami charakterystyki, zmierzone wartości hałasu, oświetlenia, klimatu lub wibracji, wraz z notatkami z obserwacji stanowiska pracy pokazującymi, gdzie rzeczywista praktyka odbiega od pisemnej instrukcji. Prawdziwym dowodem jest porównanie stanu zamierzonego z rzeczywistym.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.1-d Uwzględnia się przeszłe zdarzenia w organizacji i w porównywalnych organizacjach, wraz z potencjalnymi sytuacjami awaryjnymi oraz wszystkimi osobami, które mają dostęp do miejsca pracy lub są dotknięte danymi czynnościami, w tym gości, wykonawców zewnętrznych, pracowników innych organizacji i osoby z sąsiedztwa. Nowa wiedza o zagrożeniach prowadzi do ponownego przeglądu.

Jak to wykazać: Analiza zdarzeń i zdarzeń potencjalnie wypadkowych, lista przyjętych scenariuszy awaryjnych, ustalenia obejmujące wykonawców zewnętrznych i gości oraz notatki o nowej wiedzy pochodzącej z informacji producenta, publikacji fachowych lub wytycznych instytucji ubezpieczenia wypadkowego, każda wraz z wynikającą z niej notatką z przeglądu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.2-a Określono metody i kryteria oceny ryzyka zawodowego dostosowane do zakresu, charakteru i terminu oceny oraz mające charakter proaktywny, a nie reaktywny. Metody i kryteria są dostępne i przechowywane jako udokumentowana informacja.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Opis metody oceny z poziomami prawdopodobieństwa i ciężkości skutków, progami wyzwalającymi działanie oraz regułą, kiedy działanie podejmowane jest natychmiast. Mała organizacja radzi sobie z macierzą 3 na 3; liczy się to, że te same kryteria stosuje się we wszystkich obszarach i że wersja jest opatrzona datą.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.2-b Zidentyfikowane zagrożenia są oceniane według tych kryteriów, przy czym skuteczność już istniejących zabezpieczeń jest uwzględniana w ocenie, a ryzyko szczątkowe jest podawane.

Jak to wykazać: Arkusz oceny dla każdego obszaru pracy lub czynności z kolumnami: zagrożenie, istniejące zabezpieczenie, ocena z uwzględnieniem zabezpieczenia, potrzeba działania i data. Ocena jest udokumentowana tylko wtedy, gdy widać, na czym opiera się dana klasyfikacja, a nie za pomocą samego znaku odhaczenia.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.2-c Poza ryzykami dla bezpieczeństwa i zdrowia ocenia się także ryzyka dla samego systemu zarządzania, na przykład wynikające z kontekstu operacyjnego, ograniczonych zasobów, rotacji personelu lub działań zleczanych na zewnątrz.

Jak to wykazać: Osobna sekcja w rejestrze ryzyk dla ryzyk systemowych, na przykład utrata jedynej kompetentnej osoby, nieobsadzone stanowisko, brak budżetu na technologię ochronną lub zależność od jednego dostawcy, każda wraz z oceną i sposobem postępowania. Te wiersze są wyraźnie oddzielone od zagrożeń stanowiskowych.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.3-a Identyfikuje się i ocenia szanse na poprawę bezpieczeństwa i zdrowia, w szczególności sposoby eliminowania zagrożeń i ograniczania ryzyka oraz dostosowania pracy, organizacji pracy, czasu pracy i środowiska pracy do pracowników.

Jak to wykazać: Lista szans ze źródłem (sugestia usprawnienia, przegląd, planowana inwestycja, remont) oraz oczekiwanym wpływem na obciążenie ponoszone przez pracowników. Kto prowadzi już system sugestii lub tablicę usprawnień, oznacza tam wpisy powiązane z BHP i przenosi je na tę samą listę.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.2.3-b Identyfikuje się także szanse na poprawę samego systemu zarządzania, na przykład w widocznym wsparciu najwyższego kierownictwa, w badaniu zdarzeń, w formatach wykorzystywanych do udziału pracowników lub w kulturze zgłaszania wolnej od obawy przed represjami.

Jak to wykazać: Notatki z przeglądu zarządzania, audytu lub spotkania w sprawie bezpieczeństwa, w których takie pomysły są ujmowane jako szansa i otrzymują właściciela oraz termin. Szansa bez terminu pozostaje jedynie zamiarem i nie służy jako dowód.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.3-a Istnieje określone podejście do ustalania wymagań prawnych i innych wymagań mających zastosowanie do bezpieczeństwa i zdrowia, uzyskiwania do nich dostępu, ustalania, co oznaczają dla organizacji, oraz uwzględniania ich przy ustanawianiu, wdrażaniu, utrzymywaniu i ciągłym doskonaleniu systemu.

Jak to wykazać: Krótka procedura wskazująca źródło i częstotliwość przeglądu, na przykład biuletyn instytucji ubezpieczenia wypadkowego, specjalistyczny serwis informacyjny, okólnik zrzeszenia branżowego lub zewnętrzny specjalista ds. BHP. Inne wymagania obejmują specyfikacje klientów, porozumienia zakładowe, zasady grupowe lub dobrowolne zobowiązania. Mała organizacja zapisuje źródło, częstotliwość przeglądu i osobę odpowiedzialną w trzech wierszach.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.3-b Wymagania prawne i inne wymagania są dostępne jako udokumentowana informacja i są aktualizowane, gdy tylko zmieniają się wymagania lub działalność.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Rejestr prawny lub lista wymagań z odniesieniem, powiązaniem z organizacją (działalność, instalacja, substancja) i datą ostatniego przeglądu. Typowe pozycje w warunkach niemieckich to ustawa o bezpieczeństwie pracy, rozporządzenie w sprawie miejsc pracy, rozporządzenie o bezpieczeństwie eksploatacji, rozporządzenie o substancjach niebezpiecznych oraz obowiązujące przepisy DGUV. Norma wymaga prowadzenia rejestru; to, jakie przepisy prawne się w nim znajdują, wynika z prowadzonej działalności.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.4-a Planuje się działania dla ustalonych ryzyk i szans, dla wymagań prawnych i innych wymagań oraz dla postępowania w sytuacjach awaryjnych, z widocznym powiązaniem z wierszem rejestru, z którego pochodzą.

Jak to wykazać: Plan działań z numerem odniesienia do wpisu ryzyka lub szansy, właścicielem, terminem i statusem. Działania bez źródła nie da się przypisać; wiersz ryzyka bez działania pozostaje nieobsłużony. To powiązanie od razu pokazuje oba elementy.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6.1.4-b Przy wyborze działań stosuje się hierarchię działań: najpierw eliminacja zagrożenia, następnie zastąpienie, następnie środki techniczne i reorganizacja pracy, następnie środki organizacyjne, w tym instrukcje i szkolenia, a na końcu środki ochrony indywidualnej.

Jak to wykazać: Kolumna w planie działań wskazująca wybrany poziom hierarchii, wraz z krótkim uzasadnieniem, dlaczego wyższy poziom nie był możliwy do zastosowania. Jeśli działania kumulują się na najniższym poziomie, właśnie ta kolumna to pokazuje. To najsukuteczniejsza część formularza.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.1.4-c Zaplanowane działania są zintegrowane z procesami systemu zarządzania i innymi procesami biznesowymi, a sposób oceny ich skuteczności jest określony.

Jak to wykazać: Dowód integracji poprzez wniosek inwestycyjny, plan utrzymania ruchu, proces zakupowy, plan szkoleń lub przekazanie zmiany, w których pojawia się dane działanie, wraz z kontrolą skuteczności z datą i wynikiem, na przykład ponowny pomiar, kolejny przegląd lub pytanie zadane pracownikom na stanowisku pracy.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.1-a Ustanawia się cele BHP dla odpowiednich funkcji i poziomów, które utrzymują i stale doskonalą system zarządzania. Uwzględniają one wyniki oceny ryzyka i szans, wymagania prawne i inne wymagania oraz wyniki konsultacji z pracownikami.

Jak to wykazać: Lista celów wskazująca poziom lub obszar oraz notatka o tym, z którego wiersza ryzyka, którego wymagania lub którego wkładu pracowników wynika dany cel. Protokoły spotkania, na którym cele omówiono z pracownikami lub ich przedstawicielami.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.1-b Cele są spójne z polityką BHP, są mierzalne lub przynajmniej możliwe do oceny w sposób identyfikowalny, są monitorowane, komunikowane pracownikom i aktualizowane w razie potrzeby.

Jak to wykazać: Dla każdego celu wskaźnik lub jasno opisane kryterium osiągnięcia, wraz z miejscem, w którym jest monitorowany (arkusz wskaźników, tablica ogłoszeń, spotkanie), oraz sposobem jego komunikowania. Cel taki jak więcej bezpieczeństwa nie da się ocenić; cel taki jak poziom hałasu na stanowisku trzecim poniżej 80 dB(A) do końca kwartału już tak.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.2-a Dla każdego celu planuje się, co zostanie zrobione, jakie zasoby są potrzebne, kto jest odpowiedzialny, kiedy ma zostać osiągnięty, w jaki sposób wynik zostanie oceniony wraz ze wskaźnikami stosowanymi do monitorowania, oraz w jaki sposób działania zostaną zintegrowane z procesami biznesowymi.

Jak to wykazać: Plan celów z sześcioma kolumnami: działanie, zasoby, właściciel, termin, kryterium oceny i punkt integracji. Mała organizacja prowadzi to jako jedną tabelę z trzema do pięciu celami i omawia ją na tym samym spotkaniu, na którym omawiany jest portfel zamówień.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

6.2.2-b Cele i plany ich osiągnięcia są dostępne i przechowywane jako udokumentowana informacja, tak aby ich status można było w każdej chwili prześledzić.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Opatrzony datą i wersją wydanie planu celów, wraz z wcześniejszymi wydaniem pokazującymi osiągnięty status. Zapis z kilku lat jest dowodem na to, że cele były realizowane, a nie tylko jednorazowo spisane.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7 Wsparcie: zasoby, kompetencje, świadomość, komunikacja i udokumentowana informacja

16

7.1-1 Określono zasoby potrzebne systemowi zarządzania BHP do ustanowienia, funkcjonowania, utrzymania i doskonalenia, i są one faktycznie dostępne. Obejmuje to ludzi i ich czas pracy, budżet, infrastrukturę, wyposażenie robocze i urządzenia techniczne.

Jak to wykazać: Plan zasobów lub pozycja budżetowa na bezpieczeństwo i higienę pracy, liczba etatów i udział czasu pracy osób odpowiedzialnych, lista inwestycji w sprzęt i technologię ochronną. Mała firma może to udokumentować jednostronicowym przeglądem: kto poświęca ile godzin miesięcznie, jaki budżet roczny obowiązuje, jakie zakupy są planowane, wraz z zatwierdzeniem najwyższego kierownictwa.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.1-2 Brakujące zasoby, które ujawnia system, na przykład z oceny ryzyka, zdarzeń lub zgłoszeń pracowników, są eskalowane do najwyższego kierownictwa i tam rozstrzygane, zamiast pozostawać nierozwiązane na poziomie roboczym.

Jak to wykazać: Lista działań z kolumną na potrzebne zasoby i status decyzji, protokoły spotkania kierownictwa z zatwierdzeniami lub uzasadnionymi odmowami. Mała firma może to rozwiązać za pomocą stałego punktu w porządku miesięcznego spotkania, którego wynik jest krótko protokołowany.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.2-1 Dla wszystkich pracowników, których działalność wpływa na wyniki BHP, określono, jakie umiejętności muszą posiadać, aby rozpoznawać zagrożenia i pracować bezpiecznie. Obejmuje to personel zewnętrzny pracujący pod nadzorem organizacji.

Jak to wykazać: Profile ról lub stanowisk określające wymagane kwalifikacje, doświadczenie i przeszkolenie, powiązane z zagrożeniami danego stanowiska pracy. Małe firmy prowadzą macierz kompetencji: wiersze to osoby, kolumny to czynności i uprawnienia, takie jak wózek widłowy, prace elektryczne, pierwsza pomoc.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.2-2 Gdy brakuje wymaganych umiejętności, podejmowane są działania, na przykład szkolenia, coaching na stanowisku pracy, przesunięcie do innej czynności lub zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanych osób, a skuteczność tych działań jest sprawdzana.

Jak to wykazać: Plan szkoleń z porównaniem stanu docelowego z rzeczywistym wynikającym z macierzy kompetencji, kontrola skuteczności poprzez sprawdzenie wiedzy, praktyczny pokaz na stanowisku pracy lub obserwację przełożonego. Notatka w przypadku, gdy czynność pozostaje zablokowana do czasu uzyskania kompetencji.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.2-3 Dowody posiadanych umiejętności są dostępne jako udokumentowana informacja i są utrzymywane w aktualności, tak aby w każdej chwili można było wykazać, kto jest uprawniony do wykonywania danej czynności.
[Dokument](#)

Jak to wykazać: Certyfikaty, kwalifikacje, uprawnienia do prowadzenia i obsługi, zapisy instruktażu z datą, treścią i podpisem, zgromadzone w aktach osobowych lub aktach kompetencji. Uwaga: wymagania prawne, takie jak krajowe prawo o bezpieczeństwie pracy i przepisy ustawowego ubezpieczenia wypadkowego, wymagają własnych, częściowo cyklicznych zapisów instruktażu i badań przydatności. Te zapisy można wykorzystać ponownie w tym miejscu, ale nie zastępują one przyporządkowania do normy.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.3-1 Pracownicy znają politykę BHP, wynikające z niej cele oraz swój własny wkład w skuteczność systemu, w tym korzyści płynące z lepszych wyników w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia.

Jak to wykazać: Tablica ogłoszeń lub strona intranetowa z polityką i celami, porządek obrad i lista obecności ze spotkania zespołu lub spotkania w sprawie bezpieczeństwa, na którym oba elementy wyjaśniono. Losowe pytania podczas audytu wewnętrznego lub przeglądu pokazują, czy wiedza rzeczywiście dotarła do adresatów.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.3-2 Pracownicy znają zagrożenia, ryzyka zawodowe i określone dla nich środki kontroli, a także konsekwencje niestosowania się do wymagań.

