

## PROCEDURA MELDUNKOWA ORAZ MONITOROWANIA BEZPIECZEŃSTWA SAMODZIELNEGO PRACOWNIKA – ODDZIAŁ OLKUSZ

1. Zgodnie z art. 209 Kodeksu Pracy procedura ta ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom pracującym samodzielnie na zmianie, wykonującym prace wymienione w załączniku 1
2. Kierownik lub Mistrz Produkcji danego oddziału każdorazowo przed rozpoczęciem nowego okresu ma obowiązek poinformowania pisemnie pracowników ochrony o pracy samodzielnego pracownika najpóźniej do godz. 14 dnia rozpoczynającego pracę. (załącznik nr. 2AB),
3. Wszyscy pracownicy ochrony na których zmianie zostanie uruchomiona w/w instrukcja potwierdzają podpisem przyjęcie informacji na zgłoszeniu (załącznik 2A), które na koniec okresu zgłoszenia zostanie odebrane przez Kierownika lub Mistrza Produkcji danego oddziału.
4. Pracownicy samodzielnego pracując na zmianie która została zgłoszona potwierdzają swoją obecność poprzez wykonanie połączenia służbowym telefonem do całodobowej ochrony zgodnie z poniższym harmonogramem:

I zmiana		II zmiana		III zmiana	
OD	DO	OD - DO		OD-DO	
7.00	7.20	15.00	15.20	23.00	23.20
9.00	9.20	17.00	17.20	01.00	01.20
11.00	11.20	19.00	19.20	03.00	03.20
13.00	13.20	21.00	21.20	05.00	05.20

5. W przypadku braku połączenia w godzinach w/w pracownik ochrony próbuje w ciągu kolejnych 10 minut nawiązać połączenie telefoniczne zwrotne z samodzielnym pracownikiem,
  - a) jeśli samodzielny pracownik odbierze połączenie ochrona zaniecha dalszych działań
  - b) w przypadku braku połączenia pracownik ochrony:
    - niezwłocznie informuje o tym: 1. Mistrza Produkcji lub 2. Kierownika Produkcji lub 3. Dyrektora Produkcji ( w zachowanej kolejności w przypadku braku kontaktu z którymś z wymienionych)
    - jednocześnie pracownik ochrony ma obowiązek wejść na teren obiektu by ocenić sytuację i odnotować wejście w książce ewidencyjnej.
    - w przypadku wykrycia zagrożenia zdrowia/życia samodzielnego pracownika, pracownik ochrony zobowiązany jest powiadomić odpowiednie służby oraz udzielić pierwszej pomocy.

6. Do procedury zostają dołączone mapy zakładów wraz z zaznaczonym obszarem w którym może przebywać pracownik oraz z zaznaczonymi punktami w których dostępne są apteczki oraz instrukcje pierwszej pomocy (załącznik 4,5)
7. Samodzielny pracownik zostaje wyposażony w telefon służbowy który ma obowiązek nosić przy sobie.
8. Pracownicy przed pierwszym przystąpieniem do pracy samodzielnej na danej zmianie mają obowiązek do zaznajomienia się z instrukcją co potwierdzają w załączniku 3.
9. Procedura w formie papierowej zostanie przekazana pracownikom ochrony oraz pracownikom produkcji.

WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH	
PRACOWNIK SUSZARNIA	511 719 870
PRACOWNIK MIKROBIOLOGIA	573 089 038
OCHRONA	503 157 579
MISTRZ PRODUKCJI - SUSZARNIA	511 718 820
MISTRZ PRODUKCJI - MIKROBIOLOGIA	511 718 501
KIEROWNIK PRODUKCJI	600 309 238
DYREKTOR PRODUKCJI	660 470 399
TELEFON ALARMOWY	112

Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
Kierownik Produkcji	Specjalista ds. BHP <i>Nowotarska</i> Paulina Nowotarska	Dyrektor Produkcji

