



**WYCIĄG Z OBOWIĄZUJĄCEJ W ENEA
ELEKTROWNIA POŁANIEC SPÓŁKA Z O.O.
INSTRUKCJI POSTĘPOWANIA W RAZIE
WYPADKÓW I NAGŁYCH ZACHOROWAŃ ORAZ
ZASADY POSTĘPOWANIA POWYPADKOWEGO
(I/LB/B/15/2007)**

*Opracowany dla potrzeb umieszczenia na stronie zakupowej
Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna*

Numer wydania instrukcji:	7	Instrukcja obowiązuje od dnia:	23.07.2026r.
---------------------------	---	--------------------------------	--------------

Traci ważność instrukcja	I/NB/B/15/2007	„Instrukcja postępowania w razie wypadków i nagłych zachorowań oraz zasady postępowania powypadkowego” wydanie 6 z dnia 02.06.2023r.	
--------------------------	----------------	--	--

1. CEL INSTRUKCJI

Celem instrukcji jest określenie:

- 1) podstawowych zasad postępowania w razie zdarzeń wypadkowych tj. wypadków i nagłych zachorowań, zaistniałych:
 - a) na terenie Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o.,
 - b) w drodze do pracy lub z pracy,
- 2) zasad postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn zaistniałych zdarzeń wypadkowych oraz ich prawnej kwalifikacji.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Postanowienia instrukcji, o których mowa:

- 1) w ust. 1 obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o.,
- 2) w ust. 1 pkt. 1) ppkt. a) i pkt. 2) obowiązują osoby zatrudnione przez Wykonawców do realizacji prac na terenie i na rzecz Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o.

3. DEFINICJE

Elektrownia Połaniec - Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o.

Wykonawca – osoba prawna, osoba fizyczna, albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wykonująca prace na zlecenie lub na podstawie umowy na terenie i na rzecz Elektrowni Połaniec lub innego podmiotu działającego na terenie Elektrowni Połaniec.

Zdarzenie wypadkowe – wypadek lub nagłe zachorowanie powodujące pogorszenie stanu zdrowia osoby poszkodowanej.

Wypadek - nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

- 1) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
- 2) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
- 3) w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

Uraz – uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

Zdarzenie potencjalnie wypadkowe – niebezpieczne zdarzenie związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazu lub pogorszenia stanu zdrowia, zgłaszane i analizowane w trybie i na zasadach określonych w odrębnych dokumentach.

Nagłe zachorowanie - pogorszenie stanu zdrowia, które zagraża zdrowiu lub życiu i wymaga udzielenia pomocy medycznej.

Wypadek w drodze do pracy lub z pracy - uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego, jeżeli droga ta była najkrótsza i nie została przerwana. Jednakże uważa się, że wypadek nastąpił w drodze do pracy lub z pracy, mimo że droga została przerwana jeżeli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wówczas, gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla ubezpieczonego, ze względów komunikacyjnych, najdogodniejsza.

Świadek – osoba, która zauważyła zdarzenie wypadkowe.

Służby ratownicze - służby Państwowego Ratownictwa Medycznego, pracownicy wyznaczeni do udzielania I pomocy oraz służby ratownictwa technicznego, realizujące działania pomocy doraźnej, udzielanej w celu ratowania życia lub zdrowia ludzkiego w razie zdarzeń wypadkowych.

Akcja ratownicza – działania prowadzone od momentu uzyskania informacji o konieczności wezwania do zdarzenia wypadkowego służb ratowniczych do czasu zakończenia działań przez te służby.

Pomieszczenie I pomocy przedmedycznej - wydzielone na terenie Elektrowni Połaniec pomieszczenie o wystarczającej powierzchni, wyposażone w umywalki z ciepłą i zimną wodą oraz w niezbędny sprzęt i środki do udzielania I pomocy.

Mobilne zestawy ratownicze – rozmieszczone na terenie Elektrowni Połaniec defibrylatory Samaritan PAD 500P oraz plecaki TraumaKit wyposażone w 6 wyselekcjonowanych modułów: ochrona osobista/RKO, krwotoki, zranienia, oparzenia, złamania, stany nagłe oraz w kołnierze ratunkowe i ręczne resuscytatory Ambu.