Jak to wykazać: Instruktaż stanowiskowy oparty na ocenie ryzyka, instrukcje robocze wywieszone na stanowisku pracy, krótkie rozmowy przed rozpoczęciem zmiany z notatką w dzienniku zmian. Małe firmy wywieszają widocznie jednostronicową instrukcję roboczą na każdym stanowisku i każą podpisywać instruktaż raz w roku oraz przy każdej zmianie.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.3-3 Pracownicy wiedzą, że mogą zgłaszać zdarzenia i zagrożenia, że mogą oddalić się z sytuacji pracy stwarzającej bezpośrednie i poważne niebezpieczeństwo, i że nie muszą obawiać się z tego powodu żadnych negatywnych konsekwencji.

Jak to wykazać: Pisemna zasada dotycząca samoochrony i drogi zgłaszania, komunikowana podczas instruktaży i na tablicy ogłoszeń, wraz z oświadczeniem najwyższego kierownictwa, że zgłoszenia i oddalenie się z niebezpiecznej sytuacji nie niosą żadnych negatywnych konsekwencji. Dodatkowo potwierdzają to zgłoszenia, które zostały rozpatrzone bez sankcji.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4-1 Dla komunikacji dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy określono, co jest komunikowane, kiedy, z kim i którym kanałem, oraz kto jest za to odpowiedzialny.

Jak to wykazać: Macierz komunikacji lub plan komunikacji z kolumnami: temat, wyzwalacz lub częstotliwość, odbiorcy, kanał i osoba odpowiedzialna. Mała firma radzi sobie z pól strony wskazującej tablicę ogłoszeń, spotkanie zmianowe i drogę zgłaszania zagrożeń.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4-2 Przy projektowaniu komunikacji uwzględnia się różnorodność załogi oraz to, na ile przekaz jest rzeczywiście rozumiany, na przykład język, umiejętność czytania i pisanie, niepełnosprawność, płeć i kulturę, a także rozważa się opinie zewnętrznych stron zainteresowanych.

Jak to wykazać: Wielojęzyczne lub oparte na piktogramach ogłoszenia i instrukcje robocze, dowody tłumaczenia dla grup językowych obecnych w firmie, informacja zwrotna od zespołu lub komitetu BHP na temat zrozumiałości. Osiągalne w małej skali dzięki instrukcjom obrazkowym i krótkiemu sprawdzeniu podczas spotkania, czy treść została zrozumiana.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4-3 Wewnętrznie system zarządzania i jego zmiany są komunikowane na wszystkich poziomach i we wszystkich funkcjach, a komunikacja umożliwia pracownikom wkład w ciągłe doskonalenie.

Jak to wykazać: Protokoły spotkań w sprawie bezpieczeństwa i komitetu BHP, ogłoszenia i okólniki e mail o zmianach, sugestie usprawnień od załogi wraz z widocznym dalszym działaniem. Tablica usprawnień z kartami i statusem czyni kanał informacji zwrotnej widocznym bez żadnego oprogramowania.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.4-4 Komunikacja zewnętrzna w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy odbywa się zgodnie z planem komunikacji i obowiązkami wynikającymi ze zgodności, w szczególności wobec wykonawców zewnętrznych, gości, organów władzy i sąsiadów.

Dokument

Jak to wykazać: Instruktaż bezpieczeństwa dla gości i wykonawców zewnętrznych wraz z potwierdzeniem, zgłoszenia do organów władzy lub instytucji ubezpieczenia wypadkowego z datą i adresem, korespondencja dotycząca zapytań zewnętrznych. Uwaga: obowiązki zgłaszania i powiadamiania wynikające z prawa o bezpieczeństwie pracy i przepisów ustawowego ubezpieczenia wypadkowego istnieją niezależnie od normy, a odpowiadające im zapisy służą tu jako dowód.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.5-1

</

8 Nadzór operacyjny, zakupy i sytuacje awaryjne

14

8.1.1-a	Dla działań mogących powodować zagrożenia ustanowiono procesy, które są skuteczne w praktyce, istnieją identyfikowalne kryteria określające, kiedy dana czynność może zostać rozpoczęta, kontynuowana lub wstrzymana, a zapisy pokazują, że praca faktycznie została wykonana zgodnie z planem.				Dokument
	Jak to wykazać: Instrukcje pracy i instrukcje eksploatacji dla poszczególnych czynności, kryteria dopuszczenia i wstrzymania, zapisy przekazania zmiany i kontroli, podpisane zezwolenia na pracę dla prac gorących, wejścia do przestrzeni zamkniętych lub pracy na wysokości. W wielu jurysdykcjach zapisy te w dużej mierze pokrywają się z ustawowymi instrukcjami eksploatacji dla substancji niebezpiecznych i wyposażenia roboczego, ale norma wymaga ich niezależnie. Mała organizacja radzi sobie z jednostronicową instrukcją dla każdej czynności krytycznej wraz z kontrasygnowanym zapisem dziennym.				
	Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy	
Dowód / uzasadnienie					

8.1.1-b	Stanowiska pracy, wyposażenie robocze i procesy pracy są dostosowywane do osób, które z nich korzystają, a nie odwrotnie, przy czym uwzględnia się zarówno fizyczne, jak i psychiczne granice wydolności.			
	Jak to wykazać: Wyniki przeglądów ergonomicznych z datą i osobą odpowiedzialną, dowody stanu przed i po wdrożonych zmianach, takich jak urządzenia wspomagające podnoszenie, stanowiska pracy z regulacją wysokości, plany rotacji zadań lub organizacja przerw, wraz z informacją zwrotną od pracowników pochodzącą z konsultacji zgodnie z pkt 5.4. Mała organizacja ujmuje to w krótkiej liście: obserwacja, dostosowanie, data, kto to sprawdził.			
	Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie				

8.1.1-c	Na terenach i w projektach budowlanych, gdzie jednocześnie pracuje kilka firm, elementy własnego systemu zarządzania istotne dla bezpieczeństwa i higieny pracy są koordynowane z innymi zaangażowanymi firmami, tak aby zagrożenia stwarzane wzajemnie dla siebie były pod kontrolą. Jak to wykazać: Pisemne porozumienie koordynacyjne, protokoły wspólnych spotkań na budowie lub na terenie zakładu, wyznaczona osoba koordynująca, wspólny przegląd zagrożeń na styku obszarów oraz zasady dla wspólnych obszarów, dróg dojazdowych i dźwigów. Mała organizacja rozwiązuje to za pomocą krótkiego zapisu koordynacyjnego podpisanego przez obie strony przed rozpoczęciem pracy.		
Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie			
8.1.2-a	Wdrożono podejście, które rzeczywiście eliminuje zagrożenia zidentyfikowane podczas identyfikacji zagrożeń lub ogranicza związane z nimi ryzyko, i które ma zastosowanie także do czynności nowych, zmienionych lub wykonywanych jedynie tymczasowo. Jak to wykazać: Plan działań wynikający z oceny ryzyka z właścicielem, terminem i notatką o zamknięciu, powiązany z wpisami z pkt 6.1.2, wraz z dowodami wdrożenia: faktura i odbiór osłony, dokumentacja fotograficzna, dopuszczenie po modyfikacji. Otwarte pozycje z terminem nie są uchybieniem, ale pozycje, które zniknęły bez śladu, już tak.		
Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie			
8.1.2-b	Przy wyborze środków ochronnych stosuje się stałą hierarchię działań: najpierw całkowicie usunąć zagrożenie, następnie zastąpić je czymś mniej niebezpiecznym, następnie zastosować środki techniczne i przeprojektować pracę, następnie zastosować środki organizacyjne i szkolenia, a dopiero na końcu wykorzystać środki ochrony indywidualnej. Jak to wykazać: Lista działań odnotowuje dla każdego środka, do którego poziomu hierarchii należy, a wszędzie tam, gdzie wybrano niższy poziom, obok zapisano uzasadnienie wyjaśniające, dlaczego wyższy poziom nie był technicznie lub ekonomicznie możliwy. Same zapisy wydawania środków ochrony indywidualnej nie stanowią dowodu, dokumentują jedynie ostatni poziom.		
Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie			
8.1.3-a	Planowane zmiany stanowisk pracy, instalacji, procedur, substancji, czasu pracy lub organizacji są oceniane pod kątem wpływu na bezpieczeństwo i zdrowie przed ich wdrożeniem, co dotyczy również zmian tymczasowych oraz zmian wymagań prawnych lub stanu wiedzy. Jak to wykazać: Wniosek o zmianę lub formularz zmiany z polem na ocenę BHP, dopuszczenie przez wyznaczoną osobę przed wdrożeniem, zaktualizowana ocena ryzyka z nową datą. Mała organizacja wykorzystuje jedną stronę: co się zmienia, jakie nowe zagrożenia powstają, jaki środek ma zastosowanie, kto to zatwierdza.		
Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie			
8.1.3-b	Po wprowadzeniu zmian przeglądane są niezamierzone skutki uboczne, a gdy okazują się niekorzystne, podejmuje się działania w celu ich usunięcia. Jak to wykazać: Przegląd następczy lub kontrola skuteczności kilka tygodni po wdrożeniu, zapisana w dokumentacji zmiany, uzupełniona informacją zwrotną od dotkniętych pracowników oraz zdarzeniami lub zdarzeniami potencjalnie wypadkowymi, które wystąpiły w dotkniętym obszarze od czasu zmiany.		
Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie			
8.1.4.1-a	Zakupy produktów i usług są nadzorowane w taki sposób, aby nabywane towary i usługi nie osłabiały wymagań systemu zarządzania BHP. Jak to wykazać: Zasada zakupowa lub krok zatwierdzenia pokazujący, kto sprawdza wymagania BHP przed złożeniem zamówienia, wraz z zamówieniami i specyfikacjami określającymi wymagane właściwości, deklaracjami zgodności i kartami charakterystyki. W małej organizacji wystarczy krótka zasada zakupowa wraz z zarchiwizowanymi kartami charakterystyki dla każdej używanej substancji.		
Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
Dowód / uzasadnienie			

8.1.4.1-b Zanim nowe wyposażenie robocze, instalacje lub substancje niebezpieczne trafią do organizacji i zostaną wprowadzone do użytku, zidentyfikowano wynikające z nich zagrożenia i określono niezbędne środki.

Jak to wykazać: Kontrola przy odbiorze towaru lub przy uruchomieniu z notatką o ocenie BHP, zapis szkolenia dla nowego wyposażenia roboczego, dodanie nowej substancji do rejestru substancji niebezpiecznych oraz aktualizacja oceny ryzyka przed pierwszym użyciem, a nie po nim.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.1.4.2-a Z wykonawcami zewnętrznymi uzgadnia się, jakie zagrożenia dla własnych pracowników organizacji stwarza ich działalność oraz jakie zagrożenia wynikające z działalności organizacji oddziałują na pracowników wykonawców zewnętrznych, a wynikające z tego środki są uzgadniane przed rozpoczęciem pracy.

Jak to wykazać: Instruktaż i wprowadzenie do bezpieczeństwa dla wykonawców zewnętrznych wraz z listą podpisów, przekazanie zasad obowiązujących na terenie zakładu, wspólny przegląd przed rozpoczęciem pracy, zezwolenia na pracę dla czynności niebezpiecznych oraz osoba kontaktowa po każdej stronie. Mała organizacja wykorzystuje jednostronicową zasadę dla wykonawców zewnętrznych, podpisywaną przed pierwszym zleceniem.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.1.4.2-b Wykonawcy zewnętrzni są wybierani według kryteriów, w których wyraźnie uwzględniono bezpieczeństwo i higienę pracy, a kryteria te są zakotwiczone w umowach lub zamówieniach.

Jak to wykazać: Lista kryteriów lub ocena dostawców uwzględniająca kryteria BHP, klauzule umowne lub zamówieniowe dotyczące kwalifikacji, szkoleń, środków ochronnych i obowiązku zgłaszania zdarzeń, dowody takie jak potwierdzenia kompetencji lub świadectwa dopuszczenia. Dodatkowo ocena po zakończeniu zlecenia, tak aby kolejny wybór mógł się na niej opierać.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.1.4.3-a Określono funkcje i procesy zlecane na zewnątrz, zdefiniowano rodzaj i zakres nadzoru nad nimi, a odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy pozostaje widocznie po stronie organizacji mimo zlecenia na zewnątrz.

Jak to wykazać: Lista procesów zleczanych na zewnątrz wskazująca, jak ściśle każdy z nich jest nadzorowany, umowa lub zlecenie zawierające wymagania BHP i obowiązek zgłaszania, wraz z dowodem, że nadzór jest faktycznie wykonywany: audyt u dostawcy usług, przegląd, ocenione wskaźniki lub raporty o zdarzeniach od dostawcy.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.2-a Zidentyfikowano potencjalne sytuacje awaryjne, dla każdej z nich przygotowano zaplanowaną reakcję, w tym pierwszą pomoc, a odpowiednie plany są dostępne jako udokumentowana informacja.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Plan awaryjny lub alarmowy dla każdego scenariusza, plan ewakuacji i ratunkowy, lista osób udzielających pierwszej pomocy i osób do zwalczania pożarów wraz z terminem ważności ich szkolenia, kontakty awaryjne, lokalizacje materiałów pierwszej pomocy i sprzętu przeciwpożarowego. W wielu jurysdykcjach pokrywa się to z ustawowymi obowiązkami BHP, ale norma wymaga tych planów niezależnie. Małe organizacje ograniczają to do tablicy ogłoszeń oraz jednej strony na każdy scenariusz.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.2-b Zaplanowana reakcja jest testowana i ćwiczona w regularnych odstępach czasu, jest korygowana po ćwiczeniach i po rzeczywistych sytuacjach awaryjnych, a wszyscy zainteresowani znają swoją rolę: pracownicy, wykonawcy zewnętrzni, goście, służby ratunkowe i organy władzy otrzymują potrzebne im informacje.

