

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 020113-5317-K054-PI/16

№ 2016-10-17

Data 7.10.2016

Podpis

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 91134433200000

NIP: 8911530126

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2015 poz. 640)

Starszy Inspektor Pracy - Specjalista - Marek Nowakowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Bydgoszczy przeprowadził kontrolę w:

**POWIATOWY SZPITAL W ALEKSANDROWIE KUJAŃSKIM SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

87-700 ALEKSANDRÓW KUJAŃSKI, UL. JULIUSZA SŁOWACKIEGO 18

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

MARIUSZ TROJANOWSKI

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

PREZES ZARZĄDU

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.04.2004;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.07.2011

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

12,17.10.2016 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 380, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 48,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 46,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 286, w tym kobiet: 215, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 34,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 7,9,10.07.2015 r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Po ostatniej kontroli Państwowy Inspektor Pracy nie wydawał pracodawcy środków prawnych na piśmie.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę przeprowadzono w celu wydania opinii o utworzonym stanowisku pracy dla osoby niepełnosprawnej.

Ustalenia wstępne.

W szpitalu nie działają organizacje związkowe.

Spółka świadczy usługi w zakresie stacjonarnych i całodobowych świadczeń szpitalnych oraz usługi medyczne w zakresie leczenia podstawowego i specjalistycznego, profilaktyki, diagnostyki laboratoryjnej i RTG, opieki paliatywnej oraz transportu sanitarnego.

Kontrolę przeprowadzono na wniosek Marzeny Żbikowskiej Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, która pismem nr DI-7000-Wn-W-1/2016 z dnia 06.10.2016 r. zwróciła się z prośbą o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy portiera do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na utworzonym stanowisku pracy.

Stanowisko zostało utworzone i wyposażone przez Szpital, w wyniku realizacji zawartej ze Starostą Aleksandrowskim umowy nr Wn-W-1/2016 z dnia 12.09.2016 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

Ocena spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy na utworzonym stanowisku pracy dla nowo zatrudnionej osoby niepełnosprawnej.

Stosunek pracy

W ramach w/w umowy, utworzono stanowisko pracy portier, na którym zatrudniono [REDAKTOWANE] posiadającego orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności nr [REDAKTOWANE] wydane w dniu [REDAKTOWANE] r. przez Salomeę Antczak specjalistę chorób wewnętrznych (nr 5283504).

Z [REDAKTOWANE] pracodawca zawarł pisemną umowę o pracę zawartą na okres próbny od dnia 05.10.2016 r. do 04.01.2017 r. na stanowisku portier.

W aktach osobowych zatrudnionego pracownika umieszczono zakres jego obowiązków oraz pisemną informację o jego indywidualnych warunkach zatrudnienia, wynikających z przepisu art. 29 § 3 Kp.

Przygotowanie do pracy

Na podstawie skierowania z dnia 28.09.2016 r. pracownik poddany został w dniu 30.09.2016 r. profilaktycznym badaniom lekarskim i uzyskał orzeczenie lekarskie nr [REDAKTOWANE] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku portier. Z treści orzeczenia wynika, że pracownik może pracować w porze nocnej.

Datę następnego badania okresowego lekarz ustalił na dzień 30.08.2018 r.

Orzeczenie wystawiła lek. med. Urszula Ilenda.

W dniach 05 – 07.10.2016 r. [REDAKTOWANE] poddany został szkoleniu wstępnemu w zakresie bhp przez Katarzynę Jabłońską specjalistę ds. bhp (instruktaż ogólny) i kierownika ds. administracyjno-organizacyjnych (instruktaż stanowiskowy).

Czas pracy

Dla zatrudnionego pracownika niepełnosprawnego pracodawca zaprowadził ewidencję czasu pracy. Pracownik zatrudniony jest w wymiarze czasu pracy 7 godz. na dobę. Taki zapis o czasie pracy zawarto również w informacji wynikającej z przepisu art. 29 § 3 Kp.

