

DARMOWY EBOOK

BHP i badania pracownika: terminarz obowiązków pracodawcy

Szkolenia BHP, badania lekarskie, ocena ryzyka i wypadek przy pracy — z terminami wprost z przepisów i grzywną do 60 000 zł, która obowiązuje od 8 lipca 2026 r.

Szymon Mojsak Stan prawny: wrzesień 2026



Spis treści

1. Kalendarz BHP, o którym łatwo zapomnieć	3
1.1. Zmiany z lat 2025–2027	4
2. Szkolenia BHP: wstępne i okresowe	5
2.1. Instruktaż ogólny	5
2.2. Instruktaż stanowiskowy	6
2.3. Szkolenia okresowe: terminy dla grup stanowisk	6
2.4. Kiedy szkolenie nie jest wymagane	7
2.5. Szkolenia BHP online: co wolno, a czego nie	7
3. Badania lekarskie pracownika	9
3.1. Badania wstępne	9
3.2. Badania okresowe	10
3.3. Badania kontrolne	10
3.4. Elektroniczne orzeczenie od 2026 roku	10
4. Ocena ryzyka zawodowego	12
4.1. Co musi zawierać dokument	12
4.2. Kiedy aktualizować ocenę	12
5. Praca przy monitorze i praca zdalna	14
5.1. Obowiązki przy stanowiskach z monitorem	14
5.2. Praca zdalna a BHP	15
6. Wypadek przy pracy: 14 dni na protokół	16
6.1. Pierwsze godziny	17
6.2. Terminy postępowania powypadkowego	17
7. Kary za zaniedbania BHP	18
7.1. Nowe widełki od 8 lipca 2026 r.	18
8. Terminarz roczny pracodawcy	20
8.1. Przed pierwszym dniem pracy	20
8.2. Co miesiąc	21
8.3. Raz w roku	21
9. Najczęściej zadawane pytania	22

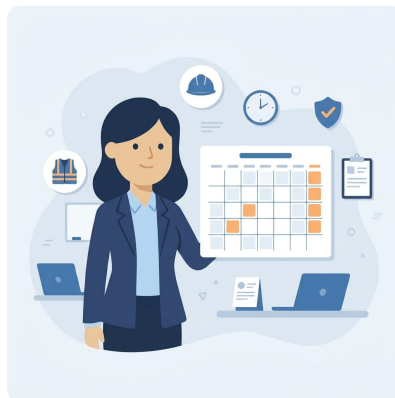
Kalendarz BHP, o którym łatwo zapomnieć

✓ W SKRÓCIE

- Pracownika nie można dopuścić do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego i bez szkolenia wstępnego BHP — to dwa warunki, które sprawdza się przed pierwszą godziną pracy, a nie w pierwszym tygodniu.
- Szkolenia okresowe mają sztywne terminy: od raz w roku przy pracach szczególnie niebezpiecznych do raz na 6 lat na stanowiskach administracyjno-biurowych.
- Od 12 grudnia 2025 r. odbycie instruktażu można potwierdzić elektronicznie, a od 17 kwietnia 2026 r. lekarz medycyny pracy wystawia orzeczenie co do zasady w postaci elektronicznej.
- Protokół powypadkowy zespół sporządza w ciągu 14 dni od zawiadomienia o wypadku, a pracodawca zatwierdza go w ciągu kolejnych 5 dni.
- Od 8 lipca 2026 r. grzywna za naruszenie przepisów BHP z art. 283 Kodeksu pracy wynosi od 2 000 zł do 60 000 zł.

Obowiązki z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy rzadko zawodzą dlatego, że pracodawca ich nie zna. Zawodzą, bo każdy z nich ma inny zegar. Szkolenie okresowe kierownika liczy się od dnia objęcia stanowiska, badanie okresowe — od daty wpisanej przez lekarza w orzeczeniu, badanie kontrolne — od powrotu z długiego zwolnienia, a protokół powypadkowy — od dnia zawiadomienia o wypadku. Przy kilkunastu pracownikach to kilkadziesiąt dat rocznie, rozrzuconych po aktach osobowych.

Ten ebook zbiera je w jednym miejscu. Każdy rozdział opisuje obowiązek, jego podstawę prawną i termin, a ostatni zamienia je w roczny terminarz, który można przenieść do własnego arkusza albo kalendarza.



1.1. Zmiany z lat 2025–2027

→ GRUDZIEŃ 2025

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 listopada 2025 r. ([Dz.U. 2025 poz. 1640](#)) pozwala potwierdzać instruktaż ogólny i stanowiskowy w postaci papierowej albo elektronicznej. Obowiązuje od 12 grudnia 2025 r.

→ KWIECIEŃ 2026

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 20 marca 2026 r. (Dz.U. 2026 poz. 456) wprowadziło elektroniczne orzeczenia lekarskie. Weszło w życie 17 kwietnia 2026 r., z sześciomiesięcznym okresem przejściowym dla orzeczeń papierowych.

⚠ LIPIEC 2026

Ustawa z 11 marca 2026 r. o zmianie ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy ([Dz.U. 2026 poz. 473](#)) podwoiła widelki grzywny za wykroczenia przeciwko prawom pracownika, w tym za naruszenia BHP, oraz podniosła mandaty inspektorów pracy.

🔍 STYCZEŃ 2027

Od 11 stycznia 2027 r. obowiązuje nowy § 30a rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów BHP ([Dz.U. 2026 poz. 927](#)). Wprowadza górny limit temperatury w pomieszczeniach pracy — 35 °C — i obowiązek działań technicznych lub organizacyjnych już powyżej 28 °C, a przy pracy fizycznej powyżej 25 °C.