Jak to wykazać: Zapisy z ćwiczeń ewakuacyjnych lub alarmowych z datą, uczestnikami, obserwacjami i wynikającymi z nich zmianami, zapisy szkoleń dotyczących zachowania w sytuacjach awaryjnych, ogłoszenia dla gości i wykonawców zewnętrznych, koordynacja ze strażą pożarną lub pogotowiem ratunkowym tam, gdzie występują szczególne ryzyka. Mała organizacja przeprowadza jedno ćwiczenie ewakuacyjne rocznie i sporządza pół strony oceny.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9 Ocena efektów działania

17

9.1.1-a Ustalono na piśmie, co organizacja monitoruje i mierzy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Zakres obejmuje co najmniej: spełnianie wymagań prawnych i innych wymagań, czynności i operacje związane z zidentyfikowanymi zagrożeniami, ryzykami i szansami, postępy w realizacji celów BHP oraz skuteczność nadzoru operacyjnego, w tym dotyczącego wykonawców zewnętrznych i działań zlecanych na zewnątrz.

Jak to wykazać: Plan monitorowania i pomiarów wskazujący źródło dla każdej pozycji, na przykład zapisy z przeglądów, raporty o zdarzeniach i zdarzeniach potencjalnie wypadkowych, wyniki pomiarów narażenia na stanowisku pracy, lista terminów kontroli, oceny wykonawców zewnętrznych. Mała firma prowadzi to jako jedną tabelę z kolumnami: pozycja, źródło, częstotliwość, osoba odpowiedzialna.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.1.1-b Dla każdej monitorowanej pozycji określono metodę, kryteria oceny lub wartości odniesienia oraz moment wykonania. Oddzielnie od tego określono, kiedy zebrane dane są analizowane i oceniane.

Jak to wykazać: Karta wskaźnika z definicją, metodą obliczania, wartością docelową lub progową oraz częstotliwością zbierania danych, na przykład liczba zgłoszonych zdarzeń potencjalnie wypadkowych na kwartał, udział zamkniętych działań z oceny ryzyka, frekwencja na instruktażu BHP. Należy łączyć wskaźniki wyprzedzające (zgłoszenia, przeglądy, instruktaże) z opóźnionymi (urazy, dni niezdolności do pracy), w przeciwnym razie problemy stają się widoczne dopiero po wystąpieniu szkody.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.1.1-c Używane wyposażenie pomiarowe jest odpowiednie do swojego przeznaczenia, jest utrzymywane oraz wzorcowane lub weryfikowane, tak aby można było polegać na wynikach.

Jak to wykazać: Świadectwa wzorcowania i zapisy weryfikacji dla detektorów gazów i przyrządów do pomiaru gazów, mierników poziomu dźwięku, anemometrów oraz sprzętu do badania przenośnych urządzeń elektrycznych. Organizacja, która sama nie prowadzi pomiarów, potwierdza ten punkt raportami z badań zleconego dostawcy usług oraz jego dowodem wzorcowania przyrządów.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.1.1-d Wyniki są analizowane i oceniane, a na ich podstawie wyprowadza się wyniki BHP i skuteczność systemu zarządzania. Istotne wyniki są komunikowane wewnętrznie, wyraźnie z uwzględnieniem pracowników oraz, jeśli istnieją, ich przedstawicieli.

Jak to wykazać: Ocena z komentarzem, a nie sama tabela liczb, wraz z dowodem, że została przekazana dalej: protokół komitetu BHP, ogłoszenie na tablicy, spotkanie zespołu z listą obecności, wpis w intranecie. Bez tej pętli zwrotnej do pracowników brakuje typowego dla ISO 45001 dowodu udziału zgodnie z pkt 5.4.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.1.1-e Wyniki monitorowania, pomiarów, analizy i oceny są przechowywane jako udokumentowana informacja, podobnie jak zapisy utrzymania, wzorcowania lub weryfikacji wyposażenia pomiarowego.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Zarchiwizowane zapisy pomiarowe, trendy wskaźników i świadectwa wzorcowania z datą i właścicielem. Okresy przechowywania zapisów związanych ze zdrowiem zawodowym i narażeniem wynikają dodatkowo z prawa krajowego, na przykład z przepisów o substancjach niebezpiecznych i medycynie pracy. Norma wymaga jedynie istnienia zapisu; prawo określa, jak długo musi być przechowywany.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.1.2-a Istnieje określony proces, za pomocą którego organizacja sprawdza, czy wymagania prawne i inne wymagania, do których się zobowiązała, są faktycznie spełniane. Określono częstotliwość i metodę tego sprawdzenia.

Jak to wykazać: Rejestr prawny lub rejestr obowiązków z kolumną na datę i metodę przeglądu, powiązany z terminami kontroli urządzeń, terminami badań lekarskich medycyny pracy i terminami instruktaży. W kontekście niemieckim podstawę stanowią między innymi ustawa o bezpieczeństwie i higienie pracy, rozporządzenie o bezpieczeństwie eksploatacji oraz obowiązujące przepisy ustawowego ubezpieczenia wypadkowego. Małe firmy przypisują przegląd do stałej daty w roku i wykorzystują listę kontrolną właściwej instytucji ubezpieczenia wypadkowego.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.1.2-b Zidentyfikowane odstępstwa od wymagań prawnych lub innych wymagań wywołują działania, a organizacja zna i rozumie swój aktualny status zgodności z tymi wymaganiami.

Jak to wykazać: Lista działań z odstępstwem, przyczyną, działaniem, terminem i notatką o zamknięciu. Status jest udokumentowany, gdy wyznaczona osoba może w każdej chwili wskazać, które wymaganie jest otwarte i dlaczego. Warunki i decyzje organów nadzoru należą do tej samej listy.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.1.2-c Wyniki oceny zgodności są przechowywane jako udokumentowana informacja.[Dokument](#)

Jak to wykazać: Opatrzony datą raport zgodności lub podpisany wydruk rejestru prawnego ze statusem dla każdego wymagania. Wystarczy jedno zdanie na pozycję; liczy się, aby data, osoba przeglądająca i wynik były widoczne.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.1-a Audyty wewnętrzne odbywają się w zaplanowanych odstępach czasu. Ustalają, czy system zarządzania jest zgodny z własnymi ustaleniami organizacji i z wymaganiami normy oraz czy jest skutecznie wdrożony i utrzymywany.

Jak to wykazać: Wieloletni plan z datami oraz raporty z audytów z poprzednich cykli. Audyt bez ustaleń wymaga wyjaśnienia; nie jest oznaką jakości.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.1-b W ciągu jednego cyklu zakres audytu obejmuje wszystkie elementy systemu zarządzania, w szczególności udział i konsultacje pracowników, identyfikację zagrożeń i ocenę ryzyka, nadzór nad wykonawcami zewnętrznymi i zakupami, gotowość na sytuacje awaryjne oraz postępowanie ze zdarzeniami.

Jak to wykazać: Macierz pokrycia przyporządkowująca punkty normy lub elementy systemu do dat audytów, tak aby luki w cyklu stały się widoczne. Audyt z uwzględnieniem praktyki na hali produkcyjnej: krótkie rozmowy z pracownikami na stanowisku pracy dają więcej niż przegląd dokumentów w biurze.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.2-a Ustanawia się i utrzymuje program audytów. Określa on częstotliwość, metody, odpowiedzialności, wymagania planistyczne i raportowanie, uwzględniając znaczenie danych procesów, zmiany w organizacji oraz wyniki poprzednich audytów. Przy opracowywaniu programu konsultowani są pracownicy lub ich przedstawiciele.

Jak to wykazać: Program audytów z rocznym przeglądem wraz z dowodem konsultacji: punkt w porządku obrad i wyciąg z protokołu komitetu BHP, informacja zwrotna od przedstawicieli ds. bezpieczeństwa pracy lub od reprezentacji załogi. Ta konsultacja jest twardym wymaganiem normy, a nie dobrowolnym dodatkiem. Bez rady zakładowej mała firma zbiera informację zwrotną na spotkaniu zespołu i ją dokumentuje.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.2-b Dla każdego pojedynczego audytu określa się cele, kryteria i zakres, a audytorzy są dobierani tak, aby zachować obiektywizm i bezstronność.

Jak to wykazać: Plan audytu dla każdej daty z celem, kryteriami i zakresem, wraz z krótkim oświadczeniem o niezależności audytora. Nikt nie audytuje własnego obszaru odpowiedzialności. Małe firmy rozwiązują to przez wymianę między obszarami, przeszkolonego pracownika z innej lokalizacji lub zewnętrznego audytora zatrudnionego godzinowo.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9.2.2-c

Wyniki audytu są raportowane właściwemu kierownictwu i udostępniane zainteresowanym pracownikom oraz, jeśli istnieją, ich przedstawicielom. Zidentyfikowane niezgodności prowadzą do działań. Realizacja programu audytów i wyniki audytów są przechowywane jako udokumentowana informacja.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Raport z audytu z listą dystrybucji, powiązana lista działań z właścicielami i terminami, wraz z dowodem, że został podany do wiadomości, na przykład wpis w protokole lub ogłoszenie. Powiązanie z pkt 10.2 musi być widoczne: ustalenie w raporcie, dla którego brak jest działania, zostanie od razu wychwycone podczas audytu certyfikującego.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.3-a

Najwyższe kierownictwo samo przegląda system zarządzania w zaplanowanych odstępach czasu i ocenia, czy pozostaje on odpowiedni, adekwatny i skuteczny.

Jak to wykazać: Zaproszenie, lista obecności i protokół pokazujące rozpoznawalne zaangażowanie kadry kierowniczej. Zwykle stosuje się datę roczną; przy istotnych zmianach lub po poważnym zdarzeniu wcześniej. W mikrofirmie wystarczy udokumentowane półroczne spotkanie właściciela ze specjalistą ds. BHP.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.3-b

Przegląd uwzględnia status działań z poprzednich przeglądów, a także zmiany w kwestiach wewnętrznych i zewnętrznych, w potrzebach stron zainteresowanych, w wymaganiach prawnych i innych wymaganiach oraz w ryzykach i szansach.

Jak to wykazać: Sekcja protokołu ze statusem każdego dawnego działania i krótką notatką o zmianach. Od Poprawki 1:2024 obejmuje to wyraźnie pytanie, czy zmiana klimatu jest istotną kwestią dla kontekstu, co w bezpieczeństwie pracy zwykle oznacza narażenie na upał, promieniowanie UV, ulewne deszcze i burze oraz ich skutki dla stanowisk pracy na wolnym powietrzu i w halach bez klimatyzacji. Udokumentowana odpowiedź negatywna jest akceptowalna, natomiast brak samego pytania już nie.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.3-c

Przegląd opiera się dodatkowo na realizacji polityki BHP i celów BHP, na informacjach o wynikach BHP, w tym zdarzeniach, niezgodnościach, działaniach korygujących i wynikach monitorowania, na statusie zgodności z wymaganiami, na wynikach audytów, na wynikach udziału i konsultacji pracowników, na istotnej komunikacji od stron zainteresowanych, na adekwatności zasobów oraz na skuteczności działań podjętych wobec ryzyk i szans.

Jak to wykazać: Pakiet materiałów wejściowych załączony do protokołu, wskazujący załącznik dla każdego punktu: przegląd celów, statystyki urazów i zdarzeń potencjalnie wypadkowych, lista działań, raport zgodności, raport z audytu, protokoły komitetu BHP lub spotkań zespołu, skargi i zapytania z zewnątrz, przegląd budżetu i zatrudnienia. Stosując stały porządek obrad według tych punktów, żaden element wejściowy nie zostanie po cichu pominięty.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

9.3-d

Wyniki przeglądu obejmują wnioski dotyczące ciągłej przydatności, adekwatności i skuteczności systemu, a także decyzje dotyczące szans na doskonalenie, wszelkiej potrzeby zmiany systemu, zasobów, integracji bezpieczeństwa i higieny pracy z innymi procesami biznesowymi oraz konsekwencji dla kierunku strategicznego. Istotne wyniki są komunikowane pracownikom oraz, jeśli istnieją, ich przedstawicielom, i są przechowywane jako udokumentowana informacja.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Protokół z wyraźnie oddzielnymi decyzjami: co się zmienia, kto to wdraża, do kiedy, z jakim budżetem. Wraz z dowodem, że zostało to podane do wiadomości załogi, na przykład ogłoszenie, okólnik e mail lub wyciąg z protokołu. Decyzje bez właściciela i terminu nie stanowią użytecznego dowodu.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

10 Doskonalenie

7

10.1 Szanse na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy są systematycznie identyfikowane, oceniane i przekształcane w działania, tak aby osiągnąć zamierzone wyniki systemu zarządzania. Ustalenia z udziału pracowników, monitorowania, audytów i przeglądu zarządzania są w ten sposób uwzględniane w sposób identyfikowalny.

Jak to wykazać: Bieżąca lista usprawnień wskazująca źródło każdego pomysłu, takie jak przegląd stanowiska pracy, zdarzenie potencjalnie wypadkowe, ustalenie z audytu lub sugestia od załogi, wraz z właścicielem, terminem i statusem. Mała firma prowadzi to jako jedną tabelę i omawia ją na miesięcznym spotkaniu, tak aby pomysły nie ginęły w rozproszonych notatkach.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

10.2-a Zdarzenia i niezgodności są zgłaszane, niezwłocznie podejmowane i opanowywane. Działania natychmiastowe ograniczają skutki dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników, a niezaplanowany stan jest korygowany.

Jak to wykazać: Formularz zgłoszeniowy lub rodzaj zgłoszenia dla zdarzeń i niezgodności, rejestrujący czas, miejsce, osoby dotknięte, działanie natychmiastowe i osobę odpowiedzialną. Zdarzenia potencjalnie wypadkowe i stany niebezpieczne są wyraźnie ujęte. W Niemczech istnieją odrębne krajowe obowiązki prawne, takie jak książka pierwszej pomocy zgodnie z DGUV Vorschrift 1 i zgłoszenie wypadku do ustawowego ubezpieczyciela wypadkowego, które nie zastępują zgłaszania w ramach systemu zarządzania.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

10.2-b Zdarzenia i niezgodności są badane z udziałem pracowników, a przedstawiciele pracowników oraz inne istotne strony zainteresowane są w to zaangażowani. Badanie koncentruje się na samej sprawie, a nie na przypisywaniu winy poszczególnym osobom.

