

Załącznik nr 2 do regulaminu wolontariatu – Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy

## ZASADY BHP DLA WOLONTARIUSZY

### 1. Uwagi wstępne

Prace na stanowisku wolontariusza fundacji Centrum Rozwoju Osobistego może podjąć osoba, która:

- zawarła z fundacją Centrum Rozwoju Osobistego umowę wolontariacką;
- została zapoznana z zasadami bezpiecznej pracy na stanowisku wolontariusza, zasadami ochrony przeciwpożarowej (ppoż.), oraz zna instrukcję BHP obowiązującą w fundacji Centrum Rozwoju Osobistego .

### 2. Przed przystąpieniem do pracy:

- Ubierz się odpowiednio do charakteru wykonywanych zadań, zakładając wygodny strój i obuwie oraz inne wymagane środki ochrony.
- Odbierz zadania do wykonania od swojego przełożonego (koordynatora/opiekuna wolontariatu), wraz z omówieniem miejsca działań, metod i środków.
- Zapisz numer telefonu do bezpośredniego przełożonego oraz innych osób organizujących działania.
- Przygotuj narzędzia niezbędne do pracy i zapoznaj się z instrukcjami obsługi sprzętu technicznego oraz BHP, szczególnie urządzeń elektrycznych.
- Sprawdź stan techniczny mebli, sprzętu oraz oświetlenie miejsca pracy.
- Zapoznaj się z lokalizacją apteczki, środków ochrony przeciwpożarowej, drogami ewakuacyjnymi, sanitariatami, oraz numerami telefonów alarmowych.
- Dostosuj stanowisko pracy do swoich potrzeb, ustawiając sprzęt w sposób zapewniający ergonomię i komfort pracy.

### 3. W trakcie pracy:

- Przestrzegaj harmonogramu zadań oraz instrukcji otrzymanych od przełożonego.
- Zachowuj porządek na stanowisku pracy, nie tarasuj przejść ani dróg ewakuacyjnych.
- Przestrzegaj zasad higieny osobistej – myj ręce przed jedzeniem oraz po kontakcie z osobami potrzebującymi wsparcia.

- Skoncentruj się na powierzonych zadaniach i dbaj o bezpieczeństwo swoje oraz innych.
- W przypadku trudności lub wątpliwości, zwróć się o pomoc do swojego koordynatora.
- Wszelkie nieprawidłowości, sytuacje niebezpieczne oraz wypadki zgłaszaj niezwłocznie przełożonemu.

#### 4. Wolontariuszowi nie wolno:

- Opuścić stanowiska pracy bez powiadomienia przełożonego.
- Podejmować dodatkowych zadań bez uprzedniego uzgodnienia.
- Naprawiać urządzeń elektrycznych i mechanicznych.
- Używać uszkodzonego lub niesprawnego sprzętu.
- Przelączać wielu urządzeń elektrycznych do jednego źródła prądu.
- Palić tytoniu oraz spożywać środków odurzających podczas wykonywania obowiązków.

#### 5. Po zakończeniu pracy:

- Posprzątaj miejsce pracy i zabezpiecz sprzęt.
- Wyłącz urządzenia elektryczne i zamknij okna.
- Zgłoś przełożonemu zakończenie pracy.

#### 6. Postępowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia:

- Oceń sytuację i zabezpiecz miejsce zdarzenia.
- Ostrzeż osoby zagrożone i wezwij pomoc.
- Udziel pierwszej pomocy poszkodowanym.
- Stosuj się do wskazówek osób odpowiedzialnych za akcję ratunkową.

#### 7. Postępowanie w sytuacji awarii sprzętu:

- Odłącz zasilanie uszkodzonego urządzenia.
- Zabezpiecz sprzęt przed dostępem innych osób, oznaczając je jako „AWARIA”.
- Powiadom swojego przełożonego o zaistniałej sytuacji.