4. ODPOWIEDZIALNOŚCI

Dyżurny Inżynier Ruchu odpowiedzialny jest za:

- zebranie informacji od pracowników wyznaczonych do udzielania I pomocy o ich obecności w danym dniu pracy wraz z numerem telefonu kontaktowego;
- wezwanie Zespołu Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- wezwanie obecnych na zmianie pracowników wyznaczonych do udzielania I pomocy w przypadku zaistnienia zdarzenia wypadkowego;
- wezwanie w razie potrzeby służb ratownictwa technicznego;
- bieżące przekazywanie do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec, informacji o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach dotyczących: zgłaszania zdarzeń wypadkowych oraz postępowania osób biorących udział w akcjach ratowniczych.

Przełożeni pracowników odpowiedzialni są za:

- bieżące przekazywanie do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec, informacji o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach dotyczących: zgłaszania zdarzeń wypadkowych oraz postępowania osób biorących udział w akcjach ratowniczych.

Osoby wyznaczone do udzielania I pomocy odpowiedzialne są za:

- podjęcie czynności doraźnej pierwszej pomocy;
- po zakończonej akcji ratunkowej zgłoszenie użycia zestawu ratowniczego TraumaKit do Kierownika Biura BHP Elektrowni Połaniec.

Służby ochrony odpowiedzialne są za:

- kierowanie i eskortowanie pogotowia ratunkowego od bramy nr 1 po terenie chronionym Elektrowni Połaniec do miejsca zdarzenia wypadkowego.

Kierownik Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy odpowiedzialny jest za:

- przekazywanie Prezesowi Zarządu informacji o zdarzeniu wypadkowym zaistniałym na terenie Elektrowni Połaniec,

- przekazywanie Prezesowi Zarządu informacji o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach, dotyczących: zgłaszania zdarzeń wypadkowych oraz postępowania osób biorących udział w akcjach ratowniczych,
- zgłaszanie do Kierownika Zespołu ds. Organizacyjnych konieczności zakupu modułów w zestawach ratowniczych TraumaKit,
- zgłaszanie przeglądu serwisowego defibrylatorów;
- dokonywanie 1 x m-c przeglądu Mobilnych zestawów ratowniczych.

Kierownik Zespołu ds. Organizacyjnych odpowiedzialny jest za:

- zakup modułów w zestawach ratowniczych TraumaKit.

Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za:

- uzyskanie od pracowników przeszkolonych w ramach Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy pisemnej informacji o gotowości do udzielania pierwszej pomocy.

Kierownik Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi odpowiedzialne jest za:

- rozesłanie 1 x w roku do kierowników komórek organizacyjnych zapytania dotyczącego aktualizacji listy pracowników wyznaczonych do udzielania I pomocy.

Wykonawcy, realizujący prace na terenie Elektrowni Połaniec, odpowiedzialni są za:

- zapewnienie osobom przez siebie zatrudnionym sprawnie działającego systemu pierwszej pomocy w razie zdarzenia wypadkowego, w tym:
 - o odpowiednie do rodzaju zagrożeń urządzenia i sprzęt ratowniczy oraz ich obsługę przez osoby należycie przeszkolone,
 - o organizację punktów udzielania pierwszej pomocy,
 - o zabezpieczenie odpowiedniej ilości apteczek pierwszej pomocy,
 - o pracowników przeszkolonych z udzielania pierwszej pomocy, którym powierza się obsługę apteczek,
- zapewnienie właściwej realizacji zasad postępowania określonych w niniejszej instrukcji przez podległych pracowników oraz inne osoby zatrudnione do realizacji prac,

Wszystkie osoby i służby ratownicze odpowiedzialne są za:

- właściwą realizację zasad postępowania określonych w niniejszej instrukcji.

5. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAZIE ZDARZEŃ WYPADKOWYCH ZAISTNIAŁYCH NA TERENIE ELEKTROWNI

5.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Elektrownia Połaniec zapewnia udzielenie pierwszej pomocy w razie zdarzeń wypadkowych wszystkim osobom przez siebie zatrudnionym. Pomoc realizowana jest w oparciu o:

- służby ratownicze,
- mobilne zestawy ratownicze,
- stałe i przenośne apteczki pierwszej pomocy.