Mapa obowiązków

Obowiązek	Kiedy	Podstawa
Badanie wstępne	przed dopuszczeniem do pracy	art. 229 § 1 i § 4 KP
Szkolenie wstępne (instruktaż ogólny i stanowiskowy)	przed dopuszczeniem do pracy	art. 237 ³ § 2 KP
Pierwsze szkolenie okresowe	do 6 lub 12 miesięcy od objęcia stanowiska	§ 15 ust. 4 rozporządzenia szkoleniowego
Badanie okresowe	w terminie wskazanym w orzeczeniu	art. 229 § 2 KP
Badanie kontrolne	po zwolnieniu chorobowym dłuższym niż 30 dni	art. 229 § 2 KP
Ocena ryzyka zawodowego	przed dopuszczeniem do pracy i przy każdej zmianie warunków	art. 226 KP
Protokół powypadkowy	do 14 dni od zawiadomienia o wypadku	§ 9 rozporządzenia RM z 1 lipca 2009 r.

Szkolenia BHP: wstępne i okresowe



Szkolenia BHP reguluje art. 237³ Kodeksu pracy oraz rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy ([tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1327](#)), dalej nazywane rozporządzeniem szkoleniowym.

PODSTAWA PRAWNA

Art. 237³ § 1–2 Kodeksu pracy

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

Szkolenia odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy (art. 237³ § 3 KP).

2.1. Instruktaż ogólny

Instruktaż ogólny odbywają przed dopuszczeniem do pracy wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy, a także studenci na praktykach i uczniowie w praktycznej nauce zawodu (§ 10 rozporządzenia szkoleniowego). Ramowy program przewiduje **minimum 3 godziny lekcyjne** po 45 minut.

Prowadzi go pracownik służby BHP, pracodawca wykonujący jej zadania albo wyznaczony pracownik z aktualnym zaświadczeniem o szkoleniu BHP.

2.2. Instruktaż stanowiskowy

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku robotniczym oraz na każdym innym, na którym występuje narażenie na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne (§ 11 rozporządzenia szkoleniowego). Dotyczy też pracownika przeniesionego na takie stanowisko.

⚡ CZAS TRWANIA

Ramowy program przewiduje minimum 8 godzin lekcyjnych na stanowiskach robotniczych i minimum 2 godziny na stanowiskach administracyjno-biurowych.

⚡ KTO PROWADZI

Osoba kierująca pracownikami wyznaczona przez pracodawcę albo sam pracodawca — pod warunkiem że ma kwalifikacje, doświadczenie i przeszkolenie z metod prowadzenia instruktażu.

⚠ CZĘSTY BŁĄD

Pominięcie instruktażu przy zmianie warunków pracy. Nowa maszyna, nowa substancja albo zmiana procesu technologicznego wymagają ponownego instruktażu stanowiskowego, nawet jeśli pracownik zajmuje to stanowisko od lat (§ 11 ust. 3).

Instruktaż kończy się sprawdzianem wiedzy i umiejętności, który jest podstawą dopuszczenia do pracy. Pracownik pracujący na kilku stanowiskach przechodzi instruktaż na każdym z nich.

Potwierdzenie w karcie szkolenia wstępnego

Od 12 grudnia 2025 r. pracownik i kierownik komórki organizacyjnej potwierdzają odbycie instruktaży i dopuszczenie do pracy w postaci papierowej albo elektronicznej. Przy potwierdzeniu elektronicznym pracodawca wpisuje adnotację w karcie szkolenia wstępnego w miejscu podpisu i dołącza do niej dokument elektroniczny albo jego odwzorowanie. Karta trafia do akt osobowych.

✓ JAK TO ZROBIĆ

Gotowy formularz znajdziesz na stronie [karta szkolenia wstępnego BHP — darmowy wzór](#). Wypełnij go w dniu instruktażu, nie po kilku tygodniach — data w karcie musi poprzedzać pierwszy dzień pracy na stanowisku.

2.3. Szkolenia okresowe: terminy dla grup stanowisk

Rozporządzenie szkoleniowe dzieli pracowników na grupy (§ 14 ust. 2) i dla każdej wyznacza termin pierwszego szkolenia okresowego oraz jego częstotliwość (§ 15).

Grupa stanowisk	Pierwsze szkolenie	Kolejne szkolenia	Minimalny czas
Pracodawcy i osoby kierujące pracownikami	do 6 miesięcy od objęcia stanowiska	nie rzadziej niż co 5 lat	16 godz. lekcyjnych
Stanowiska robotnicze	do 12 miesięcy	co 3 lata; przy pracach szczególnie niebezpiecznych co rok	8 godz. lekcyjnych
Pracownicy inżynieryjno-techniczni	do 12 miesięcy	co 5 lat	16 godz. lekcyjnych
Służba BHP	do 12 miesięcy	co 5 lat	32 godz. lekcyjne
Stanowiska administracyjno-biurowe	do 12 miesięcy	co 6 lat	8 godz. lekcyjnych
Inni narażeni na czynniki szkodliwe lub odpowiedzialni za BHP	do 12 miesięcy	co 5 lat	8 godz. lekcyjnych

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem, a jego ukończenie potwierdza zaświadczenie wydane przez organizatora. Odpis zaświadczenia przechowuje się w aktach osobowych (§ 16).

🔍 WSKAZÓWKA

Nowy pracownik może zostać zwolniony z pierwszego szkolenia okresowego, jeśli przedstawi aktualne zaświadczenie o szkoleniu odbytym w tym okresie u innego pracodawcy albo szkolenie dla innej grupy stanowisk, którego program obejmuje wymagany zakres (§ 15 ust. 5). Poproś o zaświadczenie już przy zatrudnieniu.

2.4. Kiedy szkolenie nie jest wymagane

🔍 PONOWNE ZATRUDNIENIE NA TYM SAMYM STANOWISKU

Szkolenia przed dopuszczeniem do pracy nie przeprowadza się, gdy pracownik podejmuje pracę na tym samym stanowisku, które zajmował u tego pracodawcy bezpośrednio przed zawarciem kolejnej umowy (art. 237³ § 2 KP).

🔍 BIURO W FIRMIE O NISKIEJ KATEGORII RYZYKA

Szkolenie okresowe nie jest wymagane na stanowisku administracyjno-biurowym, jeśli przeważająca działalność pracodawcy mieści się w grupie o kategorii ryzyka nie wyższej niż trzecia w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu wypadkowym — chyba że ocena ryzyka zawodowego wykaże, że szkolenie jest konieczne (art. 237³ § 2^o KP).