## Załącznik Nr. 1

### KATALOG CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ SAMODZIELNEGO PRACOWNIKA - ODDZIAŁ OLKUSZ

1. Obsługa suszarni – sterowanie automatyczne – zgodnie z instrukcjami.
2. Mycie suszarni – sterowanie automatyczne układ C.I.P.,
3. Napełnianie zbiornika produktowego – automatycznie,
4. Spisywanie licznika gazu,
5. Załadunek odpadów sprasowanych – folia/makulatura
6. Obsługa automatycznego załadunku wody technologicznej,
7. Ściąganie i wkładanie big-bagów w regały tylko na poziomie 0.
8. Mycie posadzek myjką elektryczną,
9. Badanie próbek półfabrykatów,
10. Przygotowywanie próbek półfabrykatów,
11. Sprzątanie pomieszczeń w wyznaczonych obszarach (załącznik 4,5),
12. Płukanie reaktorów po skończonym produkcie na suszarnię,
13. Przesiewanie półfabrykatów,
14. Segregacja śmieci,
15. Kontrola wag,
16. Nalewanie wody do zbiornika reakcyjnego,
17. Pompowanie automatyczne roztworów na reaktorach,
18. Strechowanie big bagów tylko ręcznie,
19. Mycie prasy filtracyjnej,
20. Oklejanie worków, kanistrów,
21. Spinanie palet urządzeniem automatycznym zgodnie z instrukcją,
22. Mycie odstożnika produktowego z poziomu posadzki bez konieczności wchodzenia do środka,
23. Czyszczenie kratek ściekowych,
24. Mycie linii do konfekcji sypkiej (bez konieczności pracy na wysokości)
25. Konfekcja półfabrykatów ręczna i automatyczna,
26. Obsługa wózka widłowego , elektrycznego tylko na poziomie „0”.
27. Obsługa bioreaktorów ,
28. Uruchamianie i wyłączanie kompresorów, agregatu wody lodowej i wytwornicy pary,
29. Przebieranie linii do konfekcji płynnej bez uruchomienia jej mechanicznie,

**W przypadku awarii instalacji wymagającej czynności nie znajdujących się w/w katalogu pracownik zatrzymuje proces i powiadamia przełożonego.**

**Pracownik ma prawo do wykonywania tylko prac wymienionych powyżej oraz odmowy wykonywania poleceń nie znajdujących się na liście. W szczególności zabronione jest wykonywanie szczególnie niebezpiecznych oraz takich prac jak:**

- wstawianie big-bagów w regały wysokiego składowania;
- wchodzenie do zbiorników reakcyjnych lub magazynowych;
- naprawa maszyn i urządzeń;
- zagładanie do wnętrza suszarni/reaktorów/bioreaktorów poprzez otwarte włązy;

29.11.2021

**Załącznik Nr. 2A**

Olkusz, dnia

.....

**Potwierdzenie przyjęcia informacji o rozpoczęciu pracy samodzielnego pracownika (formularz ochrony)**

Potwierdza się przyjęcie informacji o rozpoczęciu pracy samodzielnego pracownika w dniach:

<b>DZIEŃ</b> (DATA)	<b>OBSZAR</b> (Mikrobiologia/Suszarnia)	<b>ZMIANA</b> (I 6-14; II-14-22; III – 22-6)

złożonej przez

Pana ..... w dniu.....o godz.....

Podpis przyjmującego      I

.....

Podpis przyjmującego      II

.....

Podpis przyjmującego      III

.....

Podpis przyjmującego      IV

.....

Podpis zgłaszającego

.....

29.11.2021

**Załącznik Nr. 2B**

Olkusz, dnia

.....

**Potwierdzenie przyjęcia informacji o rozpoczęciu pracy samodzielnego pracownika (formularz Intermag)**

Potwierdza się przyjęcie informacji o rozpoczęciu pracy samodzielnego pracownika w dniach:

<b>DZIEŃ</b> (DATA)	<b>OBSZAR</b> (Mikrobiologia/Suszarnia)	<b>ZMIANA</b> (I 6-14; II-14-22; III – 22-6)

na zmianie:.....

złożonej przez

Pana ..... w dniu.....o godz.....

Podpis przyjmującego

.....

Podpis zgłaszającego

.....