Jak to wykazać: Raport z badania wraz z listą obecności pokazującą, że w badaniu wzięli udział pracownicy z danego obszaru oraz, jeśli istnieją, przedstawiciele pracowników. Bez formalnego organu wystarczy krótki zapis z rozmowy podsumowującej z zaangażowanymi kolegami, kontrasygnowany przez wszystkich obecnych.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

10.2-c Ustala się przyczyny zdarzeń i niezgodności oraz sprawdza się, czy podobne przypadki już istnieją lub mogłyby wystąpić w innym miejscu organizacji. Spojrzenie wykracza poza osobę bezpośrednio zaangażowaną i obejmuje organizację pracy, technologię i instruktaż.

Jak to wykazać: Analiza przyczyn źródłowych w jednolitej formie, na przykład metoda 5 x dlaczego lub diagram przyczynowo-skutkowy, z osobnym polem na możliwość przeniesienia wniosków na inne stanowiska pracy, zmiany lub lokalizacje. Wystarczy krótka notatka dla każdego sprawdzonego obszaru; liczy się, aby sprawdzenie było widocznie udokumentowane.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

10.2-d Określa się i wdraża niezbędne działania korygujące, stosując hierarchię działań i uwzględniając zarządzanie zmianą. Przed podjęciem decyzji ponownie konsultuje się ocenę zagrożeń oraz ryzyk i szans, sprawdza się skuteczność działań i w razie potrzeby dostosowuje się system zarządzania.

Jak to wykazać: Arkusz działań, który dla każdego działania wskazuje wybrany poziom hierarchii działań, od eliminacji przez zastąpienie i środki techniczne oraz środki organizacyjne aż po środki ochrony indywidualnej, wraz ze zaktualizowaną oceną zagrożeń opatrzoną nową datą rewizji. Osobny termin kontroli skuteczności, na przykład po trzech miesiącach, wraz z krótką notatką o wyniku, solidnie zamyka sprawę. Działania opierające się wyłącznie na środkach ochrony indywidualnej wymagają uzasadnienia, dlaczego wyższe poziomy nie są możliwe.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

10.2-e

Przechowuje się udokumentowaną informację o charakterze zdarzeń i niezgodności, o podjętych w odpowiedzi działaniach, w tym działaniach korygujących, oraz o ich wynikach i skuteczności. Informacja ta jest udostępniana pracownikom, ich przedstawicielom i innym istotnym stronom zainteresowanym.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Ciągły rejestr z kolejnym numerem, datą, opisem, przyczyną, działaniem, kontrolą skuteczności i statusem, wraz z dowodem, że informacja została udostępniona, na przykład ogłoszenie na tablicy, protokół instruktażu BHP lub wpis w zapisie ze spotkania zespołu. Rejestr pozostający pusty przez miesiące wygląda nieprzekonująco, dlatego drobne odstępstwa i zdarzenia potencjalnie wypadkowe należy rejestrować konsekwentnie.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.3

Przydatność, adekwatność i skuteczność systemu zarządzania BHP są stale doskonalone, a wyniki BHP rozwijają się w sposób mierzalny. Organizacja promuje kulturę, w której zagrożenia i zdarzenia potencjalnie wypadkowe można zgłaszać bez negatywnych konsekwencji, zapewnia udział pracowników w doskonaleniu i komunikuje wyniki.

Jak to wykazać: Szereg czasowy wskaźników BHP obejmujący kilka lat, na przykład częstość wypadków, dni utracone, liczbę zgłoszonych zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz wskaźnik realizacji działań, każdy wraz z wartością bazową i wartością bieżącą obok siebie. Rosnąca liczba zgłoszonych zdarzeń potencjalnie wypadkowych przy jednoczesnym spadku liczby wypadków wskazuje na działającą kulturę zgłaszania i tak należy to wyjaśnić. W małej firmie wystarczy jednostronicowy przegląd roczny, przedstawiony na spotkaniu zespołu i odnotowany w protokole.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Niemiecka ocena ryzyka zawodowego (Gefährdungsbeurteilung) na podstawie ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz wytycznej GDA (stan na 05.12.2025)

68 wymagań. Dla tej normy nie istnieje akredytowany certyfikat. Stan na 07/2026.

Czym jest ten dokument: pomoc robocza, która odzwierciedla strukturę oceny ryzyka zawodowego zgodnie z niemiecką ustawą o bezpieczeństwie i higienie pracy (Arbeitsschutzgesetz) oraz wytyczną GDA (stan na 05.12.2025). Stan prawny na dzień 13.07.2026. Czym nie jest: nie jest poradą prawną, nie jest gotowym wynikiem i nie stanowi dowodu wobec organu. Wypełniony formularz nie zastępuje własnej oceny. Ocena ryzyka jest ustawowym obowiązkiem każdego pracodawcy (par. 5 i 6 ArbSchG), który należy przeprowadzić i udokumentować od pierwszego zatrudnionego pracownika. Wynik sprawdzają wojewódzkie inspekcje pracy oraz instytucje ubezpieczenia wypadkowego. Każde przedsiębiorstwo musi opracować własną ocenę; liczy się rzeczywista sytuacja zagrożenia na miejscu, a nie kompletność tej listy. Wymienione tu czynniki zagrożeń są wyraźnie przykładami, a nie listą zamkniętą. Tam, gdzie brakuje niezbędnej wiedzy specjalistycznej, należy zasięgnąć fachowego doradztwa.

Opracował

8

Dokument

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

Dokument

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 1.4 Osoby przeprowadzające ocenę są do tego fachowo kompetentne. Tam, gdzie takiej kompetencji w firmie brakuje, zasięgnięto fachowego doradztwa, na przykład lekarza medycyny pracy (Betriebsarzt), specjalisty ds. bezpieczeństwa pracy (Fachkraft für Arbeitssicherheit), instytucji ubezpieczenia wypadkowego (Unfallversicherungsträger) lub zewnętrznego doradcy.**

Jak to wykazać: Zapisy kwalifikacji i szkoleń zaangażowanych osób, raporty doradcze, notatki wewnętrzne lub faktury za doradztwo zewnętrzne. Mała firma odnotowuje w formularzu oceny, kto brał udział, z jaką kwalifikacją i w jakiej dacie. Kompetencję ocenia się dla każdej czynności osobno, a substancje niebezpieczne lub obciążenie psychiczne mogą wymagać innego doradztwa niż wyposażenie robocze.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 1.5 Wyznaczono lekarza medycyny pracy (Betriebsarzt) i specjalistę ds. bezpieczeństwa pracy (Fachkraft für Arbeitssicherheit), niezależnie od wielkości firmy, i obaj rzeczywiście uczestniczą w ocenie ryzyka. Nie muszą sami sporządzać oceny, ale ich wsparcia i doradztwa nie wolno pomijać.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Pisemne powołania zgodnie z ASiG lub umowa z zewnętrznym usługodawcą, wraz z raportami z przeglądów, protokołami z doradztwa lub współpodpisami w ocenie jako dowodem zaangażowania (par. 3 ust. 1 nr 1 lit. g oraz par. 6 nr 1 lit. e ASiG). Małe firmy często korzystają z modelu wsparcia oferowanego przez ich instytucję ubezpieczenia wypadkowego, a wtedy zapis tego wsparcia również powinien trafić do akt.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 1.6 Tam, gdzie istnieje rada zakładowa (Betriebsrat), jest ona włączona w sposób, w jaki ustala się ocenę ryzyka. To, czy ocena jest przeprowadzana, wynika z ustawy i nie podlega współdecydowaniu, ale sposób jej przeprowadzenia już tak: metoda, kryteria oceny, wybór stanowisk pracy i czynności, rytm aktualizacji oraz zlecanie zadań podmiotom zewnętrznym.**

Jak to wykazać: Porozumienie zakładowe (Betriebsvereinbarung) dotyczące oceny ryzyka, protokoły z posiedzeń lub uchwały pokazujące, że procedura i kryteria zostały uzgodnione (par. 87 ust. 1 nr 7 BetrVG). Jeśli nie ma rady zakładowej, ten punkt nie ma zastosowania. Krótka wzmianka o tym pomaga, aby ten brak nie został później odczytany jako pominięcie.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 1.7 Przy ponad 20 pracownikach istnieje komisja ds. bezpieczeństwa pracy (Arbeitsschutzausschuss), która spotyka się co najmniej raz na kwartał, a wyznaczeni są pełnomocnicy ds. bezpieczeństwa (Sicherheitsbeauftragte). Wyniki i otwarte punkty oceny ryzyka są tam omawiane.**

Jak to wykazać: Protokoły komisji ds. bezpieczeństwa pracy z datą, uczestnikami i uchwałami (par. 11 ASiG), wraz z powołaniami pełnomocników ds. bezpieczeństwa (par. 22 SGB VII). Wystarczą krótkie protokoły, które służą też jako dowód, że ocena jest utrzymywana w aktualności.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 1.8 Poszczególne grupy osób są w ocenie uwzględniane osobno: młodociani, kobiety w ciąży i karmiące, pracownicy tymczasowi, praktykanci, osoby nowe w stanowisku, osoby z niepełnosprawnościami oraz pracownicy bez wystarczającej znajomości języka niemieckiego. Obciążenie psychiczne ocenia się dla czynności, nie dla osoby.**

Jak to wykazać: Osobna sekcja lub kolumna na czynność w formularzu roboczym (część 2), wskazująca daną grupę i dodatkowy środek, na przykład ograniczenia zatrudnienia, dostosowane instruktaże lub dokumenty w zrozumiałym dla danej osoby języku. Przy pracy tymczasowej obejmuje to również przekazanie informacji o zagrożeniach agencji pracy tymczasowej. Mała firma odnotowuje to jedną linią na przypadek.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

2 Krok 1: Określenie obszarów pracy i czynności

4

- 2.1 Istnieje kompletna, opatrzona datą lista wszystkich obszarów pracy i każdej wykonywanej w nich czynności. Odzwierciedla ona przedsiębiorstwo tak, jak faktycznie funkcjonuje, obejmując więc również lokalizacje dodatkowe, magazyn, warsztat, biuro, obszary zewnętrzne, zmiany oraz zmieniające się miejsca pracy, i stanowi punkt odniesienia dla wszystkich dalszych kroków oceny ryzyka (Gefährdungsbeurteilung).**

Jak to wykazać: Tabela z kolumnami: obszar pracy, czynność, dotknięci pracownicy, data weryfikacji. Przydatne do porównania są lista personelu, grafik dyżurów lub zmian, opisy stanowisk oraz plan zakładu pracy: kto się tam pojawia, ale brakuje go na liście czynności, wskazuje lukę. Mała firma poradzi sobie z jedną stroną; ważne, aby nosiła datę i by nikt nie został pominięty.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 2.2 Oprócz rutynowej codziennej pracy jako osobne czynności rejestruje się zadania występujące rzadko lub nieregularnie, w szczególności konserwację i utrzymanie, sprzątanie, ustawianie i przezbieranie, usuwanie usterek, dostawy przychodzące i wychodzące wraz z ruchem na rampie i wózków widłowych, oraz pracę poza normalnymi godzinami działalności. To właśnie w tych wyjątkowych sytuacjach urządzenia ochronne są często wyłączane, dlatego takich zadań nie wolno po prostu włączać do czynności rutynowej.**

Jak to wykazać: Na liście czynności te zadania pojawiają się jako osobne wiersze, a nie jako załącznik do normalnej działalności. Można je wyprowadzić z harmonogramów konserwacji i sprzątania, raportów o usterekach i naprawach, dokumentów dostawy oraz umów serwisowych. Praktyczna droga dla małej firmy: przez tydzień notować wszystko, co zostało wykonane poza zwykłą rutyną; to pozwala uzupełnić brakujące wiersze.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 2.3 Rejestruje się również czynności, które nie odbywają się na terenie własnym firmy lub nie są wykonywane przez stały personel: pracę z domu i pracę mobilną, służbę terenową, prace instalacyjne i serwisowe u klienta, pracę w pojedynkę bez kontaktu wzrokowego lub głosowego, oraz pracę wykonywaną na terenie firmy przez podwykonawców, pracowników tymczasowych i praktykantów. W przypadku podwykonawców ustalone jest, kto koordynuje pracę na miejscu i jak unika się wzajemnych zagrożeń.**

Jak to wykazać: Dowód stanowi sama lista czynności wraz z dokumentami towarzyszącymi: porozumienie lub wewnętrzna zasada dotycząca pracy mobilnej, harmonogramy oddelegowań i tras, zasada dotycząca pracy w pojedynkę, umowy najmu pracowników tymczasowych, umowy o dzieło i o świadczenie usług, wpis odwiedzających lub podwykonawców w recepcji oraz krótkie pisemne wyznaczenie osoby koordynującej. Dla małej firmy wystarczy jeden arkusz na podwykonawcę, z osobą kontaktową, obszarem pracy, okresem i datą instruktażu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 2.4 Tam, gdzie kilka stanowisk pracy zostało zgrupowanych razem, podany jest powód, dla którego warunki pracy są tego samego rodzaju, tak że wystarcza ocena jednego stanowiska pracy (par. 5 ust. 2 ArbSchG). Grupowania nie stosuje się, gdy wyposażenie, sprzęt roboczy, otoczenie lub przebieg pracy rzeczywiście się różnią, lub gdy dotyczy to szczególnych grup osób, na przykład młodocianych pracowników, kobiet w ciąży i karmiących, osób z niepełnosprawnościami, osób nowych w stanowisku, pracowników tymczasowych i pracowników bez wystarczającej znajomości języka niemieckiego.**