⚠️ WYJĄTEK OD WYJĄTKU

Zwolnienie biurowe nie obejmuje pracowników wykonujących pracę zdalną (art. 67³¹ § 3 KP). Jeśli kategoria ryzyka firmy wzrośnie powyżej trzeciej albo ocena ryzyka wykaże potrzebę szkolenia, trzeba je przeprowadzić w ciągu 6 miesięcy.

2.5. Szkolenia BHP online: co wolno, a czego nie

Przepisy nie znają pojęcia „szkolenia online”, ale dopuszczają formy, które w praktyce odbywają się przez internet.

✓ SZKOLENIA OKRESOWE POZA STANOWISKAMI ROBOTNICZYMI

Mogą mieć formę samokształcenia kierowanego — z materiałami przekazywanymi między innymi przez internet i konsultacjami z wykładowcą. Egzamin i zaświadczenie są obowiązkowe tak samo jak przy kursie stacjonarnym.

STANOWISKA ROBOTNICZE

Szkolenie okresowe przeprowadza się w formie instruktażu, a instruktaż stanowiskowy — na stanowisku pracy, z pokazem i próbnym wykonaniem pracy. Nie da się go zastąpić nagraniem.

INSTRUKTAŻ OGÓLNY ZDALNIE

W całości za pomocą środków komunikacji elektronicznej można przeprowadzić szkolenie wstępne osoby przyjmowanej na stanowisko administracyjno-biurowe, jeśli od początku ma pracować zdalnie (art. 67³¹ § 2 KP).

PRZYKŁAD Z PRAKTYKI

Biuro rachunkowe, 14 osób

Działalność firmy ma niską kategorię ryzyka, więc księgowe pracujące stacjonarnie nie przechodzą szkoleń okresowych, o ile ocena ryzyka tego nie wymaga. Trzy osoby pracują jednak w trybie hybrydowym, więc zwolnienie ich nie obejmuje: przechodzą szkolenie okresowe co 6 lat. Dwoje kierowników musiało odbyć pierwsze szkolenie w ciągu 6 miesięcy od objęcia funkcji, a kolejne co 5 lat.

REJESTR SZKOLEŃ BHP — CO W NIM ZAPISAĆ

- ☐ Imię i nazwisko oraz grupa stanowisk według § 14 ust. 2 rozporządzenia
- ☐ Data instruktażu ogólnego i stanowiskowego, z odesłaniem do karty szkolenia wstępnego
- ☐ Data, forma i organizator ostatniego szkolenia okresowego
- ☐ Termin kolejnego szkolenia, wyliczony z częstotliwości dla danej grupy
- ☐ Podstawa zwolnienia ze szkolenia okresowego, jeśli firma z niego korzysta
- ☐ Miejsce przechowywania zaświadczenia w aktach osobowych
- ☐ Osoba odpowiedzialna za zapisanie pracownika na kolejne szkolenie

Badania lekarskie pracownika



Badania lekarskie pracownika dzielą się na trzy rodzaje: wstępne, okresowe i kontrolne. Wszystkie wykonuje się na podstawie skierowania od pracodawcy (art. 229 § 4a KP), na jego koszt i w miarę możliwości w godzinach pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia (art. 229 § 3 i § 6 KP).

PODSTAWA PRAWNA

Art. 229 § 4 Kodeksu pracy

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

3.1. Badania wstępne

Wstępnym badaniom podlegają osoby przyjmowane do pracy, młodociani przenoszeni na inne stanowiska oraz pozostali pracownicy przenoszeni na stanowiska z czynnikami szkodliwymi dla zdrowia lub warunkami uciążliwymi (art. 229 § 1 KP).

→ SKIEROWANIE

Opisz w nim stanowisko i wszystkie czynniki szkodliwe i uciążliwe, na podstawie oceny ryzyka zawodowego. Lekarz orzeka tylko o warunkach opisanych w skierowaniu — jeśli pominiesz np. pracę na wysokości, orzeczenie jej nie obejmie. Wzór znajdziesz na stronie [skierowanie na badania lekarskie — darmowy wzór](#).

→ ORZECZENIE PRZED PIERWSZYM DNIEM

Umowę można podpisać wcześniej, ale do pracy dopuszcza dopiero orzeczenie stwierdzające brak przeciwwskazań.

Wyjątki przy ponownym zatrudnieniu

Kodeks pracy przewiduje dwa wyjątki od badań wstępnych, oba oparte na terminie 30 dni (art. 229 § 1^o KP).

TEN SAM PRACODAWCA

Badanie nie jest potrzebne, jeśli osoba wraca do tego samego pracodawcy na to samo stanowisko albo na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni od rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy.

NOWY PRACODAWCA

Badanie nie jest potrzebne, jeśli osoba podejmuje pracę w ciągu 30 dni od zakończenia poprzedniego zatrudnienia, ma aktualne orzeczenie, a pracodawca stwierdzi, że warunki opisane w poprzednim skierowaniu odpowiadają warunkom na nowym stanowisku.

OGRANICZENIE

Drugi wyjątek nie dotyczy prac szczególnie niebezpiecznych. Ma natomiast zastosowanie do osoby, która jednocześnie pracuje u innego pracodawcy (art. 229 § 1^o KP).

Korzystając z drugiego wyjątku, pracodawca żąda od pracownika zarówno orzeczenia, jak i skierowania, na podstawie którego zostało wydane (art. 229 § 1^o KP). Jeśli warunki się nie zgadzają, zwraca oba dokumenty i kieruje na nowe badanie.

3.2. Badania okresowe

Częstotliwości badań okresowych nie określa Kodeks pracy. Ustala ją lekarz medycyny pracy, a data następnego badania jest wpisana w orzeczeniu. Pracodawca odpowiada za to, żeby pracownik nie przepracował ani jednego dnia po tej dacie bez nowego orzeczenia.