29.11.2021

### Załącznik Nr. 3

*Zapoznałem się z w/w instrukcją i zobowiązuję się jej przestrzegać .*

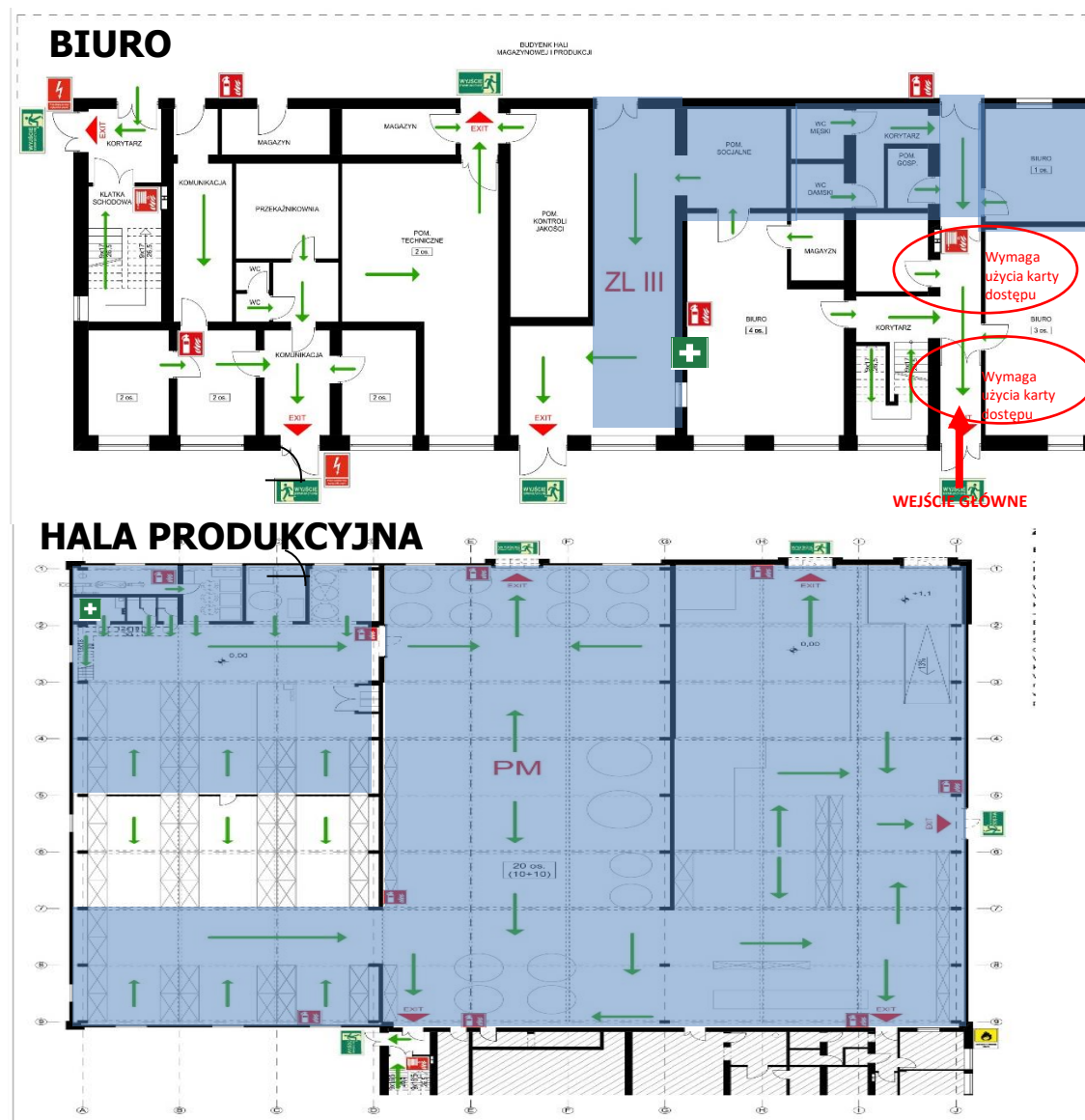
Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis



29.11.2021

**Załącznik Nr. 4**

**SUSZARNIA OLKUSZ:**

**BIURO/HALA PRODUKCYJNA**



-  - obszar działania samodzielnego pracownika
-  - punkt pierwszej pomocy (apteczka + instrukcje)

29.11.2021

**Załącznik Nr. 5**

**MIKROBIOLOGIA:**

- obszar działania samodzielnego

pracownika

- punkt pierwszej

pomocy (apteczka + instrukcje)