Jak to wykazać: Lista czynności zawiera kolumnę pokazującą utworzone grupy, wraz z jednym krótkim zdaniem na grupę wyjaśniającym, na czym polega podobieństwo, na przykład ta sama maszyna, ten sam sprzęt roboczy, to samo pomieszczenie, ten sam przebieg pracy. Odstępstwa otrzymują własny wiersz. Tam, gdzie istnieje rada zakładowa, wybór i grupowanie stanowisk pracy musi zostać z nią uzgodnione (par. 87 ust. 1 nr 7 BetrVG), co można udokumentować protokołami z posiedzeń lub porozumieniem zakładowym.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

3 Krok 2: Identyfikacja zagrożeń

5

- 3.1** Zagrożenia zostały zidentyfikowane systematycznie według stałej siatki dla każdej czynności określonej w kroku 1, nie z pamięci i nie tylko tam, gdzie coś już wcześniej komuś rzuciło się w oczy. Siatka jedenastu czynników zagrożeń z części 2 tego dokumentu została przepracowana czynność po czynności, a czynniki bez stwierdzenia odnotowano jako sprawdzone i niedotyczące.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest formularz roboczy z części 2, wypełniony dla obszaru pracy lub czynności, w którym każdy czynnik zagrożenia nosi oznaczenie: stwierdzono lub nie dotyczy. Puste pole nie jest dowodem, później wygląda jak luka. Mała firma nie potrzebuje do tego oprogramowania: wystarczy jeden wydruk formularza na czynność, z datą i nazwiskiem, jako podstawa.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 3.2** Sześć źródeł zagrożeń wymienionych w par. 5 ust. 3 ArbSchG jest w pełni objętych: stanowisko pracy i miejsce pracy, oddziaływania fizyczne, chemiczne i biologiczne, sprzęt roboczy, procesy pracy i produkcji łącznie z przebiegiem pracy i czasem pracy, kwalifikacje i instruktaż oraz obciążenie psychiczne w pracy. Obciążenie psychiczne rozpatrzono w odniesieniu do czynności, czyli na podstawie warunków pracy, a nie jako ocenę konkretnych osób. Lista w ustawie nie jest wyczerpująca, dlatego rejestruje się także inne dostrzegalne w firmie zagrożenia.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest zestawienie pokazujące, gdzie każde z sześciu źródeł znajduje odzwierciedlenie w identyfikacji, wraz z zapisami dotyczącymi obciążenia psychicznego: charakterystyczne obszary, takie jak treść pracy, organizacja pracy, relacje społeczne, środowisko pracy i czas pracy, z datą i zidentyfikowanymi obciążeniami. Bez dowodu dotyczącego obciążenia psychicznego identyfikacja jest wyraźnie niekompletna.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 3.3** Identyfikacja opiera się na przeglądzie na miejscu, a nie wyłącznie na dokumentacji biurowej. Pracę obserwowano tak, jak faktycznie przebiega, w tym stany odbiegające od normalnej działalności: ustawianie, sprzątanie, konserwację, usuwanie usterek, rozruch i wyłączanie, pracę poza zwykłymi godzinami oraz pracę w zmiennych lub zewnętrznych lokalizacjach.

Jak to wykazać: Dowodem jest protokół z przeglądu z datą, objętym obszarem, uczestnikami i punktami stwierdzonymi na miejscu, najlepiej uzupełniony zdjęciami krytycznych miejsc. W małej firmie wystarczy jeden formularz z datą, przebiegiem obchodu, obserwacjami i podpisem; ważne, aby było widać, kto co i kiedy widział.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 3.4** Pracownicy wykonujący daną czynność zostali zapytani o zagrożenia, a to, co zgłosili, zostało odnotowane. Wyraźnie uwzględnia się szczególne grupy osób: młodocianych pracowników, kobiety w ciąży i karmiące, pracowników tymczasowych, praktykantów, osoby nowe w stanowisku, osoby z niepełnosprawnościami oraz pracowników bez wystarczającej znajomości języka niemieckiego. Zaangażowano lekarza medycyny pracy (Betriebsarzt) i specjalistę ds. bezpieczeństwa pracy (Fachkraft für Arbeitssicherheit); tam, gdzie istnieje rada zakładowa, uczestniczy ona w sposobie identyfikacji, czyli w metodzie, kryteriach i wyborze stanowisk pracy, zgodnie z par. 87 ust. 1 nr 7 BetrVG.

Jak to wykazać: Dowodem są notatki z rozmów lub wypełnione krótkie kwestionariusze z datą i obszarem, notatki lub oświadczenia lekarza medycyny pracy i specjalisty ds. bezpieczeństwa pracy, protokoły komisji ds. bezpieczeństwa pracy (Arbeitsschutzausschuss) przy ponad 20 pracownikach oraz, jeśli istnieje, udział rady zakładowej. Małe firmy załatwiają to jednym pytaniem na stanowisku pracy i trzema liniami notatek na czynność: co przeszkadza, co kiedyś prawie się nie udało, co jest obchodzone.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 3.5 Doświadczenie już obecne w firmie zostało ocenione i nie pozostało niewykorzystane: wypadki przy pracy, sytuacje potencjalnie wypadkowe, wpisy pierwszej pomocy, powtarzające się usterki i szkody, zgłoszenia i skargi pracowników oraz punkty podniesione podczas wcześniejszych przeglądów, w raportach kontrolnych i przez inspektorów urzędu lub instytucji ubezpieczenia wypadkowego. Sytuację potencjalnie wypadkową, w której nic się nie stało, potraktowano również jako wskazówkę zagrożenia.**

Jak to wykazać: Dowodem są książka pierwszej pomocy (Verbandbuch) lub inne zapisy pierwszej pomocy, kopie zgłoszeń wypadków, prosty zbiór zgłoszonych sytuacji potencjalnie wypadkowych oraz raporty o konserwacji i usterekach. Dowodem dla tego punktu jest krótka notatka oceniająca, odnotowująca, które zdarzenia z ostatniego okresu zostały przejrane i jakie zagrożenie z nich przeniesiono do identyfikacji. Bez takiej notatki pozostaje niejasne, czy zdarzenia zostały jedynie zarchiwizowane, czy faktycznie wykorzystane.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

4 Krok 3: Ocena zagrożeń

4

- 4.1 Dla każdego zagrożenia zidentyfikowanego w kroku 2 ocena ryzyka (Gefährdungsbeurteilung) ocenia, jak poważna mogłaby być ewentualna szkoda i jak prawdopodobne jest jej wystąpienie. Skala oceny jest jednolita w całej firmie, identyczna dla każdego obszaru pracy i opisana raz, tak aby późniejsza aktualizacja mogła opierać się na tym samym systemie. Obciążenie psychiczne zgodnie z par. 5 ust. 3 nr 6 ArbSchG ocenia się dla czynności, nie dla konkretnej osoby. Tam, gdzie istnieje rada zakładowa, wybrana metoda została z nią uzgodniona, ponieważ sposób oceny podlega współdecydowaniu zgodnie z par. 87 ust. 1 nr 7 BetrVG.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest sam arkusz oceny: jeden wiersz na zagrożenie, pokazujący ciężkość szkody, prawdopodobieństwo wystąpienia i wynikającą z tego ocenę, wraz z krótkim wstępem wyjaśniającym zastosowane poziomy. Mała firma nie potrzebuje oprogramowania: tabela z trzema poziomami na oś (niski, średni, wysoki), zdefiniowana raz i wykorzystywana przy każdej aktualizacji. Tam, gdzie obowiązuje współdecydowanie, protokół lub porozumienie zakładowe dotyczące metody służą jako dowód uzgodnienia.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 4.2 Ocena nie opiera się na przeczuciu, lecz na porównaniu z obowiązującymi przepisami prawnymi i aktualnymi zbiorami reguł technicznych, na przykład regułami dotyczącymi miejsc pracy (zbiór ArbStättV), regułami technicznymi bezpieczeństwa przemysłowego (BetrSichV), substancji niebezpiecznych (GefStoffV) i czynników biologicznych (BioStoffV), a także zbiorem reguł instytucji ubezpieczenia wypadkowego (DGUV). Uwzględnia się aktualny stan techniki, medycyny pracy i higieny (par. 4 nr 3 ArbSchG). Tam, gdzie firma odstępuje od reguły, odnotowuje się, jakim innym sposobem osiąga się ten sam poziom ochrony.**

Jak to wykazać: Dowodem jest krótka lista zastosowanych reguł dla obszaru pracy, z numerem i datą wydania, na przykład reguła miejsc pracy dotycząca dróg ewakuacyjnych, reguła techniczna dotycząca oceny ryzyka sprzętu roboczego lub karta charakterystyki stosowanej substancji. Mała firma rozsądnie wykorzysta wytyczne branżowe swojej instytucji ubezpieczenia wypadkowego i odnotuje tytuł oraz wydanie w ocenie; tam, gdzie odstępuje od reguły, wystarczą dwa zdania o rozwiązaniu równoważnym, zapisane bezpośrednio w wierszu dotyczącym zagrożenia.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 4.3 Ocena jest udokumentowana tak, aby kompetentna osoba trzecia, nieznająca firmy, mogła ją prześledzić bez żadnego ustnego wyjaśnienia: widoczne są rozważana czynność, dotknięta grupa osób, przyjęte założenia, wynik oceny i data. Szczególne grupy, takie jak młodociani pracownicy, kobiety w ciąży i karmiące, pracownicy tymczasowi, praktykanci, osoby nowe w zawodzie, osoby z niepełnosprawnościami i pracownicy bez wystarczającej znajomości języka niemieckiego, są, jeśli występują w firmie, wyraźnie uwidocznione jako takie w ocenie. Dokumentacja jest obowiązkowa od pierwszego zatrudnionego pracownika (par. 6 ust. 1 ArbSchG); jej zakres wynika z charakteru czynności i liczby pracowników, a przy tej samej sytuacji zagrożenia wystarczają wpisy zbiorcze.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest dokument oceny w aktualnej wersji, z datą sporządzenia i nazwiskami zaangażowanych kompetentnych osób. Praktyczny test dla małej firmy: przekazać dokument osobie nieznającej stanowiska pracy, na przykład specjalście ds. bezpieczeństwa pracy (Fachkraft für Arbeitssicherheit) lub lekarzowi medycyny pracy, i sprawdzić, czy rozumie, bez zadawania pytań, dlaczego dane zagrożenie oceniono w taki sposób. Inspekcja pracy danego kraju związkowego oraz instytucja ubezpieczenia wypadkowego żądają dokładnie tego dokumentu; instytucja ubezpieczenia wypadkowego opiera się dodatkowo na własnym prawie do informacji zgodnie z par. 3 ust. 4 DGUV Vorschrift 1.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 4.4 Nawet gdy ocena nie wykazuje potrzeby działania, na piśmie widnieje wyraźny i uzasadniony wynik. Pusty wiersz lub brak wzmianki nie jest wynikiem: dokument pokazuje, że zagrożenie zostało zbadane i uznane za wystarczająco kontrolowane, oraz na jakiej podstawie. Te ustalenia opatrzone są datą tak samo jak pozostałe wyniki i są badane ponownie za każdym razem, gdy zmieniają się warunki działalności (par. 3 ust. 1 zdanie 3 ArbSchG, par. 3 DGUV Vorschrift 1).**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest kolumna wyniku w ocenie, w której również punkty niebudzące zastrzeżeń mają wpis, na przykład notatkę, że istniejące zabezpieczenie spełnia obowiązującą regułę i dlatego nie jest potrzebny dodatkowy środek, wraz z datą i inicjałami osoby oceniającej. Dla małej firmy wystarczy kolumna z dwoma polami: nie jest potrzebne działanie, ponieważ, lub wymagany środek, patrz krok 4. Bez tego ustalenia później nie da się stwierdzić, czy dany punkt został zbadany, czy po prostu zapomniany, a właśnie w tym miejscu ocena zawodzi podczas kontroli organów.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

5 Krok 4: Określenie środków

5

- 5.1 Dla każdego zagrożenia uznanego za wymagające działania określa się co najmniej jeden środek, a określenie to podąża za kolejnością pierwszeństwa ustaloną w par. 4 ArbSchG: najpierw sprawdza się, czy zagrożenie można usunąć u źródła, następnie idą środki techniczne, potem organizacyjne, na końcu odnoszące się do osób. Tam, gdzie odrzucono wyższy poziom, odnotowuje się powód.**

Jak to wykazać: Lista środków z kolumną dla poziomu oddziaływania każdego środka (źródło, techniczny, organizacyjny, osobowy) i polem uzasadnienia, gdy wyższy poziom jest wykluczony, na przykład ponieważ proces nie może być technicznie zrealizowany inaczej. Lista jest powiązana z identyfikacją zagrożeń z części 2, tak że każde odnotowane tam zagrożenie ma własny wiersz. Mała firma rozwiązuje to dwiema dodatkowymi kolumnami w tej samej tabeli, która już zawiera zagrożenia; osobny system nie jest potrzebny.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 5.2 Środki ochrony indywidualnej planuje się tylko wtedy, gdy po wyczerpaniu wyższych poziomów pozostaje zagrożenie resztkowe, a nie jako pierwszą lub jedyną odpowiedź. Stosowany sprzęt jest dopasowany do konkretnego zagrożenia, udostępniony, a okoliczności jego noszenia oraz konieczne ograniczenia czasu noszenia są ustalone.**

Jak to wykazać: Dla każdej czynności jeden wpis wskazujący, jaki sprzęt ochronny jest noszony, przeciw jakiemu zagrożeniu resztkowemu działa i dlaczego środki techniczne lub organizacyjne nie pokrywają zagrożenia w pełni. Dowodem są zapisy zakupu, listy wydania z datą i podpisem oraz informacje producenta o poziomie ochrony. Bez notatki o zagrożeniu resztkowym sprzęt sprawia wrażenie obejścia kolejności pierwszeństwa.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 5.3 Określone środki uwzględniają stan techniki, jak również utrwalone ustalenia medycyny pracy, higieny i ergonomii. Tam, gdzie istnieją właściwe reguły państwowe lub reguły instytucji ubezpieczenia wypadkowego (Berufsgenossenschaften), widać, że zostały wykorzystane.**