WSKAZÓWKA

Skierowanie na kolejne badanie wystawiaj z wyprzedzeniem — co najmniej miesiąc przed upływem ważności orzeczenia. Terminy w przychodniach medycyny pracy bywają odległe, a pracownik z przeterminowanym orzeczeniem nie może pracować.

3.3. Badania kontrolne

Po niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni i spowodowanej chorobą pracownik przechodzi badanie kontrolne, które ustala, czy może wrócić na dotychczasowe stanowisko (art. 229 § 2 KP).

RYZYKO

Badanie kontrolne musi się odbyć przed powrotem do pracy. Pracownik, który po 35 dniach zwolnienia chorobowego staje przy maszynie bez nowego orzeczenia, pracuje z naruszeniem art. 229 § 4 KP — niezależnie od tego, że poprzednie badanie okresowe jest jeszcze ważne.

DO SPRAWDZENIA

Obowiązek dotyczy tylko niezdolności spowodowanej chorobą. Urlop macierzyński czy rodzicielski nie uruchamia badania kontrolnego, jeśli w tym czasie nie było zwolnienia chorobowego dłuższego niż 30 dni.

3.4. Elektroniczne orzeczenie od 2026 roku

Od 17 kwietnia 2026 r. lekarz wystawia orzeczenie z badania wstępnego, okresowego i kontrolnego w postaci elektronicznej, a orzeczenie trafia do Systemu Informacji Medycznej i na Internetowe Konto Pacjenta pracownika. Wersję papier-

rową wystawia się wyjątkowo, np. przy braku dostępu do systemu. Okres przejściowy, w którym dopuszczalne były orzeczenia według starych zasad, trwa 6 miesięcy — do 17 października 2026 r.

✓ CO ZROBIĆ TERAZ

Sprawdź umowę z jednostką medycyny pracy. To ona przekazuje orzeczenie pracodawcy w terminie i w sposób określony w tej umowie — jeśli umowa tego nie reguluje, dopisz to aneksem. Więcej o zmianach przeczytasz w artykule [e-orzeczenie medycyny pracy od 18 października 2026](#).

⚡ ODWOŁANIE

Pracownik i pracodawca mogą w ciągu 7 dni od otrzymania orzeczenia wnieść odwołanie za pośrednictwem jednostki medycyny pracy, która je wydała.

💡 PRZYKŁAD Z PRAKTYKI

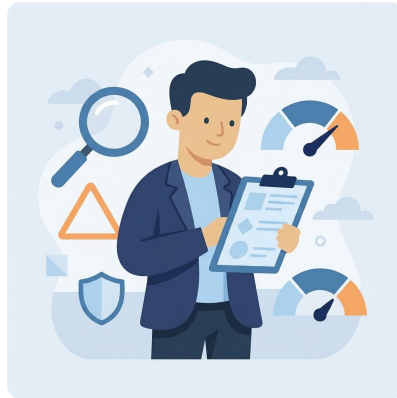
Magazyn, 40 osób

Magazynier wraca po 6 tygodniach zwolnienia chorobowego po operacji kolana. Jego badanie okresowe jest ważne jeszcze przez rok, więc kierownik zmiany chce go od razu wpisać do grafiku. Tymczasem zwolnienie trwało ponad 30 dni, więc potrzebne jest badanie kontrolne. Kadry wystawiają skierowanie w dniu, w którym pracownik zgłasza termin powrotu, a do czasu uzyskania orzeczenia nie wpisują go do grafiku jako obecnego. Dzięki temu nie ma ani jednej zmiany przepracowanej bez aktualnego orzeczenia.

CO SPRAWDZIĆ PO OTRZYMANIU ORZECZENIA

- ☐ Rodzaj badania — wstępne, okresowe albo kontrolne — zgadza się ze skierowaniem
- ☐ Stanowisko w orzeczeniu odpowiada temu, na które pracownik jest przyjmowany lub zatrudniony
- ☐ Wynik oznaczony symbolem: zdolny do pracy albo niezdolny do pracy na stanowisku
- ☐ Data następnego badania okresowego przepisana do rejestru badań
- ☐ Zalecenie dotyczące okularów lub szkieł kontaktowych przekazane osobie, która je zamawia
- ☐ Zapisana data otrzymania orzeczenia — od niej biegnie 7 dni na odwołanie

Ocena ryzyka zawodowego



Ocena ryzyka zawodowego jest dokumentem, na którym opiera się reszta obowiązków BHP. Z niej wynika treść skierowania na badania, zakres instruktażu stanowiskowego, dobór środków ochrony indywidualnej, a nawet to, czy pracownicy biurowi muszą przechodzić szkolenia okresowe.

PODSTAWA PRAWNA

Art. 226 Kodeksu pracy

Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko; informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

4.1. Co musi zawierać dokument

Zakres dokumentacji określa § 39a rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Dokument obejmuje opis stanowiska — stosowane maszyny i narzędzia, materiały, wykonywane zadania i występujące czynniki środowiska pracy — a także wyniki oceny dla każdego czynnika, zastosowane środki profilaktyczne, datę oceny i osoby, które ją przeprowadziły.

✓ JAK ZACZAĆ

Gotowy układ dokumentu znajdziesz na stronie [ocena ryzyka zawodowego — wzór](#). Oceniaj stanowiska, a nie osoby — jedna ocena może obejmować kilka osób wykonujących tę samą pracę w tych samych warunkach.

4.2. Kiedy aktualizować ocenę

Ocena ryzyka nie ma sztywnej daty ważności. Przepisy wymagają jej przy doborze wyposażenia stanowisk, stosowanych substancji i mieszanin chemicznych oraz przy zmianie organizacji pracy. W praktyce aktualizację uruchamiają konkretne zdarzenia.

