



INSTRUKCJA BHP PRZY EKSPLOATACJI ZAWIESI

Autor/ Osoba aktualizująca	Osoba sprawdzająca	Osoba zatwierdzająca	Wersja	Data aktualizacji	Strona/Stron	Numer dokumentu
Katarzyna Ksiuk	Janusz Pepliński	Krzysztof Bąk	2.0	01.06.2022	1/3	PZT_IOBHP-02

1. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Instrukcja dotyczy sposobu postępowania z zawiesiami ciągnowymi z lin stalowych i syntetycznych oraz zawiesiami łańcuchowymi

2. CEL INSTRUKCJI

Celem instrukcji jest zapewnienie bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac remontowych i przeładunkowych

3. OKREŚLENIA

3.1 KONTROLA OKRESOWA - wykonywana jest w określonych odstępach czasu i polega na sprawdzaniu stanu zawiesia przez oględziny zewnętrzne, łącznie z dokonywaniem pomiarów.

3.2. BADANIE OKRESOWE – wykonywane jest w określonych odstępach czasu, gdzie oprócz czynności wymienionych w punkcie 3.1. dodatkowo zawiesie pod-daje się obciążeniu próbnemu.

3.3. KONTROLE I BADANIA DODATKOWE - wykonywane są w zależności od aktualnego stanu technicznego zawiesia ich zakres zgodny jest odpowiednio z punktem 3.1 lub 3.2

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

4.1. DZIAŁ UTRZYMANIA RUCHU (DUR) odpowiada za:

- zakładanie i przechowywanie kart dla nowych zawiesi stalowych i łańcuchowych oraz usuwanie kart zawiesi złomowanych
- przechowywanie świadectw jakości (deklaracji zgodności) nowo zakupionych zawiesi
- właściwe przechowywanie zawiesi
- wydawanie zawiesi z aktualnymi badaniami i zdatnych do użytku
- wykonywanie kontroli bieżącej zawiesi przyjmowanych
- udostępnianie zawiesi do kontroli okresowych i dodatkowych
- dostarczanie zawiesi do badań okresowych i dodatkowych

4.2. DZIAŁ KONTROLI JAKOŚCI (DKJ) odpowiada za:

- wykonywanie kontroli okresowych przygotowanych zawiesi i wpisywanie jej wyników na karcie zawiesia stalowego i łańcuchowego lub na świadectwie jakości zawiesia syntetycznego
- przeprowadzanie kontroli dodatkowych
- przeprowadzanie doraźnych kontroli stanu technicznego zawiesi

4.3. WYDZIAŁ UŻYTKUJĄCY ZAWIESIA odpowiada za:

- właściwe użytkowanie zawiesi
- stosowanie zawiesi oznakowanych i zdatnych do użytku
- powiadamianie wypożyczalni o uszkodzeniach powstałych w czasie eksploatacji
- zdanie do wypożyczalni zawiesi po uzyskaniu informacji z DUR o upływającym terminie ważności badań

4.4. DZIAŁ BHP odpowiada za:

- kontrolę sposobu użytkowania zawiesi
- sprawdzanie aktualności badań i sposobu przechowywania zawiesi



INSTRUKCJA BHP PRZY EKSPLOATACJI ZAWIESI

Autor/ Osoba aktualizująca	Osoba sprawdzająca	Osoba zatwierdzająca	Wersja	Data aktualizacji	Strona/Stron	Numer dokumentu
Katarzyna Ksiuk	Janusz Pepliński	Krzysztof Bąk	2.0	01.06.2022	2/3	PZT_IOBHP-02

5. OPIS POSTĘPOWANIA:

5.1. EWIDENCJA:

- zakupione zawiesia znajdują się w dyspozycji DUR
- dla każdego nowego zawiesia stalowego i łańcuchowego zakłada się KARTĘ ZAWIESIA
- ewidencję zawiesi syntetycznych stanowią świadectwa jakości otrzymywane podczas zakupu
- kartę zawiesia lub świadectwo jakości usuwa się z kartoteki niezwłocznie po złomowaniu zawiesia

5.2. PRZECHOWYWANIE ZAWIESI:

- zawiesia przeznaczone do wypożyczania przechowywane są w specjalnie do tego celu wydzielonym miejscu (pomieszczeniu), przewiewnym i suchym
- zawiesie wycofane z eksploatacji przechowywane są oddzielnie i podzielone na grupę zawiesi przeznaczonych do dalszych badań i naprawy oraz grupę zawiesi przeznaczonych do kasacji