5.2. POSTĘPOWANIE W TRAKCIE ZGŁASZANIA ZDARZEŃ WYPADKOWYCH:

5.2.1. Natychmiast po zaistnieniu zdarzenia wypadkowego świadek powinien podjąć następujące działania:

- ocenić sytuację i jeżeli jest to konieczne zapewnić sobie pomoc innych osób,

- rozpoznać i jeżeli jest to możliwe usunąć zagrożenie / zagrożenia oraz zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed ponownym wystąpieniem zagrożeń, stwarzających niebezpieczeństwo dla ratowników, poszkodowanego / poszkodowanych oraz osób postronnych,
- jeżeli w miejscu zdarzenia dalej istnieje lub może wystąpić zagrożenie, ewakuować poszkodowanego / poszkodowanych w bezpieczne miejsce,
- rozpoznać, na ile to możliwe rodzaj obrażeń i stan poszkodowanego / poszkodowanych,
- poinformować o zdarzeniu Dyżurnego Inżyniera Ruchu - **tel. alarmowy (15 865) 66 – 66**,
- przystąpić do udzielania poszkodowanemu / poszkodowanym pierwszej pomocy i w razie potrzeby prowadzić ją do czasu przybycia służb ratowniczych,

Uwaga! W razie zdarzenia wypadkowego, w wyniku którego poszkodowanych została więcej niż jedna osoba w pierwszej kolejności pomocy udziela się osobom najbardziej poszkodowanym!

- pozostać z poszkodowanym/ poszkodowanymi do chwili przyjazdu służb ratowniczych, jeżeli zostały wezwane do zdarzenia.

5.2.2. Informując Dyżurnego Inżyniera Ruchu o zdarzeniu należy podać:

- hasło – zdarzenie wypadkowe,
- rodzaj zdarzenia (np. upadek z wysokości, zatrucie, porażenie prądem, atak padaczki, itp.) i stan poszkodowanego. W przypadku gdy poszkodowanych jest więcej niż jedna osoba należy podać ilość osób poszkodowanych, opisując stan najbardziej poszkodowanych, czy jest potrzebna pomoc służb ratowniczych,
- miejsce zdarzenia lub aktualne miejsce pobytu poszkodowanego / poszkodowanych,
- swoje imię i nazwisko, nazwę komórki organizacyjnej, nazwę pracodawcy oraz numer telefonu, z którego przekazuje się meldunek.

Uwaga! Po podaniu powyższych informacji nie należy się rozłączać! Osoba przyjmująca meldunek może mieć dodatkowe pytania!

5.3. POSTĘPOWANIE W CZASIE AKCJI RATOWNICZEJ

5.3.1. Jeżeli do zdarzenia zostały wezwane służby ratownicze, do czasu ich przybycia kierowanie działaniami ratowniczymi obejmuje osoba najbardziej energiczna i opanowana.

5.3.2. Po przybyciu na miejsce służb ratowniczych, kierujący działaniami ratowniczymi składa meldunek o sytuacji w miejscu zdarzenia i przekazuje im kierowanie akcją ratowniczą.

5.3.3. W czasie prowadzenia działań ratowniczych, każda osoba powinna podporządkować się poleceniom kierującego akcją, w tym wezwaniu do udziału w akcji ratowniczej.

5.4. OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W AKCJI RATOWNICZEJ

5.4.1. Świadek zdarzenia lub osoby wezwane do udziału w akcji ratowniczej, zobowiązane są do:

- prowadzenia czynności pierwszej pomocy do czasu przyjazdu służb ratowniczych na miejsce zdarzenia,
- złożenia meldunku o prowadzonych czynnościach ratowniczych przybyłym na miejsce zdarzenia służbom ratowniczym i wykonywania poleceń przez nich wydawanych.

5.4.2. Dyżurny Inżynier Ruchu, po otrzymaniu informacji o konieczności przyjazdu do zdarzenia służb ratowniczych, podejmuje następujące działania:

- a) powiadamia o zdarzeniu Zespół Państwowego Ratownictwa Medycznego dzwoniąc na nr 112 podając dyspozytorowi medycznemu:
 - Miejsce zdarzenia, dokładny adres.
 - Co się stało? Ile osób poszkodowanych?