KIEDY WRÓCIĆ DO OCENY RYZYKA

- ☐ Utworzenie nowego stanowiska albo zmiana zakresu zadań na istniejącym
- ☐ Zakup nowej maszyny, narzędzia lub wprowadzenie nowej substancji
- ☐ Zmiana organizacji pracy, np. wprowadzenie pracy zmianowej lub nocnej
- ☐ Przejście części zespołu na pracę zdalną lub hybrydową
- ☐ Wypadek przy pracy albo zdarzenie potencjalnie wypadkowe na stanowisku
- ☐ Wyniki pomiarów czynników szkodliwych, które przekroczyły wcześniejsze wartości
- ☐ Zmiana przepisów lub norm dotyczących danego czynnika

Informowanie pracowników

Ocena, o której pracownik nie wie, nie spełnia drugiej części art. 226 KP. Pracownik powinien zapoznać się z nią przed dopuszczeniem do pracy i potwierdzić to podpisem albo w postaci elektronicznej. Przy okazji warto zebrać potwierdzenie zapoznania się z przepisami i zasadami BHP — służy do tego [oświadczenie BHP — darmowy wzór](#). Przy każdej aktualizacji oceny powtórz tę czynność — potwierdzenie sprzed zmiany nie obejmuje nowych zagrożeń.

PRZYKŁAD Z PRAKTYKI

Drukarnia, 25 osób

Firma kupiła nową maszynę introligatorską, głośniejszą od poprzedniej. Kierownik produkcji uznał, że skoro stanowisko się nie zmieniło, wystarczy krótkie przeszkolenie z obsługi. Tymczasem zmienił się czynnik szkodliwy — hałas — więc aktualizacji wymagały trzy dokumenty: ocena ryzyka zawodowego, instruktaż stanowiskowy dla operatorów oraz treść skierowań na badania okresowe. Bez nowej oceny lekarz nadal orzekałby o warunkach, których na hali już nie ma. Aktualizacja zajęła dwa dni, a pracownicy potwierdzili zapoznanie się z nową oceną przed uruchomieniem maszyny.

Praca przy monitorze i praca zdalna



Większość pracowników biurowych podlega rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (tekst jednolity: Dz.U. 2025 poz. 58). Stosuje się je do osób, które używają monitora **co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy**.

5.1. Obowiązki przy stanowiskach z monitorem

PRZERWY

Pracodawca zapewnia co najmniej 5-minutową przerwę po każdej godzinie pracy przy monitorze, wliczaną do czasu pracy, albo przeplatanie pracy przy ekranie z innymi zajęciami tak, aby nie przekraczać godziny nieprzerwanej pracy przy monitorze (§ 7 rozporządzenia).

OKULARY LUB SOCZEWKI

Jeśli badanie okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykaże taką potrzebę, pracodawca zapewnia okulary albo szkła kontaktowe korygujące wzrok, zgodne z zaleceniem lekarza (§ 8 ust. 2). Soczewki kontaktowe dodano do przepisu w listopadzie 2023 r.

LAPTOP

Jeśli pracownik używa laptopa na danym stanowisku przez co najmniej połowę dnia pracy, stanowisko wyposaża się w stacjonarny monitor albo podstawkę ustawiającą górną krawędź ekranu na wysokości oczu, a także w dodatkową klawiaturę i mysz.

5.2. Praca zdalna a BHP

Przy pracy zdalnej pracodawca nadal odpowiada za BHP, ale w węższym zakresie. Art. 67³¹ § 1 KP wyłącza m.in. obowiązki dotyczące pomieszczeń pracy, zaplecza higieniczno-sanitarnego i utrzymania obiektów, bo pracodawca nie zarządza mieszkaniem pracownika.



→ KROK 1

Sporządź ocenę ryzyka dla pracy zdalnej, uwzględniając w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy i uwarunkowania psychospołeczne. Dopuszczalna jest jedna uniwersalna ocena dla grupy podobnych stanowisk (art. 67³¹ § 5 KP).

→ KROK 2

Na jej podstawie przygotuj informację o organizacji stanowiska z uwzględnieniem ergonomii, zasadach bezpiecznej pracy, czynnościach po jej zakończeniu i postępowaniu w sytuacjach awaryjnych.

→ KROK 3

Przed dopuszczeniem do pracy zdalnej zbierz od pracownika dwa oświadczenia: o zapoznaniu się z oceną ryzyka i informacją oraz o tym, że w miejscu pracy zdalnej zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki (art. 67³¹ § 6–7 KP).

⚠ CZEGO NIE WOLNO

Pracą zdalną nie mogą być objęte prace szczególnie niebezpieczne, prace z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, prace powodujące intensywne brudzenie ani takie, przy których przekracza się normy czynników fizycznych dla pomieszczeń mieszkalnych (art. 67³¹ § 4 KP).

Wypadek przy pracy zdalnej wyjaśnia się według tych samych zasad co każdy inny. Oględziny miejsca wypadku odbywają się w terminie uzgodnionym z pracownikiem, a zespół powypadkowy może z nich zrezygnować, jeśli okoliczności nie budzą wątpliwości (art. 67³¹ § 9–10 KP).

Wypadek przy pracy: 14 dni na protokół



Postępowanie po wypadku przy pracy regulują art. 234 KP oraz rozporządzenie Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ([Dz.U. 2009 nr 105 poz. 870](#)). Terminy są krótkie i liczą się od konkretnych zdarzeń.

PODSTAWA PRAWNA

Art. 234 § 1–2 Kodeksu pracy

W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy.

PRZYKŁAD Z PRAKTYKI

Firma budowlana, 22 osoby

Pracownik skrzył nogę, schodząc z rusztowania, a kierownik budowy zgłosił wypadek w poniedziałek. Zespół — pracodawca i zewnętrzny specjalista BHP — dokonał oględzin we wtorek, przesłuchał dwóch świadków i zasięgnął opinii lekarza. Protokół był gotowy w piątek następnego tygodnia, czyli jedenastego dnia od zawiadomienia. Pracodawca zatwierdził go po dwóch dniach, a kadry w ciągu 14 dni roboczych przekazały do GUS część I karty statystycznej. Część II czeka w kalendarzu z terminem sześciu miesięcy.