W tym krótkim okresie zatrudnienia nie stwierdzono przekroczeń norm czasu pracy pracownicy.

Wynagrodzenie i inne świadczenia oraz urlopy pracownicze

W związku z tym, że pracownik został dopiero zatrudniony (05.10.2016 r.) nie oceniano przestrzegania przepisów prawa pracy w zakresie wypłacania wynagrodzenia za pracę oraz udzielania urlopu wypoczynkowego. Wymiar przysługującego urlopu określono w sposób prawidłowy (z dodatkowym urlopem dziesięciodniowym).

Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca dokonał na piśmie oceny ryzyka zawodowego dla stanowiska portier oraz oceny ryzyka zawodowego w aspekcie czynników chemicznych (płyny myjąco-dezynfekujące, np. DOMESTOS, TYTAN, płyn do dezynfekcji rąk). Oceny ryzyka zawodowego opracowała Katarzyna Jabłońska specjalista ds. bhp i ppoż.

Przedstawione do kontroli dokumenty oceny ryzyka zawodowego zawierają w swej treści niezbędne informacje o zagrożeniach na ocenianym stanowisku i sposobach ochrony przed nimi.

Pracownik dotychczas nie uległ wypadkowi przy pracy.

W bieżącym roku kalendarzowym tylko jedna osoba niepełnosprawna uległa wypadkowi przy pracy, tj. [REDAKTOWANE]

Poszkodowana zatrudniona na stanowisku pracy rejestratorka medyczna ([REDAKTOWANE] lat) w poradni specjalistycznej została uderzona przez spadającą szufladę z kartotekami pacjentów, która wysunęła się z szafy, do której pracownica wkładała dokumentację pacjenta.

Skutkiem wypadku był uraz przedramienia prawego i uraz kręgosłupa.

Zespół powypadkowy w składzie [REDAKTOWANE]

przedstawiciel pracowników zachował procedurę postępowania wypadkowego, tj. w zakresie terminu sporządzenia zatwierdzenia i doręczenia protokołu powypadkowego, ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku oraz określenia wniosków i środków profilaktycznych. Wypadek został zarejestrowany w rejestrze wypadków przy pracy, zawierającym wymagane informacje.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe

Według oświadczenia specjalisty ds. bhp na ocenianym stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe.

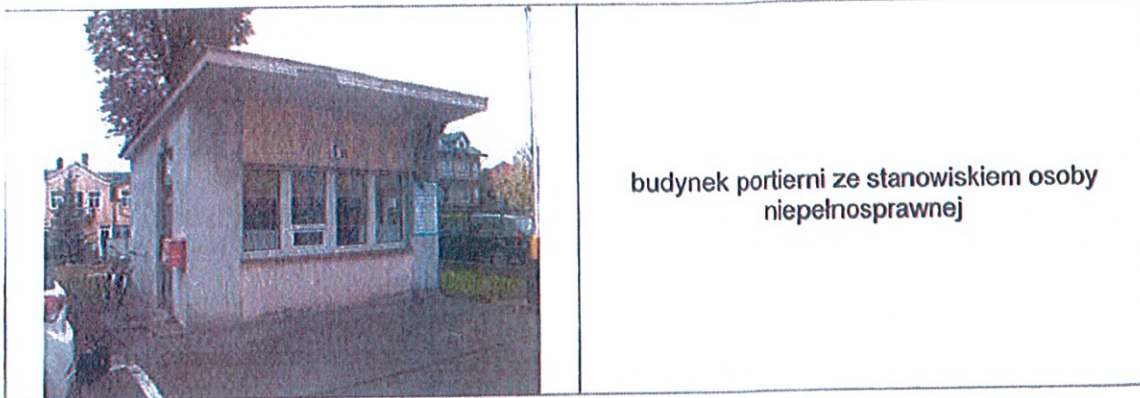
Ostatnie pomiary natężenia oświetlenia elektrycznego na stanowisku pracy w portierni, gdzie zatrudniony jest [REDAKTOWANE], pracodawca wykonał w dniu 02.12.2012 r. Pomiary nie wykazały nieprawidłowości. Pracodawca też w okresie od wykonania pomiarów do dnia rozpoczęcia kontroli nie wykonywał żadnych zmian dotyczących oświetlenia elektrycznego w pomieszczeniu pracy portiera.

