



Załącznik nr 6
do Regulaminu Pracy Samodzielnego Publicznego Szpitala Wojewódzkiego
im. Papieża Jana Pawła II
w Zamościu

Tryb postępowania powypadkowego

Osoba kierująca zespołem/Ordynator - Kierownik/- otrzymując informację o zaistniałym wypadku ma obowiązek:

1. Niezwłocznie zorganizować udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu.
2. Powiadomić o zdarzeniu Dyrektora Szpitala i służbę BHP sporządzając "Meldunek o zaistniałym wypadku przy pracy" według następującego wzoru:

MELDUNEK
O ZAISTNIAŁYM WYPADKU PRZY PRACY

1. Nazwa jednostki organizacyjnej /Zakładu - Oddziału/

.....
zawiadamiam, że w dniu o godz. uległ/a/ wypadkowi przy pracy Pan/i/

.....
urodzony/a/ zamieszkały/a/.....

PESEL*

telefon kontaktowy

2. Stanowisko staż pracy

3. Godzina podjęcia pracy w dniu wypadku

4. Podczas wykonywania jakich czynności zaistniał wypadek

.....
5. Kiedy poszkodowany/a/ przerwał/a/ pracę - data i godzina

6. Wypadek zaistniał w następujących okolicznościach

.....

.....

7. Przyczyna wypadku:

.....

8. Świadczenie wypadku:

.....

9. Pierwszej pomocy udzielił /kto i w jaki sposób/:

.....

10. Skutki wypadku:



Załącznik nr 6
do Regulaminu Pracy Samodzielnego Publicznego Szpitala Wojewódzkiego
im. Papieża Jana Pawła II
w Zamościu

.....
.....
zwolnienie lekarskie na okres:do

Sporządzono dnia o godz. podpis.....

Otrzymało dnia o godz. podpis.....

Podpis przełożonego osoby poszkodowanej.....

*Jeżeli nie został nadany numer PESEL, podać numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Meldunek należy złożyć niezwłocznie, a jeżeli wypadek zaistniał na zmianie nocnej – nie później niż do godziny 10 następnego dnia.

3. W razie zaistnienia wypadku śmiertelnego, powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub wypadku zbiorowego - Kierownik komórki organizacyjnej obowiązany jest niezwłocznie powiadomić również Prokuratora Rejonowego i Państwowego Inspektora Pracy oraz zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:
 - a) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
 - b) uruchamianie bez koniecznej potrzeby urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,
 - c) dokonywanie zmiany położenia urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
4. Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża Dyrektor Szpitala, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
5. Zgodę, o której mowa w pkt 4, w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wyraża Dyrektor Szpitala po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.
6. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
7. Okoliczności i przyczyny wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych ustala zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi: pracownik służby BHP według wewnętrznego podziału zadań i Społeczny Inspektor Pracy.
8. Okoliczności i przyczyny wypadków innych niż określone wyżej, ustala zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi: pracownik służby BHP - według podziału zadań oraz i Społeczny Inspektor Pracy.
9. Skład zespołu może być rozszerzony o przedstawicieli organizacji społecznych i zawodowych działających w szpitalu - jeżeli zgłoszą takie żądanie oraz o inne osoby, których udział w pracach zespołu zostanie uznany za niezbędny /rzeczoznawców/.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zgodnie z regulacjami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01.07.2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r., Nr 105, poz.870), a w szczególności:



Załącznik nr 6
do Regulaminu Pracy Samodzielnego Publicznego Szpitala Wojewódzkiego
im. Papieża Jana Pawła II
w Zamościu

- 1) dokonać kwalifikacji prawnej wypadku, kierując się zasadami określonymi w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 23.01.2022 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzania (tekst jednolity: Dz.U. 2022 poz. 223)
 - 2) Sporządzić „Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku” według obowiązującego wzoru.
11. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku, któremu uległa osoba wykonująca na rzecz Szpitala czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej, odbywa się według zasad określonych Rozporządzeniem MPiPS z dnia 23.01.2022 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzania (Dz.U. 2022 poz. 223)
12. Zgłoszenia wypadku w drodze z domu do pracy lub z pracy do domu dokonuje sam poszkodowany lub członek jego rodziny, wypełniając "Meldunek o zaistniałym wypadku w drodze" według następującego wzoru:

MELDUNEK
O ZAISTNIAŁYM WYPADKU W DRODZE
Z PRACY DO DOMU - Z DOMU DO PRACY

1. Nazwa jednostki organizacyjnej /Zakładu - Oddziału/

.....
zawiadamiam że w dniu o godz. uległ/a/ wypadkowi
w drodze z pracy do domu / z domu do pracy

Pan/i/.....

urodzony/a/.r. w

Nr Dowodu Osobistego.....

zamieszkały/a/

PESEL.....

telefon kontaktowy

2. Zawód wykonywany.....

3. Godzina podjęcia - zakończenia pracy w dniu wypadku

4. Szczegółowy opis okoliczności i miejsca wypadku

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



Załącznik nr 6
do Regulaminu Pracy Samodzielnego Publicznego Szpitala Wojewódzkiego
im. Papieża Jana Pawła II
w Zamościu

5. Rodzaj obrażeń.....

.....

6. Przyczyna wypadku

.....

7. Świadczenie wypadku

..... zam.....

..... zam.....

..... zam.....

8. Pierwszej pomocy udzielił /kto i w jaki sposób/

.....

9. Skutki wypadku

.....

zwolnienie lekarskie na okres od.....do.....

Sporządzono dnia o godz. podpis.....

Otrzymano dnia o godz. podpis.....

14. Służba BHP sporządza „Kartę wypadku w drodze do pracy lub z pracy” zgodnie z postanowieniami rozporządzenia MPiPS z dnia 24.12.2002 w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz.924).