6.1. Pierwsze godziny

→ POMOC I ZABEZPIECZENIE

Udziel pierwszej pomocy i zabezpiecz miejsce wypadku — bez dopuszczania osób postronnych, uruchamiania zatrzymanych maszyn i przestawiania przedmiotów, które mogą pomóc odtworzyć przebieg zdarzenia (§ 3 rozporządzenia).

→ ZAWIADOMIENIA

Przy wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym niezwłocznie zawiadom okręgowego inspektora pracy i prokuratora. W takich przypadkach zgodę na zmiany w miejscu wypadku pracodawca wyraża dopiero po uzgodnieniu z inspektorem i prokuratorem.

→ ZESPÓŁ POWYPADKOWY

Powołaj zespół — pracownika służby BHP i społecznego inspektora pracy. W mniejszej firmie ich miejsce zajmuje pracodawca lub osoba wykonująca zadania służby BHP albo specjalista z zewnątrz oraz przedstawiciel pracowników z aktualnym szkoleniem BHP (§ 4–6 rozporządzenia).

6.2. Terminy postępowania powypadkowego

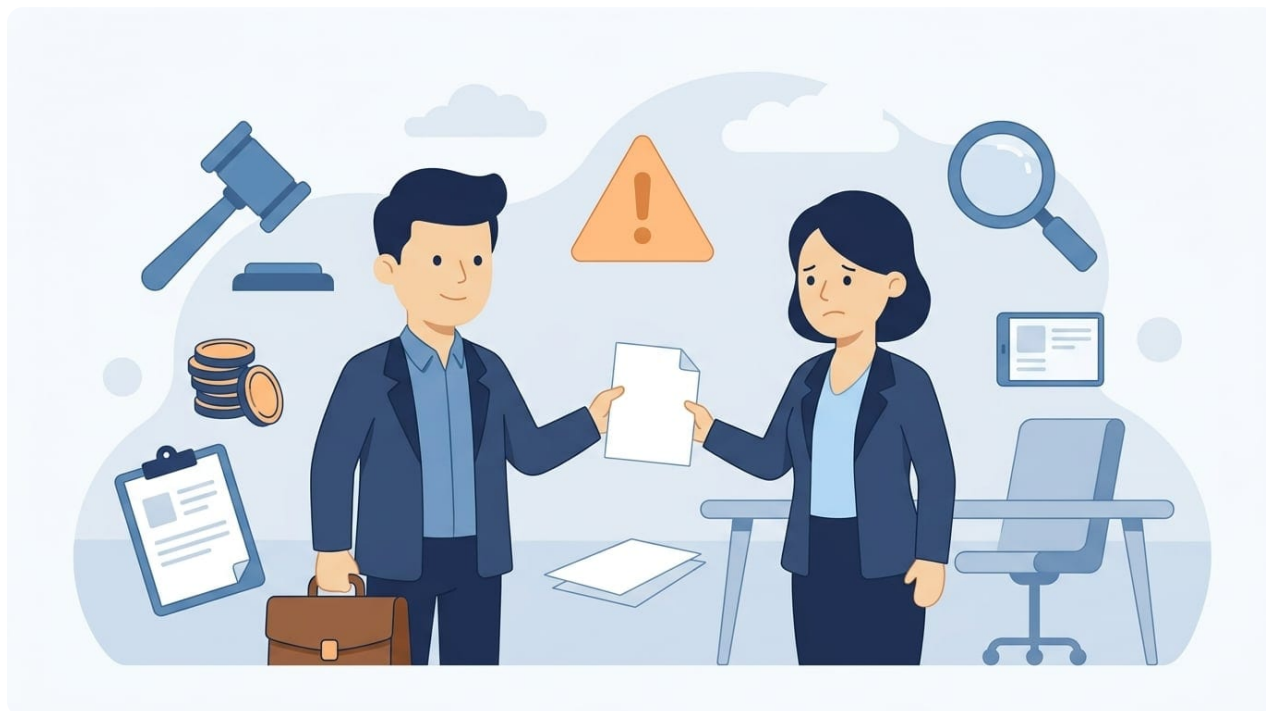
Czynność	Termin	Podstawa
Sporządzenie protokołu powypadkowego	do 14 dni od uzyskania zawiadomienia o wypadku	§ 9 ust. 1
Zatwierdzenie protokołu przez pracodawcę	do 5 dni od sporządzenia	§ 13 ust. 1
Nowy protokół po zwrocie do uzupełnienia	do 5 dni	§ 13 ust. 3
Statystyczna karta wypadku Z-KW, część I	14 dni roboczych od zatwierdzenia protokołu	rozporządzenie z 9 grudnia 2022 r.
Karta Z-KW, część II uzupełniająca	do 6 miesięcy od zatwierdzenia protokołu	rozporządzenie z 9 grudnia 2022 r.
Przechowywanie dokumentacji powypadkowej	10 lat	art. 234 § 3 ¹ KP

Przekroczenie 14 dni jest dopuszczalne tylko z uzasadnionych przyczyn, które trzeba opisać w treści protokołu (§ 9 ust. 2). Przed zatwierdzeniem zespół zapoznaje poszkodowanego z protokołem i poucza go o prawie do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń. Zatwierdzony protokół pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu, a wypadek wpisuje do rejestru wypadków przy pracy (art. 234 § 3 KP).

✓ GOTOWY DOKUMENT

Wzór protokołu określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 maja 2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 1071). Układ zgodny z tym wzorem znajdziesz na stronie [protokół powypadkowy — wzór](#).

Kary za zaniedbania BHP



Nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika z art. 283 Kodeksu pracy. Odpowiada za nie nie tylko właściciel firmy, ale każdy, kto jest odpowiedzialny za stan BHP albo kieruje pracownikami — także kierownik zmiany czy brygadzysta.

PODSTAWA PRAWNA

Art. 283 § 1 Kodeksu pracy (w brzmieniu od 8 lipca 2026 r.)

Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 2 000 zł do 60 000 zł.

