

ROZKŁAD OBOWIĄZKÓW W POSTĘPOWANIU POWYPADKOWYM



PRACOWNIK, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI



jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
zawiadomić niezwłocznie o wypadku
swojego przełożonego



(jeżeli skutki wypadku ujawniły się
w okresie późniejszym – niezwłocznie
po ich ujawnieniu)



KAŻDY PRACOWNIK



natychmiastowe udzielenie pomocy
poszkodowanemu



zawiadomienie o wypadku przełożonego poszkodowa-
nego pracownika oraz służby bezpieczeństwa i higieny
pracy



PRZEŁOŻONY PRACOWNIKA POSZKODOWANEGO W WYPADKU



zabezpieczenie miejsca wypadku



niezwłoczne zawiadomienie o wy-
padku pracodawcy, kierownika
zakładu pracy



powiadomienie służby bhp



PRACODAWCA, KIEROWNIK ZAKŁADU PRACY



podjęcie niezbędnych
działań eliminujących
lub ograniczających
zagrożenie



zapewnienie
udzielenia pierwszej
pomocy pracownikowi



zapewnienie
zabezpieczenia
miejsca wypadku



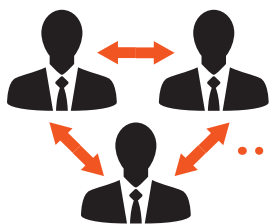
zapewnienie
zbadań okolicz-
ności i przyczyn
wypadku



zapewnienie sporządzenia właściwej
dokumentacji wypadku



zastosowanie odpowiednich środków
zapobiegających podobnym wypadkom



ZESPÓŁ POWYPADKOWY Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:



ogłędziny miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych
oraz zbadanie warunków wykonywania pracy i innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku



sporządzenie szkicu lub wykonanie
fotografii miejsca wypadku



wysłuchanie wyjaśnień poszkodo-
wanego, jeżeli stan jego zdrowia na
to pozwala



zebranie informacji od świadków
wypadku



zasięgnięcie opinii
lekarza oraz innych
specjalistów



zebranie innych
dowodów doty-
czących wypadku



dokonanie kwa-
lifikacji prawnej
wypadku



określenie wniosków
i środków profilaktycznych
dla stanowiska pracy, na
którym wystąpił wypadek



PRACOWNIK SŁUŻBY BHP



sporządzenie statystycznej
karty wypadku



wystąpienie do ZUS



UPB0001