-
- Jaki jest stan osób/osoby poszkodowanej?
 - Orientacyjny wiek osoby poszkodowanej.
 - Imię, nazwisko osoby wzywającej.
 - Numer telefonu kontaktowego.
 - Jak dojechać? Czy będzie ktoś czekał na karetkę?
- b) powiadamia o zdarzeniu i dysponuje do działania służby ochrony i ratownictwa technicznego,
- c) powiadamia o zdarzeniu osoby wyznaczone do udzielania I pomocy na terenie Elektrowni Połaniec,
- d) powiadamia o zdarzeniu, podając informację o miejscu zdarzenia, ilości osób poszkodowanych, rodzaju zdarzenia:
- Dyrektora Pionu Produkcji Elektrowni Połaniec, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
 - Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec,
 - Kierownika komórki organizacyjnej zatrudniającą poszkodowanego, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
 - Przedstawiciela Wykonawcy jeżeli, poszkodowanym jest pracownik Wykonawcy.
- e) w dzienniku operacyjnym odnotowuje:
- godzinę i treść przyjętego meldunku o zdarzeniu,
 - godzinę powiadomienia o zdarzeniu Zespołu Państwowego Ratownictwa Medycznego,
 - nazwiska osób poinformowanych o zdarzeniu.
- 5.4.3.** Przełożony poszkodowanego, po otrzymaniu informacji o zdarzeniu, udaje się w miejsce jego wystąpienia, gdzie powinien:
- a) upewnić się, że usunięto zagrożenia,
 - b) upewnić się, że miejsce zdarzenia zabezpieczono przed ponownym wystąpieniem zagrożeń,
 - c) upewnić się, czy zostały podjęte czynności ratownicze i w razie potrzeby włączyć się w wykonywanie czynności ratowniczych,
 - d) zabezpieczyć miejsce zdarzenia w sposób określony w punkcie 5.7.
- 5.4.4.** Osoby wyznaczone do udzielania I pomocy w Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o. po otrzymaniu informacji od DIR:
- zabierają ze sobą zestaw ratowniczy TraumaKit wraz z defibrylatorem oraz w razie potrzeby nosze podbierakowe lub ewakuacyjne i udają się w miejsce zdarzenia wskazane przez DIR. Miejsca rozmieszczenia mobilnych zestawów pierwszej pomocy oraz noszy stanowi załącznik **Z-11/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji,
 - realizują działania pomocy doraźnej, udzielanej w celu ratowania życia lub zdrowia ludzkiego,
 - pozostają z poszkodowanym do momentu przyjazdu karetki w ramach Systemu Ratownictwa Państwowego.
- 5.4.5.** Zmotoryzowany patrol ochrony lub inny wyznaczony przez dowódcę zmiany SUFO patrol służb ochrony eskortuje Karetkę Państwowego Pogotowia Ratunkowego wezwaną do zdarzenia na terenie Elektrowni Połaniec, przez nr alarmowy 112 od bramy na miejsce zdarzenia.

5.5. POSTĘPOWANIA PO ZAKOŃCZENIU AKCJI RATOWNICZEJ

5.5.1. Dyżurny Inżynier Ruchu:

- uzupełnia wcześniejsze zapisy dotyczące zdarzenia o informacje uzyskane od służb ratowniczych.

5.5.2. Kierownik komórki organizacyjnej Elektrowni Połaniec, a jeżeli poszkodowanym jest osoba zatrudniona przez Wykonawcę – jego przedstawiciel, przełożony poszkodowanego:

- informuje o zdarzeniu i miejscu pobytu rodzinę poszkodowanego, a w razie potrzeby dodatkowo o sposobie postępowania dotyczącego zgłoszenia zdarzenia.

5.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU BRAKU KONIECZNOŚCI WSZCZYNANIA AKCJI RATOWNICZEJ

5.6.1. Dyżurny Inżynier Ruchu po przyjęciu meldunku:

a) o zdarzeniu powiadamia:

- Dyrektora Pionu Produkcji Elektrowni Połaniec, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
- Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec,
- Kierownika komórki organizacyjnej zatrudniającej poszkodowanego, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
- Przedstawiciela Wykonawcy, jeżeli poszkodowanym jest osoba przez niego zatrudniona,

podając informację o:

- miejscu zdarzenia (pobytu poszkodowanego),
- ilości osób poszkodowanych,
- rodzaju zdarzenia (np. upadek z wysokości, zatrucie, porażenie prądem, atak padaczki, itp.),
- w przypadku zdarzenia z udziałem więcej niż jednej osoby stan najbardziej poszkodowanych,

b) w dzienniku operacyjnym odnotowuje:

- godzinę i treść przyjętego meldunku o zdarzeniu,
- nazwiska osób poinformowanych o zdarzeniu.

5.6.2. Przełożony poszkodowanego:

a) po otrzymaniu informacji o zdarzeniu, zobowiązany jest:

- upewnić się, że stan zdrowia poszkodowanego/ poszkodowanych w sposób oczywisty nie wskazuje na konieczność wzywania pomocy specjalistycznej,
- zapewnić poszkodowanemu/ poszkodowanym udzielenie właściwej pomocy z wykorzystaniem środków i materiałów opatrunkowych z apteczki pierwszej pomocy lub udaje się z poszkodowanym do stacjonarnego punktu I pomocy,
- upewnić się, że Dyżurny Inżynier Ruchu został powiadomiony o zdarzeniu i zgłosić go, jeżeli świadek nie dopełnił tego obowiązku, podając informację, jak w pkt. 5.2.2.,
- podjąć decyzję o celowości kontynuowania pracy w danym dniu przez poszkodowanego/ poszkodowanych,
- zapewnić poszkodowanemu/poszkodowanym transport do miejsca zamieszkania pod nadzorem innej osoby, jeżeli poszkodowany został zwolniony z wykonywania pracy w dniu zdarzenia.