Jak to wykazać: Dla każdego środka odnotować źródło, na którym się opiera, z tytułem i wydaniem, na przykład Technische Regel für Betriebssicherheit (reguła techniczna bezpieczeństwa przemysłowego), Technische Regel für Gefahrstoffe (reguła techniczna substancji niebezpiecznych), Arbeitsstättenregel (reguła miejsc pracy) lub DGUV Regel. Dodatkowo instrukcje obsługi producenta i notatki doradcze lekarza medycyny pracy lub specjalisty ds. bezpieczeństwa pracy. Mała firma prowadzi to jako krótką kolumnę odniesień na liście środków; to wystarczy, aby pokazać, że decyzja nie została podjęta na wycucie.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 5.4** **Każdy środek ma termin i imiennie wskazaną osobę odpowiedzialną. Oba elementy są częścią dokumentacji wymaganej przez par. 6 ArbSchG. Tam, gdzie obowiązki pracodawcy są delegowane na inne osoby, delegowanie istnieje na piśmie zgodnie z wymogiem par. 13 ust. 2 ArbSchG i wskazuje zadanie, uprawnienia i zakres; ogólna odpowiedzialność pozostaje po stronie pracodawcy.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Lista środków z kolumnami: środek, osoba odpowiedzialna z imienia i nazwiska, termin docelowy i status. Same nazwy funkcji bez nazwiska oraz sformułowania takie jak niezwłocznie czy na bieżąco nie są wystarczające, ponieważ nie da się do nich później przypisać sprawdzenia skuteczności. Tam, gdzie obowiązki są delegowane, przechowywać podpisane przeniesienie obowiązków z datą. Tam, gdzie firma ma kilka oddziałów, odnotować też, którego obszaru delegowanie dotyczy.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

- 5.5** **Każdy środek dotyczący zachowania pracowników wiąże się z sesją instruktażową zgodnie z par. 12 ArbSchG. Odbывается przed podjęciem czynności, przy zmianie obszaru pracy, przy wprowadzeniu nowego sprzętu roboczego lub procedur, a także powtarzana jest regularnie w stałych odstępach. Treść i język są dostosowane do pracowników, wyraźnie obejmując młodocianych pracowników, osoby nowe w stanowisku, pracowników tymczasowych i pracowników bez wystarczającej znajomości języka niemieckiego. Przeprowadzenie jest dokumentowane jako część wdrożenia środka.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Zapis instruktażu z datą, tematem, odniesieniem do środka, który go wywołał, nazwiskiem osoby prowadzącej instruktaż i podpisami uczestników. Dla pracowników tymczasowych odnotować dodatkowo instruktaż związany z czynnością udzielony w firmie użytkującej; instruktaż agencji pracy tymczasowej go nie zastępuje. Mała firma używa jednostronicowego formularza na każdą okazję; jeden segregator wystarczy jako archiwum.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

6 Krok 5: Wdrożenie środków

3

- 6.1** **Dla każdego ustalonego środka odnotowuje się, że został on faktycznie wdrożony, z datą wdrożenia i osobą, która to potwierdza. Decyzja, zamówienie zakupu lub zlecenie dane usługodawcy nie liczy się jeszcze jako wdrożenie.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Lista środków należąca do oceny ryzyka (Gefährdungsbeurteilung) zyskuje dwie dodatkowe kolumny: zakończono dnia i potwierdzone przez. Dowody pochodzą z dokumentacji, która powstaje przy wdrożeniu i tak: dokument dostawy lub faktura za nową instalację wyciągową, raport z instalacji lub konserwacji, raport z kontroli po przebudowie, zdjęcie zamontowanej barierki, lista podpisów z sesji instruktażowej, potwierdzenie odbioru sprzętu ochronnego. Mała firma nie potrzebuje do tego oprogramowania: wystarczy arkusz kalkulacyjny, dokumenty leżą w segregatorze, a numer zakładki jest odnotowany w wierszu. Podstawą prawną jest par. 6 ust. 1 ArbSchG, gdzie wdrożenie środków jest jednym z czterech minimalnych elementów, które musi zawierać dokumentacja.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

- 6.2** **Terminy i osoby odpowiedzialne są śledzone: istnieje powtarzający się moment, w którym sprawdzany jest status otwartych środków, a przekroczone terminy są widoczne, zamiast po cichu przeciągać się dalej. Jeśli środek się opóźnia, decyduje się i odnotowuje, jak sprawa toczy się dalej: nowy termin z powodem, inny środek lub decyzja pracodawcy.**

Jak to wykazać: Dowodem jest stale aktualizowana lista środków z kolumną statusu (otwarty, w trakcie, zakończony) i kolumną terminu, w której przeterminowane wiersze są wyraźnie oznaczone, a nie usuwane. Dochodzi do tego zapis samego przeglądu: protokoły komisji ds. bezpieczeństwa pracy (wymagane przy ponad 20 pracownikach, par. 11 ASiG, co najmniej raz na kwartał), raport z przeglądu sporządzony wspólnie ze specjalistą ds. bezpieczeństwa pracy i lekarzem medycyny pracy, lub krótka notatka z datą i uczestnikami. W małej firmie wystarczy powtarzający się wpis w kalendarzu, na przykład kwartalny, plus jedna linia na przegląd: data, co nadal jest otwarte, co przełożono, dającego. Odpowiedzialność za wdrożenie pozostaje po stronie pracodawcy nawet tam, gdzie obowiązki zostały pisemnie delegowane zgodnie z par. 13 ust. 2 ArbSchG, dlatego opóźnienie musi dotrzeć do pracodawcy.

Otwarte	W toku	Spełnione	Nie dotyczy
---------	--------	-----------	-------------

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

6.3 Tam, gdzie wdrożenie się przeciąga, na przykład z powodu terminów dostaw, prac budowlanych lub zamówień, na okres przejściowy określa się skuteczny środek ochronny, pracownicy o nim wiedzą, a jego koniec jest powiązany ze środkiem docelowym. Okres do wdrożenia trwałego rozwiązania nie pozostaje bez ochrony.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Środek przejściowy pojawia się jako osobny wiersz na liście środków, z własną osobą odpowiedzialną, datą rozpoczęcia i notatką wskazującą, do kiedy lub do czego obowiązuje. Dowody obejmują ogłoszenie lub instrukcję eksploatacyjną obejmującą rozwiązanie przejściowe, zapis instruktażu z podpisami dotkniętych pracowników (par. 12 ArbSchG), potwierdzenie odbioru sprzętu ochronnego noszonego w międzyczasie, zdjęcia zabezpieczenia lub zmieniony plan zmian. Ważne dla oceny: środki przejściowe zazwyczaj znajdują się niżej w hierarchii par. 4 ArbSchG, na przykład sprzęt ochrony indywidualnej zamiast rozwiązania technicznego. Są dopuszczalne, aby zamknąć lukę, nie zastępują właściwego środka i dlatego mają datę zakończenia. W małej firmie wystarczy datowane ogłoszenie na stanowisku pracy wraz z odpowiednią listą podpisów.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7 Krok 6: Sprawdzenie skuteczności

4

7.1 Dla każdego wdrożonego środka sprawdzenie jego skuteczności jest odrębną czynnością z własną datą, oddzieloną od notatki o wykonaniu środka. Zaznaczenie w polu wdrożenia nie liczy się jako sprawdzenie.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Prowadzić dwie osobne kolumny na liście środków: wdrożono dnia, skuteczność sprawdzono dnia, plus wynik sprawdzenia w jednym zdaniu. Obie daty zazwyczaj będą się różnić, ponieważ dopiero codzienna praca może pokazać, czy środek się sprawdza. Mała firma może to obsłużyć bez systemów informatycznych: wystarczy tabela lub datowana, podpisana notatka na arkuszu środków. Podstawa prawna: par. 3 ust. 1 i par. 6 ust. 1 ArbSchG, gdzie wynik sprawdzenia jest jednym z minimalnych elementów, które muszą zawierać zapisy.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.2 Dla każdego środka określa się, po czym rozpoznaje się jego skutek: jaka wartość pomiarowa, jaka obserwacja, jaka informacja zwrotna od pracowników. Dowód pokazuje zmniejszone zagrożenie, a nie tylko zakup czy instruktaż.

Jak to wykazać: W zależności od zagrożenia: zapis pomiaru (na przykład hałas, oświetlenie, powietrze, stężenie substancji niebezpiecznej), dokumentacja stanu przed i po na stanowisku pracy, krótka notatka z przeglądu, ocena zgłoszeń wypadków i sytuacji potencjalnie wypadkowych, a przy obciążeniu psychicznym ponowny przegląd odniesiony do zadania w zespole. Dokument dostawy, faktura lub lista obecności na szkoleniu dokumentują, że coś zostało zrobione, a nie że to zadziałało. W małej firmie wystarczy jedno zdanie napisane przez osobę odpowiedzialną plus informacja zwrotna od osób, które faktycznie pracują na tym stanowisku. Kryterium sprawdzenia i sposób sprawdzenia należą do kolumny obok środka już od kroku 4, gdy środek jest określany.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

7.3 Dla każdego sprawdzenia skuteczności wskazuje się, kto je przeprowadza, a osoba ta ma wymaganą wiedzę fachową. Zaangażowani są lekarz medycyny pracy (Betriebsarzt) i specjalista ds. bezpieczeństwa pracy (Fachkraft für Arbeitssicherheit); odpowiedzialność pozostaje po stronie pracodawcy, nawet gdy zadania są delegowane.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Imię, nazwisko i funkcja na liście środków, a przy delegowaniu zadań pisemne przeniesienie obowiązków zgodnie z par. 13 ust. 2 ArbSchG. Zaangażowanie lekarza medycyny pracy i specjalisty ds. bezpieczeństwa pracy wykazuje notatka doradczą, zapis z przeglądu lub, przy ponad 20 pracownikach, protokoły komisji ds. bezpieczeństwa pracy (Arbeitsschutzausschuss, par. 11 ASiG). Małe firmy korzystające z zewnętrznej służby bezpieczeństwa przechowują informację zwrotną jako krótką notatkę lub e-mail złożony przy środku. Tam, gdzie wiedza fachowa nie jest dostępna wewnętrznie, należy zasięgnąć fachowego doradztwa. Jeśli istnieje rada zakładowa (Betriebsrat), sposób sprawdzenia (metoda, kryteria, odstęp) podlega współdecydowaniu zgodnie z par. 87 ust. 1 nr 7 BetrVG.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

7.4 Jeśli sprawdzenie wykazuje, że środek nie działa lub nie działa wystarczająco dobrze, wynik jest odnotowywany, a sprawa wraca do etapu określania środków: dodatkowy lub inny środek zgodny z kolejnością pierwszeństwa z par. 4 ArbSchG, nowy termin, nowe sprawdzenie skuteczności. Środek, który nie działa, nie zostaje zamknięty jako zakończony.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Na arkuszu środków jedna linia dla wyniku (data, wynik, krótki powód), a poniżej środek następczy z własnym terminem, własną osobą odpowiedzialną i własnym sprawdzeniem. Pierwotna linia pozostaje widoczna, aby można było prześledzić przebieg zdarzeń; nadpisanie jej pozbawia zapis dokładnie tej wartości, której szukają w nim organy. To także miejsce, w którym widać, czy najpierw szukano rozwiązań technicznych, potem organizacyjnych, a dopiero na końcu skierowanych do osoby. Ten sam wynik jest wyzwalaczem aktualizacji w kroku 7. Podstawa prawna: par. 3 ust. 1, par. 4 i par. 6 ust. 1 ArbSchG.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8 Krok 7: Utrzymywanie oceny w aktualności

4

8.1 Firma nazwała zdarzenia wyzwalające aktualizację oceny ryzyka (Gefährdungsbeurteilung) i przypisała je osobie odpowiedzialnej. Do takich zdarzeń należą istotne dla bezpieczeństwa zmiany warunków pracy, nowy lub zmieniony sprzęt roboczy, procedury i czynności, wnioski z wypadków i sytuacji potencjalnie wypadkowych, informacje z opieki zdrowotnej w miejscu pracy, luki stwierdzone podczas sprawdzenia skuteczności oraz zmiana sytuacji prawnej. Ustalono, że takie zdarzenie miało miejsce.