5.3. WYDAWANIE I PRZYJMOWANIE ZAWIESI:

- niedopuszczalne jest wydawanie zawiesi bez ważnego świadectwa badań oraz w nieodpowiednim stanie technicznym
- zawiesia pobierane przez brygadzystę wpisywane są na listę narzędzi potrzebnych do realizacji zlecenia lub pobierane są na znaczek narzędziowy
- podczas pobierania zawiesia brygadzista sprawdza jego stan techniczny
- zawiesia po przyjęciu do wypożyczalni są sprawdzane przez oględziny zewnętrzne i kwalifikowane przez pracownika DUR do dalszej eksploatacji, lub po oznakowaniu, do dodatkowych badań albo złomowania

5.4. EKSPLOATACJA:

- należy ściśle przestrzegać zasady używania zawiesi o odpowiednim DOR
- należy stosować zawiesia zgodnie z przeznaczeniem i w sposób określony w Instrukcji użytkownika zawiesi
- niedopuszczalne jest używanie zawiesi bez aktualnych badań, nie oznakowanych i w złym stanie technicznym
- przed rozpoczęciem pracy brygadzista dokonuje kontroli bieżącej zawiesi, dopuszczając je do stosowania
- zawiesia nie nadające się do eksploatacji, uszkodzone należy natychmiast wycofać z użytkowania, a następnie zdać do wypożyczalni, informując o ich złym stanie technicznym

5.5. BADANIA:

- zawiesia poddawane są kontroli bieżącej przed rozpoczęciem pracy i w trakcie pracy
- kontrolę zawiesi przeprowadza się po zdaniu ich do wypożyczalni
- zawiesia podlegają kontroli okresowej co 12 miesięcy
- zawiesia podlegają badaniom okresowym raz na 18 miesięcy
- zawiesia podlegają kontroli dodatkowej lub badaniom dodatkowym, w zależności od ich aktualnego stanu technicznego



INSTRUKCJA BHP PRZY EKSPLOATACJI ZAWIESI

Autor/ Osoba aktualizująca	Osoba sprawdzająca	Osoba zatwierdzająca	Wersja	Data aktualizacji	Strona/Stron	Numer dokumentu
Katarzyna Ksiuk	Janusz Pepliński	Krzysztof Bąk	2.0	01.06.2022	3/3	PZT_IOBHP-02

6. DOKUMENTACJA I ZAPISY:

- dla zawiesi zakłada się kartotekę składającą się z kart zawiesi i świadectw badań dostarczonych razem z nowymi zawiesiami i przechowuje w DUR
- każda kontrola jest odnotowana w karcie zawiesia lub na świadectwie badania (deklaracji zgodności) otrzymanymi podczas zakupu
- każda kontrola dodatkowa jest odnotowana w karcie zawiesia lub na świadectwie badania jak powyżej
- informacja o przeznaczeniu zawiesia do kasacji jest odnotowana w karcie zawiesia lub na świadectwie badania, przez przekreślenie tego dokumentu

7. DOKUMENTY ZWIĄZANE:

- PN-M-84720 :1992 - zawiesia z lin stalowych i włókiennych. Ogólne wymagania i badania.
- PN-EN 13414-2 +A2 :2009 -Zawiesia z lin stalowych. Bezpieczeństwo - Część 2: Wykaz informacji dotyczących użytkowania i konserwacji dostarczanych przez wytwórcę.
- Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w portach morskich i śródlądowych – DZ. Ustaw 73/1993 poz 346.

8. ZAŁĄCZNIKI:

- KARTA ZAWIESIA
- INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA ZAWIESI

9. WPROWADZANIE ZMIAN:

- zmiany do niniejszej procedury wprowadza Dział Kontroli Jakości według własnego uznania lub na wniosek złożony przez użytkowników procedury.
- procedurę wraz z wprowadzonymi zmianami zatwierdza Prezes Zarządu

10. ROZDZIELNIK:

- Dział Kontroli Jakości (DKJ)
- Wydział Produkcyjny
- Dział Utrzymywania Ruchu (DUR)
- Narzędziownia
- Dział BHP