Pracownik nie otrzymał jeszcze ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia na jej stanowisku pracy.

Pracownika wyposażono w wymaganą odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.

Obiekty i pomieszczenia pracy

Nowoutworzone stanowisko pracy [REDAKTOWANE] zorganizowane zostało w budynku portierni szpitala.



budynek portierni ze stanowiskiem osoby niepełnosprawnej

Budynek portierni i pomieszczenia pracy, w których pracuje osoba niepełnosprawna spełniają wymagania powierzchniowe i kubaturowe dla prowadzonych czynności. Wizualny stan techniczny tych pomieszczeń nie budził w czasie kontroli zastrzeżeń. Zakupiony w ramach wyposażenia stanowiska sprzęt jest dostępny dla pracownika na jego stanowisku pracy (telefon) i w wydzielonym pomieszczeniu (centrala telefoniczna).

Bariery architektoniczne

Miejsce pracy zatrudnionej osoby niepełnosprawnej nie wymagało specjalnego przystosowania, biorąc pod uwagę jej stopień niepełnosprawności. Nie stwierdzono zatem barier architektonicznych, które uniemożliwiłyby lub co najmniej utrudniałyby poruszanie się pracownika w miejscach wykonywania jego obowiązków jako portiera.

Zaplecze higieniczno – sanitarne

Pracownik może korzystać z pomieszczeń higieniczno – sanitarnych (umywalnia, ustęp, miejsce do spożywania posiłków) urządzonych w budynku portierni. Z pomieszczenia szatni pracownik korzysta w sąsiednim budynku. Pomieszczenia te są wystarczająco wyposażone w niezbędne urządzenia oraz środki czystości.

Wentylacja, ogrzewania, oświetlenie

Pomieszczenie pracy portiera jest oświetlone światłem dziennym i sztucznym oraz ogrzewane i wentylowane.

Stanowiska i ich wyposażenie oraz proces pracy

Stanowisko pracy portiera zostało przez pracodawcę wyposażone w centralę telefoniczną SLICAN z aparatem telefonicznym oraz modem MULTITECH.



centrala telefoniczna

aparat telefoniczny

Handwritten signature or initials in blue ink.

6. W czasie kontroli udzielono/~~nie udzielono~~^(*) porad:
- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 2,
 - z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
 - w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/~~nie załącza się~~^(*) załączników: 4, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. rejestr wypadków przy pracy

Załącznik nr 2. faktury VAT na zakupiony sprzęt dla osoby niepełnosprawnej

Załącznik nr 3. zakres czynności portiera

Załącznik nr 4. umowa o pracę, karta szkolenia wstępnego w zakresie bhp i orzeczenie lekarskie

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
Katarzyny Jabłońskiej - specjalisty ds. bhp

9. Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Wrocław, dnia 12.10.2016

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista
Marek Nowakowski
uz. Marek Nowakowski

.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 17.10.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

PREZES

Marek Trojanowski

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Aleksandrze
Spółdzielni Pracy
87-700 Aleksander
ul. Słowackiego 13A
NIP 661.001.111

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.
Do protokołu złożono wniosek/~~nie złożono wniosku~~.^(*)
Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli.^(*)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Handwritten mark

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/zostaną wniesione^(**)
do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....
.....
.....
.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). (**)

POWIATOWY ZARZĄD
w Aleksandrowie Kujawskim
Spółka z o.o.
87-700 Aleksandrów Kujawski
ul. Słowackiego 18, tel. 54 282 80
NIP 891-15-30-170

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

mgr Mariusz Trojanowski

Stary Inspektor Pracy
Specjalista
dr. Marek Miodowski

.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Aleksandrów Kujawski 17.10.2016.
(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

[113]

.....
.....