Jak to wykazać: Dowodem może być krótka pisemna lista zdarzeń wyzwalających wraz z nazwiskiem osoby odpowiedzialnej, na przykład na stronie tytułowej oceny ryzyka, plus droga zgłaszania: dział zakupów zgłasza nowe maszyny, kierownicy zgłaszają nowe czynności, zgłoszenia wypadków trafiają w to samo miejsce. W małej firmie wystarczy jeden arkusz wymieniający zdarzenia i stwierdzający, że każdy nowy zakup i każdy wypadek jest zgłaszany właścicielowi przed rozpoczęciem pracy. Podstawa prawna: par. 3 i par. 5 ArbSchG, par. 3 DGUV Vorschrift 1.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.2 Dla każdego zdarzenia, które faktycznie wystąpiło, można prześledzić, że odpowiednia ocena została zweryfikowana i, w razie potrzeby, zmieniona. Dokumentacja nosi datę aktualizacji i pokazuje, co zostało zmienione i jakie zdarzenie było tego przyczyną. Wcześniejsze wersje pozostają rozpoznawalne, nie są po cichu nadpisywane.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest sama datowana wersja oceny ryzyka, rozszerzona o jedną linię zmiany na rewizję, na przykład tabelę z datą, wyzwalaczem, zmienioną czynnością i inicjałami. Kto pracuje cyfrowo, archiwizuje stary plik z datą w nazwie przed zapisaniem nowego. Wersje papierowe otrzymują pieczętkę z datą i podpisem. Data aktualizacji jest jednym z czterech minimalnych wpisów wymaganych przez par. 6 ArbSchG.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

8.3 Tam, gdzie wykonywane są czynności z udziałem czynników biologicznych, między dwoma przeglądami oceny nie mija więcej niż dwa lata. Dla pozostałych zagrożeń ArbSchG nie ustala ogólnego odstępu powtarzania; tu ocenę aktualizuje się, gdy wymaga tego zdarzenie. Jeśli firma dodatkowo uzgodniła regularny przegląd bez konkretnego wyzwalacza, wybrany odstęp jest odnotowywany i dotrzymywany. Taki przegląd jest dobrą praktyką, ale nie ustawowym obowiązkiem.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem są datowane wersje oceny dla danych czynności. Dla dwuletniego odstępu zgodnie z BioStoffV wystarczy jako dowód odstęp między dwiema datami aktualizacji, a pomaga powtarzające się przypomnienie w kalendarzu z odpowiednim wyprzedzeniem. Bez czynności z udziałem czynników biologicznych wystarczy krótka notatka stwierdzająca, że ten odstęp nie ma zastosowania. Podstawa prawna: BioStoffV dla odstępu dwuletniego, poza tym par. 5 i par. 6 ArbSchG.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 8.4 Aktualizacja zamyka pętlę z powrotem do procesu: zmieniona ocena prowadzi do dostosowanych środków zgodnych z kolejnością pierwszeństwa z par. 4 ArbSchG, każdy z terminem i osobą odpowiedzialną, dotknięci pracownicy otrzymują instruktaż przed podjęciem zmienionej czynności, a skuteczność nowych środków jest sprawdzana ponownie. Aktualizacja nie tworzy drugiego dokumentu, doprowadza jedną istniejącą ocenę ryzyka do aktualnego stanu. Tam, gdzie istnieje rada zakładowa, jest ona włączona w to, jak przebiega aktualizacja, czyli w metodę, kryteria i odstęp.**

Jak to wykazać: Dowodem jest plan działań wewnątrz zaktualizowanej oceny, w którym nowe punkty pojawiają się z datą, terminem i osobą odpowiedzialną, zapis instruktażu z datą i podpisami dotkniętych pracowników oraz wpis dotyczący ponownego sprawdzenia skuteczności. Tam, gdzie istnieje rada zakładowa: protokoły lub porozumienie zakładowe dotyczące metody i odstępu. W małych firmach wystarczy jedna linia w istniejącym planie działań plus lista podpisów z krótkiego instruktażu przy maszynie. Podstawa prawna: par. 3, par. 4 i par. 12 ArbSchG, par. 87 ust. 1 nr 7 BetrVG.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

9 Dokumentacja zgodnie z par. 6 ArbSchG

6

- 9.1 Wyniki oceny ryzyka (Gefährdungsbeurteilung) są dokumentowane od pierwszego zatrudnionego pracownika. Dawne uproszczenie dla firm zatrudniających dziesięciu lub mniej pracowników zostało zniesione 25.10.2013 i nie można się na nie powoływać. Jedynymi wyłączonymi obszarami są te, które par. 1 ust. 2 ArbSchG wyłącza z zakresu obowiązywania ustawy.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem są same dokumenty, uporządkowane według obszaru pracy lub czynności. Mała firma nie potrzebuje do tego żadnego systemu: wystarczy jedna tabela na czynność, jako wydruk w segregatorze lub jako plik na komputerze firmowym. Ważne, aby istniała strona dla każdej czynności wykonywanej w firmie i aby żadna czynność nie została pominięta.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 9.2 Każda ocena zawiera cztery minimalne wpisy wymagane przez par. 6 ust. 1 ArbSchG: wynik oceny, ustalone środki ochronne z terminem i osobą odpowiedzialną, wdrożenie środków wraz ze sprawdzeniem ich skuteczności oraz datę sporządzenia lub aktualizacji oceny.**

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Sprawdzić wyrywkowo dwie lub trzy istniejące oceny: czy rzeczywiście wypełnione są wszystkie cztery wpisy, czy też termin, osoba odpowiedzialna i sprawdzenie skuteczności pozostają puste. Wystarczy cztery kolumny w formularzu. Formularz roboczy z części 2 przenosi te wpisy dla każdego czynnika zagrożenia, tak że minimalne wpisy powstają samoczynnie podczas jego wypełniania.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 9.3 Nie jest przepisana żadna szczególna forma dokumentacji; zapisy papierowe i elektroniczne są równie ważne. Zakres dokumentów odpowiada charakterowi czynności i liczbie pracowników. Tam, gdzie sytuacja zagrożenia jest taka sama, zastosowano wpisy łączone dla kilku stanowisk pracy, i jasne jest, które stanowiska pracy obejmuje wpis łączony.**

Jak to wykazać: Można to wykazać samą oceną łączoną: nazywa ona wyrażnie stanowiska pracy lub czynności, które obejmuje, zamiast odnosić się do firmy w sposób ogólny. Tam, gdzie stanowisko pracy różni się od grupy, na przykład przez inny sprzęt roboczy lub inne otoczenie, istnieje dla niego osobny wpis. Dla małej firmy oznacza to: jedna ocena dla wszystkich identycznych stanowisk montażowych, ale druga dla obsługi wózka widłowego.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 9.4 Dokumentacja towarzyszy całemu procesowi i nie jest ósmym krokiem doczepionym na końcu. Każda aktualizacja, niezależnie od tego, czy została wywołana zdarzeniem, czy terminem, ujawnia się jako nowa data i jako wpisy, które w widoczny sposób się zmieniły. Firma ma jedną ocenę ryzyka; wymagania BetrSichV, GefStoffV, BioStoffV i ArbStättV są w niej uwzględniane, a nie prowadzone równolegle jako osobne dokumenty.**

Jak to wykazać: Dowodem jest status wersji lub linia zmiany na początku każdej oceny: zmieniono dnia, przez kogo, z jakiego powodu. Mała firma rozwiązuje to jedną linią nad tabelą. Kto prowadzi kilka segregatorów, na przykład substancje niebezpieczne osobno od sprzętu roboczego, powinien sprawdzić, czy ta sama czynność nie jest w nich oceniana sprzecznie.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 9.5** Dokumenty są dostępne na miejscu i mogą zostać przedstawione bez zwłoki, na żądanie, wojewódzkiemu urzędowi ds. bezpieczeństwa pracy oraz instytucji ubezpieczenia wypadkowego; obie kontrolują niezależnie od siebie. Wobec instytucji ubezpieczenia wypadkowego istnieje dodatkowo osobny obowiązek informacyjny zgodnie z par. 3 ust. 4 DGUV Vorschrift 1. Zastąpione wersje pozostają odnajdywalne tak długo, jak potrzebne jest prześledzenie wcześniejszych stanów, na przykład po wypadku.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest wskazane miejsce przechowywania oraz fakt, że zna je co najmniej dwie osoby: segregator lub katalog dostępny dla kierownictwa, specjalisty ds. bezpieczeństwa pracy (Fachkraft für Arbeitssicherheit), lekarza medycyny pracy i rady zakładowej. Praktyczny test: czy ocenę dla dowolnie wybranej czynności można przedstawić w ciągu kilku minut. Zgodnie z par. 21 ust. 1a ArbSchG od roku kalendarzowego 2026 organy krajów związkowych muszą kontrolować co najmniej 5 procent firm rocznie; wybór opiera się na ryzyku.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 9.6** Osoby odpowiedzialne znają sankcje: brak lub niedokumentowana ocena ryzyka może zostać ukarana grzywną bezpośrednio na podstawie rozporządzeń, bez żadnego wcześniejszego nakazu organu. Dotyczy to sprzętu roboczego (par. 22 ust. 1 BetrSichV), miejsc pracy (par. 9 ust. 1 ArbStättV) i czynników biologicznych (par. 20 BioStoffV), w każdym przypadku poprzez par. 25 ust. 1 nr 1 ArbSchG z kwotą do 5 000 euro, oraz substancji niebezpiecznych (par. 22 GefStoffV w powiązaniu z par. 26 Chemikaliengesetz) z kwotą do 50 000 euro. Sama ArbSchG karze jedynie niezastosowanie się do wykonalnego nakazu (par. 22 ust. 3 w powiązaniu z par. 25 ust. 1 nr 2 lit. a, do 30 000 euro); w przypadkach uporczywego powtarzania lub umyślnego narażenia życia i zdrowia par. 26 ArbSchG przewiduje karę pozbawienia wolności do jednego roku.

Jak to wykazać: Nie trzeba w tym celu tworzyć osobnego dokumentu; punkt ten jest udokumentowany przez punkty 9.1 do 9.5. Ponieważ niemal każda firma używa sprzętu roboczego i utrzymuje miejsce pracy, BetrSichV i ArbStättV zazwyczaj mają zastosowanie bez dalszej dyskusji. Konkretny test: czy istnieje datowana ocena dla każdego używanego sprzętu roboczego i dla pomieszczeń pracy. To dokładnie te dwa punkty, o które pyta się najpierw podczas kontroli.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10 Przepisy szczególne z własnym obowiązkiem oceny

10

- 10.1** Dla wszystkich czynności z udziałem substancji niebezpiecznych obowiązuje ocena specjalistyczna zgodnie z par. 6 GefStoffV: stosowane substancje są zarejestrowane, przeprowadzono kontrolę substytucji, wynik jest datowany i włączony do jednej ogólnofirmowej oceny ryzyka (Gefährdungsbeurteilung).

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowód: rejestr substancji niebezpiecznych z aktualnymi kartami charakterystyki, krótka notatka dotycząca kontroli substytucji dla każdej substancji, instrukcje robocze. O najczęstszym błędzie: GefStoffV nie ustala trzyletniego odstępu dla samej oceny. Trzy lata z par. 7 ust. 7 dotyczą wyłącznie sprawdzenia funkcjonowania i skuteczności technicznych środków ochronnych, na przykład instalacji wyciągowej. Jako zasada dla całego tego rozdziału: w firmie istnieje tylko jedna ocena ryzyka. Przepisy szczególne ją uszczegóławiają, nie wymagają osobnych dokumentów, wystarczy dedykowany rejestr lub rozdział na przepis. Mała firma: prowadzona tabela z nazwą produktu, celem stosowania, ilością i datą karty charakterystyki wystarcza jako podstawa.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 10.2** Dla czynności z udziałem czynników biologicznych obowiązuje ocena zgodnie z par. 4 BioStoffV, sporządzona przed rozpoczęciem czynności, weryfikowana co najmniej co dwa lata i stanowiąca część ogólnej oceny ryzyka.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: To jedyny stały odstęp powtarzania spośród tych przepisów: co najmniej co dwa lata, a ponadto niezwłocznie, gdy pojawia się wyzwalacz, taki jak nowa procedura, nowy czynnik lub zmieniona sytuacja infekcyjna. Dowód: datowana ocena dla każdej czynności z przypisanym poziomem ochrony, plus instrukcja robocza. Mała firma: ustawić w kalendarzu dwuletnie przypomnienie, wtedy termin nie może przejść niezauważony.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

10.3

Dla używanego sprzętu roboczego obowiązuje ocena zgodnie z par. 3 BetrSichV przed rozpoczęciem użytkowania sprzętu, a rodzaj, zakres i odstępy powtarzających się kontroli są w niej ustalone.

Jak to wykazać: Oznakowanie CE wyraźnie nie zwalnia z oceny, nie mówi nic o konkretnym zastosowaniu, miejscu instalacji ani kwalifikacjach operatorów w danej firmie. Dowód: lista sprzętu roboczego, plan kontroli z odstępami ustalonymi zgodnie z ust. 6, raporty z kontroli, instrukcje robocze. Mała firma: lista z kolumnami sprzęt roboczy, ostatnia kontrola, następna kontrola, osoba kontrolująca spełnia swoje zadanie.

Otwarte

W toku

Spełnione

Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.4

Ocena miejsca pracy zgodnie z par. 3 ArbStättV istnieje, została udokumentowana przed rozpoczęciem czynności i obejmuje również stanowiska pracy z monitorami ekranowymi.

Jak to wykazać: Osobne rozporządzenie dotyczące monitorów ekranowych zostało włączone do ArbStättV w 2016 roku. Praca z monitorem ekranowym nie potrzebuje więc osobnego dokumentu, potrzebuje własnej sekcji w ramach tej oceny. Dowód: zapis z przeglądu obejmujący drogi komunikacyjne, oświetlenie, drogi ewakuacyjne i ratunkowe, klimat wewnętrzny i pomieszczenia sanitarne, plus ocenę stanowisk pracy z monitorami ekranowymi. Mała firma: datowany przegląd z listą kontrolną i zdjęciami, uzupełniony o ustalone środki, każdy z terminem i osobą odpowiedzialną.

Otwarte

W toku

Spełnione

Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.5

Wszędzie tam, gdzie występuje hałas lub wibracje, obowiązuje ocena specjalistyczna zgodnie z par. 3 rozporządzenia o ochronie pracy przed hałasem i wibracjami (Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung, LärmVibrationsArbSchV), narażenie zostało określone, a wynik jest włączony do ogólnej oceny ryzyka.

Jak to wykazać: Wymagane jest fachowe określenie narażenia poprzez pomiar lub uzasadnione obliczenie; oszacowanie na słuch nie wystarcza. Dowód: zapis pomiaru lub obliczenie oparte na wartościach emisji podanych przez producenta, klasyfikacja względem wartości progowych i granicznych wartości narażenia, wyprowadzone z tego środki oraz opieka zdrowotna w miejscu pracy. Mała firma: specjalista ds. bezpieczeństwa pracy lub instytucja ubezpieczenia wypadkowego wspiera określenie, często dane producenta maszyn wystarczają jako punkt wyjścia.

Otwarte

W toku

Spełnione

Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.6

Dla czynności w polach elektromagnetycznych obowiązuje ocena zgodnie z par. 3 EMFV, sporządzona przed rozpoczęciem czynności i aktualna.

Jak to wykazać: W praktyce dotyczy to instalacji spawalniczych, nagrzewania indukcyjnego, urządzeń nadawczych i badawczych, skanerów rezonansu magnetycznego. Rozporządzenie wymaga szczególnej uwagi wobec pracowników o zwiększonym ryzyku, na przykład osób z aktywnymi lub pasywnymi implantami oraz kobiet w ciąży. Dowód: lista instalacji z danymi natężenia pola od producenta, ustalone odległości bezpieczne, zasady dostępu i oznakowanie. Firma bez takich instalacji zaznacza tu niedotyczące i nie potrzebuje dalszych dowodów.

