

ZARZĄDZENIE NR 8/2022

Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” z dnia 05 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w razie wypadku przy pracy, w drodze do/z pracy.

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1666) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009 r., nr 105, poz. 870) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję zespół powypadkowy w składzie:

1. Artur Krupa – Starszy Inspektor ds. BHP
2. Maciej Brzeszczyński – Członek zespołu

§ 2

Każdy pracownik winien natychmiast zgłosić wypadek przy pracy pracodawcy, sporządzając Zgłoszenie wypadku przy pracy pracownika/osoby niebędącej pracownikiem (Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia), lub wypadek w drodze do/z pracy sporządzając Zgłoszenie wypadku w drodze do/z pracy pracownika/osoby niebędącej pracownikiem (Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

§ 3

Do zadań zespołu powypadkowego należy niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:

- 1) dokonać oględzin miejsca wypadku;
- 2) dokonać oględzin stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych;
- 3) dokonać oględzin stanu urządzeń ochronnych;
- 4) zbadać warunki wykonywania pracy;
- 5) zbadać inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku;
- 6) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic sytuacyjny, wykonać fotografię miejsca wypadku;

- 7) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala (Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia);
- 8) zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku (Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia);
- 9) zebrać dowody dot. wypadku;
- 10) Wykorzystać materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie, jeżeli materiały te zespołowi zostaną udostępnione;
- 11) dokonać prawnej kwalifikacji wypadku;
- 12) określić środki profilaktyczne i wnioski;
- 13) sporządzić protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, uwzględniający zdania odrębne, w wymaganej ilości egzemplarzy, wg określonego wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 14) zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem;
- 15) pouczyć poszkodowanego o prawie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem;
- 16) przedłożyć protokół powypadkowy do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 17) sporządzić kartę wypadku w odniesieniu do osób niebędących pracownikami wg określonego wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia; ;
- 18) sporządzić kartę wypadku w drodze do/z pracy w przypadku wypadku w drodze do/z pracy wg określonego wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Placówki Wsparcia Dziennego
w Staszowie - Świetlica "Jutrzenka"
mgr Justyna Górską-Sekuła

(podpis Kierownika)