7.1. Nowe widełki od 8 lipca 2026 r.

Sankcja	Do 7 lipca 2026 r.	Od 8 lipca 2026 r.
Grzywna z art. 283 KP (orzekana przez sąd)	1 000–30 000 zł	2 000–60 000 zł
Mandat karny nałożony przez inspektora pracy	do 2 000 zł	do 5 000 zł
Mandat przy powtórnym wykroczeniu	do 5 000 zł	do 10 000 zł

Wyższy mandat dotyczy sprawcy ukaranego już co najmniej dwukrotnie za wykroczenie przeciwko prawom pracownika, który w ciągu dwóch lat od ostatniego ukarania ponownie popełni takie wykroczenie (art. 96 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia).

Co najczęściej kończy się sankcją

⚠ DOPUSZCZENIE DO PRACY BEZ ORZECZENIA LUB SZKOLENIA

Naruszenie art. 229 § 4 i art. 237³ § 1 KP, a więc przepisów BHP w rozumieniu art. 283 § 1 KP.

⚠ BRAK ZAWIADOMIENIA O WYPADKU

Niezawiadomienie inspektora pracy lub prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, ukrywanie wypadku albo podawanie nieprawdziwych informacji to odrębne wykroczenie z art. 283 § 2 pkt 6 KP.

⚠ NIEWYKONANIE NAKAZU INSPEKTORA

Nakaz z terminem, którego nie dotrzymano, to kolejne wykroczenie (art. 283 § 2 pkt 7 KP), zagrożone tą samą grzywną.

⚖ ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA

Jeśli niedopełnienie obowiązków BHP naraża pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, sprawa wychodzi poza Kodeks pracy — art. 220 § 1 Kodeksu karnego przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

💡 PRZYKŁAD Z PRAKTYKI

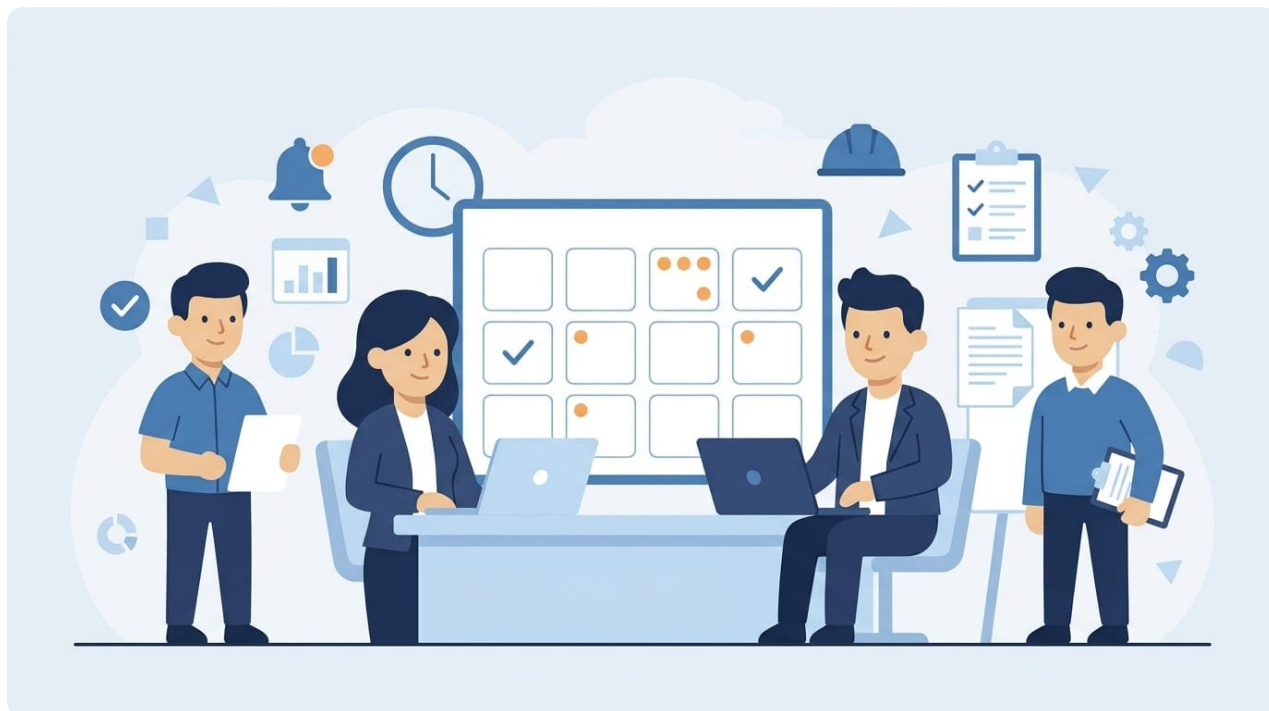
Kto odpowiada, gdy brakuje badań

Podczas kontroli w zakładzie stolarskim inspektor ustala, że dwóch pracowników pracuje na przeterminowanych orzeczeniach, a jeden wrócił po siedmioletnim zwolnieniu chorobowym bez badania kontrolnego. Grafiki układa kierownik zmiany i to on dopuścił te osoby do pracy. Art. 283 § 1 KP obejmuje każdego, kto kieruje pracownikami, więc mandat może dostać kierownik, a nie tylko właściciel. Inspektor wydaje też nakaz, którego niewykonanie w terminie jest osobnym wykroczeniem.

✓ JAK SIĘ ZABEZPIECZYĆ

Wpisz obowiązki BHP do zakresów obowiązków kierowników — kto wystawia skierowania, kto pilnuje terminów szkoleń, kto nie wpisuje do grafiku osób bez aktualnego orzeczenia. Kierownik, który wie, że odpowiada za to osobiście, sprawdza daty przed ułożeniem grafiku, a nie po kontroli.

Terminarz roczny pracodawcy



Obowiązki z poprzednich rozdziałów układają się w kilka powtarzalnych cykli. Część z nich uruchamia jednak zdarzenie, a nie data: nowa maszyna oznacza aktualizację oceny ryzyka i ponowny instruktaż, a wypadek — postępowanie powypadkowe.