Otwarte

W toku

Spełnione

Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.7

Dla sztucznego promieniowania optycznego obowiązuje ocena specjalistyczna zgodnie z par. 3 OStrV przed rozpoczęciem czynności i stanowi część ogólnej oceny ryzyka.

Jak to wykazać: Dotyczy to laserów, źródeł UV, silnych emiterów i łuku spawalniczego, nie światła dziennego. Dowód: lista sprzętu z klasą lasera lub grupą ryzyka, danymi producenta, ustalonymi środkami ochronnymi oraz wygradzonymi obszarami. Tam, gdzie stosowane są lasery klasy 3R, 3B lub 4, dołącza się także pisemne powołanie wykwalifikowanego pełnomocnika ds. bezpieczeństwa laserowego. Mała firma: dane klasy i grupy ryzyka podane są w instrukcji obsługi, stanowią punkt wyjścia do oceny.

Otwarte

W toku

Spełnione

Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

10.8 Dla ręcznego przemieszczania ciężarów obowiązuje ocena zgodnie z par. 2 ust. 2 LasthandhabV, oceniono kryteria z załącznika i na ich podstawie wyprowadzono środki. Dokument

Jak to wykazać: Rozporządzenie wnosi własny katalog kryteriów w załączniku: cechy ładunku, obciążenie fizyczne, warunki stanowiska pracy, charakter zadania. Nie ma ustawowego limitu kilogramowego, liczy się wzajemne oddziaływanie kryteriów. Dowód: wypełniona metoda wskaźników kluczowych (Leitmerkmalmethode) Federalnego Instytutu ds. Bezpieczeństwa i Medycyny Pracy dla każdej czynności, plus środki takie jak pomoce podnośnikowe, sprzęt transportowy lub zmienione wysokości składowania. Wyniki należą do jednej oceny ryzyka, obowiązek dokumentowania wynika z par. 6 ArbSchG, LasthandhabV nie wymaga samodzielnego dokumentu.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.9 Dla każdej czynności w firmie obowiązuje ocena zagrożeń dla kobiet w ciąży i karmiących zgodnie z par. 10 MuSchG, niezależnie od jakiegokolwiek wyzwalacza, bez względu na to, czy kobiety są aktualnie zatrudnione przy tych czynnościach. Dokument

Jak to wykazać: Najczęstszym błędem jest ocenianie dopiero po zgłoszeniu ciąży. Najpierw idzie ocena odniesiona do czynności, dopiero potem ocena szczegółowa dla konkretnej kobiety oraz rozmowa, którą trzeba zaoferować zgodnie z par. 10 ust. 2. Dowód: wynik dla każdej czynności wskazujący, czy istnieje nieuzasadnione zagrożenie oraz czy zastosowanie ma środek ochronny, przeprojektowanie pracy, zmiana stanowiska pracy lub zakładowy zakaz zatrudnienia, plus dokumentacja i informacja dla wszystkich pracowników zgodnie z par. 14 MuSchG. Mała firma: wystarczy jedna kolumna w istniejącej liście czynności, o ile jest wypełniona i opatrzona datą.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

10.10 Zanim młodociani rozpoczną pracę, obowiązuje ocena zgodnie z par. 28a JArbSchG, aktualizowana, gdy warunki pracy zmieniają się w istotny sposób, i włączona do ogólnej oceny ryzyka. Dokument

Jak to wykazać: Obejmuje to również praktykantów i uczniów zawodu poniżej 18 roku życia, a więc niemal każdą firmę szkolącą. Uwzględnić trzeba mniejszy zasób doświadczenia i jeszcze nieutrwaloną świadomość bezpieczeństwa, wraz z czynnościami zakazanymi i dozwolonymi tylko z ograniczeniami zgodnie z par. 22 JArbSchG. Dowód: ocena dla każdego miejsca pracy, datowana przed pierwszym dniem roboczym, plus instruktaż zgodnie z par. 29 JArbSchG, który odbywa się przed rozpoczęciem zatrudnienia i musi być powtarzany co najmniej co sześć miesięcy, podpisany przez młodocianego.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

11 Dalsze przepisy bez własnej sekcji oceny

3

11.1 Każdy element sprzętu ochrony indywidualnej wydany w firmie można powiązać z konkretnym zagrożeniem zidentyfikowanym w ocenie ryzyka (Gefährdungsbeurteilung). Par. 2 ust. 1 rozporządzenia o stosowaniu sprzętu ochrony indywidualnej (PSA-Benutzungsverordnung) nie wymaga osobnej oceny, opiera dobór sprzętu na już zidentyfikowanych zagrożeniach. Wszędzie tam, gdzie noszony jest sprzęt ochronny, odpowiednie zagrożenie widnieje w ocenie ryzyka, a wszędzie tam, gdzie zagrożenie kontrolowane jest wyłącznie sprzętem ochronnym, wcześniej sprawdzono, czy środki techniczne lub organizacyjne mogą je usunąć (kolejność pierwszeństwa zgodnie z par. 4 ArbSchG).

Jak to wykazać: Dowodem jest sama ocena ryzyka: w kolumnie środków dla danej czynności sprzęt jest nazwany konkretnie, a nie opisany jedynie jako sprzęt ochronny, na przykład okulary ochronne z osłonami bocznymi lub rękawice odporne na przecięcie. Dodatkowo lista wydania lub potwierdzenie odbioru podpisane przez noszącego oraz informacje producenta dotyczące zakupionego sprzętu. Mała firma rozwiązuje to jedną tabelą: czynność, zagrożenie, wybrany sprzęt, kto otrzymał, data.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

- 11.2** Przy pracach na budowach jasne jest, jakie obowiązki wynikające z rozporządzenia o placach budowy (Baustellenverordnung) spoczywają na inwestorze, a co wnosi firma jako pracodawca. Baustellenverordnung skierowane jest przede wszystkim do inwestora, wymaga od niego zgłoszenia wstępnego i sporządzenia planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, i nie zawiera własnej sekcji oceny. Ocena ryzyka zgodnie z ArbSchG pozostaje przy tym nienaruszona: nadal stosuje się bez zmian do czynności własnych pracowników firmy i uwzględnia warunki na danej budowie oraz wzajemne oddziaływanie z innymi branżami.

Jak to wykazać: Dowodem jest dodatek dotyczący konkretnej budowy do istniejącej oceny ryzyka, często jedna strona na budowę z datą, przedsięwzięciem budowlanym i punktami, które różnią się tam od standardowego przypadku, takimi jak upadki z wysokości, obecność innych branż, drogi komunikacyjne, pogoda. Dodatkowo plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przekazany przez inwestora lub jego koordynatora, przechowywany w aktach projektu. Mała firma dołącza tę jedną stronę do istniejącej oceny ryzyka i podpisuje ją na miejscu z kierownictwem budowy lub właścicielem.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

- 11.3** Opieka zdrowotna w miejscu pracy wynika z oceny ryzyka. Par. 3 ArbMedVV wyraźnie zakłada istnienie oceny ryzyka: pokazuje, dla jakich czynności rozważana jest obowiązkowa lub oferowana opieka zdrowotna oraz dla kogo trzeba umożliwić opiekę zdrowotną na życzenie. Nie tworzy to drugiej oceny, opieka zdrowotna wynika z jednej już istniejącej oceny. Dla każdej czynności z zagrożeniem istotnym dla opieki zdrowotnej w miejscu pracy nazwany jest odpowiedni wyzwalacz tej opieki.

[Dokument](#)

Jak to wykazać: Dowodem jest zapis opieki zdrowotnej w miejscu pracy zgodnie z par. 3 ust. 4 ArbMedVV z wyzwalaczem i datą każdego terminu, wraz z zaświadczeniami wystawionymi przez lekarza medycyny pracy. Wyniki medyczne nie należą do niego, pracodawca ich nie widzi. W samej ocenie ryzyka osobna kolumna dla każdej czynności ukazuje wyzwalacz. Mała firma zleca lekarzowi medycyny pracy nazwanie odpowiednich wyzwalaczy na podstawie istniejącej oceny ryzyka i prowadzi zapis jako prostą listę.

Otwarte W toku Spełnione Nie dotyczy

Dowód / uzasadnienie

12 Formularz roboczy: czynniki zagrożeń dla stanowiska pracy (lista niewyczerpująca)

12

Stanowisko pracy

Czynność

1 Zagrożenia mechaniczne

Po czym poznać, że występuje: niezabezpieczone ruchome części maszyn, elementy o niebezpiecznych powierzchniach, poruszające się środki transportu i sprzęt roboczy, niekontrolowanie poruszające się części, upadki, poślizgnięcia, potknięcia, skręcenie kostki, upadek z wysokości.

Występuje Nie występuje

Zagrożenie

Środek

Odpowiedzialny

Termin

Skuteczność sprawdzona dnia

2 Zagrożenia elektryczne

Po czym poznać, że występuje: porażenie prądem, łuki elektryczne, ładunek elektrostatyczny.

Występuje Nie występuje

Zagrożenie

Środek

Odpowiedzialny

Termin

Skuteczność sprawdzona dnia

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

3 Substancje niebezpieczne

Po czym poznać, że występuje: kontakt skóry z ciałami stałymi, cieczami lub praca na mokro, wdychanie gazów, oparów, mgieł lub pyłów łącznie z dymami, spożycie, oraz zagrożenia fizykochemiczne, takie jak pożar, wybuch lub niekontrolowane reakcje chemiczne.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	Skuteczność sprawdzona dnia	

4 Czynniki biologiczne

Po czym poznać, że występuje: ryzyko zakażenia drobnoustrojami chorobotwórczymi, takimi jak bakterie, wirusy lub grzyby, oraz działanie uczulające lub toksyczne drobnoustrojów.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	✓	Skuteczność sprawdzona dnia

5 Zagrożenia pożarowe i wybuchowe

Po czym poznać, że występuje: palne ciała stałe, ciecze i gazy, atmosfera wybuchowa, substancje wybuchowe.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	Skuteczność sprawdzona dnia	

6 Zagrożenia termiczne

Po czym poznać, że występuje: gorące media i powierzchnie, zimne media i powierzchnie.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	Skuteczność sprawdzona dnia	

7 Zagrożenia wynikające ze szczególnych oddziaływań fizycznych

Po czym poznać, że występuje: hałas, ultradźwięki i infradźwięki, wibracje ogólne, wibracje przenoszone przez dłonie i ramiona, promieniowanie optyczne, takie jak podczerwone, ultrafioletowe lub laserowe, promieniowanie jonizujące, pola elektromagnetyczne, niskie lub wysokie ciśnienie.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	✓	Skuteczność sprawdzona dnia

Pomoc robocza, nie porada prawna. Ocenę ryzyka zgodnie z par. 5 i 6 ArbSchG musi opracować każde przedsiębiorstwo samodzielnie. Stan na 13.07.2026.

8 Zagrożenia wynikające z warunków środowiska pracy

Po czym poznać, że występuje: klimat, taki jak upał, zimno lub niewystarczająca wentylacja, oświetlenie, uduszenie i utonięcie, niewystarczające drogi ewakuacyjne i komunikacyjne lub brak oznakowania bezpieczeństwa, niewystarczająca przestrzeń do poruszania się, niekorzystny układ stanowiska pracy, niewystarczające pomieszczenia do odpoczynku i sanitarne.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	✓	Skuteczność sprawdzona dnia

9 Obciążenie fizyczne pracą

Po czym poznać, że występuje: ciężka praca dynamiczna, taka jak ręczne przemieszczanie ciężarów, jednostronna praca dynamiczna i często powtarzane ruchy, wymuszona postawa i statyczna praca podtrzymująca, oraz połączenie pracy statycznej i dynamicznej.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin		Skuteczność sprawdzona dnia

10 Czynniki psychospołeczne

Po czym poznać, że występuje: źle zaprojektowane zadanie, takie jak praca w przeważającej mierze rutynowa, nadmierne lub niewystarczające wymagania, źle zaprojektowana organizacja pracy, taka jak wysoka presja czasu, zmienne lub długie godziny pracy, częsta praca nocna lub nieprzemyślany przebieg pracy, źle zaprojektowane warunki społeczne, takie jak brak kontaktu, niekorzystne kierowanie lub konflikty, oraz źle zaprojektowane warunki stanowiska pracy i otoczenia, takie jak hałas, klimat, ciasna przestrzeń lub słabo zaprojektowane oprogramowanie. Ocenia się czynność, nie osobę.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	Skuteczność sprawdzona dnia	

11 Inne zagrożenia

Po czym poznać, że występuje: ze strony ludzi, na przykład napaść, ze strony zwierząt, na przykład ukąszenia, oraz ze strony roślin i produktów roślinnych o działaniu uczulającym lub toksycznym.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	✓	Skuteczność sprawdzona dnia

weitere Dalsze zagrożenia niepasujące do żadnej kategorii

Po czym poznać, że występuje: Lista w wytycznej GDA wyraźnie nie jest wyczerpująca. Liczy się rzeczywista sytuacja na danym stanowisku pracy, a nie kompletność tej listy. Tu należy wszystko, czego nie obejmuje jedenaście czynników, na przykład praca w pojedynkę, praca z ludźmi i na ludziach, lub zagrożenie, które wynika dopiero ze wzajemnego oddziaływania kilku czynników.

Występuje	Nie występuje		
Zagrożenie			
Środek			
Odpowiedzialny	Termin	✓	Skuteczność sprawdzona dnia

Wymagania zostały sformułowane samodzielnie i nie zastępują tekstu normy. Wiążąca jest wyłącznie oryginalna norma danego wydawcy. Niniejsza lista jest narzędziem pracy, nie stanowi dowodu zgodności ani certyfikacji. Leanshift nie posiada certyfikatu w zakresie żadnej z tych norm, nie jest jednostką certyfikującą i nie jest powiązana z ISO, IEC, DIN, IATF, IAQG ani SAE. W razie wątpliwości rozstrzygająca jest niemiecka wersja tej listy.