8.1. Przed pierwszym dniem pracy

NOWY PRACOWNIK LUB NOWE STANOWISKO

- ☐ Ocena ryzyka zawodowego dla stanowiska jest aktualna i opisuje realne warunki
- ☐ Skierowanie na badania wstępne wystawione na podstawie oceny ryzyka
- ☐ Orzeczenie o braku przeciwwskazań w aktach — albo udokumentowany wyjątek z art. 229 § 1¹ KP
- ☐ Instruktaż ogólny przeprowadzony i potwierdzony w karcie szkolenia wstępnego
- ☐ Instruktaż stanowiskowy ze sprawdzianem, jeśli stanowisko go wymaga
- ☐ Pracownik zapoznany z oceną ryzyka i oświadczeniem BHP
- ☐ Przy pracy zdalnej: informacja BHP i oba oświadczenia pracownika
- ☐ W kalendarzu: termin pierwszego szkolenia okresowego (6 lub 12 miesięcy)

8.2. Co miesiąc

PRZEGLĄD MIESIĘCZNY

- ☐ Orzeczenia lekarskie tracące ważność w ciągu 60 dni — skierowania wystawione
- ☐ Pracownicy wracający po zwolnieniu chorobowym dłuższym niż 30 dni — badania kontrolne zaplanowane przed powrotem
- ☐ Zaświadczenia o szkoleniach okresowych wygasające w ciągu kwartału — terminy zarezerwowane
- ☐ Otwarte postępowania powypadkowe — protokoły w terminie 14 dni, karty Z-KW wysłane
- ☐ Nakazy inspekcji pracy — terminy wykonania dotrzymane i zgłoszone

8.3. Raz w roku

PRZEGLĄD ROCZNY

- ☐ Rejestr szkoleń BHP porównany z listą pracowników i ich grupami stanowisk
- ☐ Kategoria ryzyka przeważającej działalności (PKD) sprawdzona w przepisach o składce wypadkowej — od niej zależy zwolnienie biurowe
- ☐ Oceny ryzyka zawodowego przejrane pod kątem zmian w organizacji, sprzęcie i substancjach
- ☐ Stanowiska z monitorami sprawdzone: laptopy, podstawki, dodatkowe klawiatury i myszy
- ☐ Umowa z jednostką medycyny pracy obejmuje przekazywanie elektronicznych orzeczeń
- ☐ Rejestr wypadków przy pracy przeanalizowany pod kątem powtarzających się przyczyn
- ☐ Zaświadczenie o szkoleniu okresowym pracodawcy i kadry kierowniczej aktualne
- ☐ Przed sezonem letnim: rozwiązania organizacyjne na upały ustalone po konsultacji z pracownikami (§ 30a, od 2027 r.)

WSKAZÓWKA

Każdy termin w rejestrze zapisuj razem z datą, od której się liczy: dniem objęcia stanowiska, datą orzeczenia, dniem zawiadomienia o wypadku. Przy kontroli inspektor pyta nie tylko o to, czy obowiązek został wykonany, ale też czy został wykonany na czas.

Gdzie pomaga ewidencja czasu pracy

Wiele terminów BHP zależy od danych, które i tak powstają w ewidencji czasu pracy: daty zatrudnienia, zmiany stanowiska, początku i końca zwolnienia chorobowego. Jeśli ewidencja i nieobecności są prowadzone na bieżąco w jednym systemie, takim jak RCPonline, kadry widzą od razu, kto wraca po długim zwolnieniu i kogo nie wpisywać do grafiku bez orzeczenia.

Najczęściej zadawane pytania

Jak często trzeba robić szkolenia BHP?

To zależy od grupy stanowisk. Na stanowiskach robotniczych szkolenie okresowe odbywa się co 3 lata, a przy pracach szczególnie niebezpiecznych co roku. Kadra kierownicza, pracownicy inżynieryjno-techniczni i służba BHP szkolą się co 5 lat, a pracownicy administracyjno-biurowi co 6 lat. Pierwsze szkolenie okresowe przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy (kierownicy) albo 12 miesięcy (pozostali) od objęcia stanowiska.

Czy szkolenie BHP można przeprowadzić online?

Częściowo. Szkolenia okresowe poza stanowiskami robotniczymi mogą mieć formę samokształcenia kierowanego, także przez internet, zakończonego egzaminem. Szkolenie wstępne w całości zdalnie jest dopuszczalne dla osoby przyjmowanej na stanowisko administracyjno-biurowe do pracy zdalnej. Instruktażu stanowiskowego na stanowisku robotniczym nie da się przeprowadzić zdalnie.

Kiedy nie trzeba kierować pracownika na badania wstępne?

Gdy wraca do tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub stanowisko o takich samych warunkach w ciągu 30 dni od zakończenia poprzedniej umowy. Także gdy przechodzi do nowego pracodawcy w ciągu 30 dni, ma aktualne orzeczenie, a warunki pracy są takie same jak opisane w skierowaniu — z wyłączeniem prac szczególnie niebezpiecznych.

Ile jest czasu na sporządzenie protokołu powypadkowego?

Zespół powypadkowy sporządza protokół nie później niż w ciągu 14 dni od uzyskania zawiadomienia o wypadku. Późniejszy termin wymaga podania przyczyn opóźnienia w protokole. Pracodawca zatwierdza protokół w ciągu 5 dni od jego sporządzenia.

Jaka kara grozi za naruszenie przepisów BHP w 2026 roku?

Od 8 lipca 2026 r. grzywna z art. 283 Kodeksu pracy wynosi od 2 000 zł do 60 000 zł. Inspektor pracy może nałożyć mandat do 5 000 zł, a przy powtórnym wykroczeniu — do 10 000 zł.



ZRÓB Z TEJ WIEDZY SYSTEM

Porządek w czasie pracy, porządek w dokumentach.

Wersja próbna bez karty płatniczej

RCPonline prowadzi ewidencję czasu pracy i nieobecności zgodnie z Kodeksem pracy — z historią zmian, grafikami i raportami, które pokażesz inspektorowi bez przekopywania segregatorów.

Sprawdź RCPonline

rcponline.pl