Uwaga! Jeżeli stan zdrowia poszkodowanego/ poszkodowanych budzi jakiegokolwiek wątpliwości, należy bezwzględnie poinformować Dyżurnego Inżyniera Ruchu o konieczności przyjazdu służb ratowniczych.

- b) Zobowiązany jest udać się na miejsce zdarzenia, gdzie powinien:
 - upewnić się, że usunięto zagrożenia i zabezpieczono miejsce zdarzenia przed ponownym wystąpieniem zagrożeń,
 - zabezpieczyć miejsce zdarzenia w sposób określony w punkcie 5.7.

5.7. ZABEZPIECZENIE MIEJSCA ZDARZENIA DLA USTALENIA OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYN JEGO ZAISTNIENIA

5.7.1. Odpowiedzialnym za zabezpieczenie miejsca zdarzenia jest przełożony poszkodowanego.

5.7.2. Do czasu przybycia na miejsce zdarzenia zespołu powypadkowego, udokumentowania miejsca zdarzenia w zakresie niezbędnym do poznania i ustalenia okoliczności oraz przyczyn jego zaistnienia, prace należy przerwać, a miejsce zdarzenia zabezpieczyć w sposób wykluczający:

- a) dopuszczenie do miejsca zdarzenia osób niepowołanych,
- b) uruchamiania bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku ze zdarzeniem zostały wstrzymane,
- c) uruchamiania bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, których uruchomienie mogłoby spowodować zmiany w miejscu zdarzenia lub w inny sposób utrudnić ustalenie okoliczności i przyczyn jego zaistnienia,
- d) dokonywanie zmiany stanu pracy i położenia maszyn oraz innych urządzeń, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które pozwalają odtworzyć okoliczności i przyczyny zaszłego zdarzenia.

5.7.3. Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych, o których mowa w pkt. 5.7.2. b) i c), kontynuowanie prac, które w związku ze zdarzeniem zostały wstrzymane lub dokonania innych zmian w miejscu zdarzenia, wydaje:

- a) Prezes Zarządu Elektrowni Połaniec na wniosek Kierownika Biura BHP Elektrowni Połaniec – jeżeli zdarzenie miało miejsce podczas realizacji prac na terenie i na rzecz Elektrowni Połaniec. Wzór „Wniosku o wydanie zgody na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia” stanowi załącznik **Z-1/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji. Wzór „Wniosku o wydanie zgody na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia dla Wykonawców” stanowi załącznik **Z-2/I/LB/B/15/2007**.
- b) pracodawca poszkodowanego, jeżeli zdarzenie miało miejsce podczas realizacji prac na terenie, lecz nie na rzecz Elektrowni Połaniec.

5.7.4. W sytuacji, gdy w wyniku zdarzenia nastąpiła śmierć lub ciężkie uszkodzenie ciała poszkodowanego, albo poszkodowanych zostało więcej niż jedna osoba, zgodę, o której mowa w pkt. 5.7.3., wydaje się po uzgodnieniu z właściwym inspektorem Państwowej Inspekcji Pracy i Prokuratorem.

5.7.5. Dokonywanie zmian w miejscu zdarzenia bez uzyskania zgody, o której mowa w pkt. 5.7.3. i pkt. 5.7.4., jest dopuszczalne wyłącznie, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.

5.8. POSTĘPOWANIE PO ZDARZENIU WYPADKOWYM

5.8.1. Niezwłocznie po zdarzeniu wypadkowym:

- 1) Poszkodowany, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala powinien złożyć w swojej komórce organizacyjnej „Kartę zgłoszenia zdarzenia wypadkowego dla osób zatrudnionych w Enea

Elektrownia Połaniec Sp. z o.o. (wzór stanowi załącznik **Z-3/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji), dla pozostałych osób zgodnie z zasadami obowiązującymi u danego Wykonawcy. Jeżeli poszkodowany z różnych przyczyn nie może osobiście dokonać zgłoszenia, „Kartę zgłoszenia zdarzenia wypadkowego” może sporządzić i przekazać rodzina poszkodowanego.

- 2) Kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej poszkodowanego, sporządza i przekazuje do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec „Kartę informacyjną o poszkodowanym w zdarzeniu wypadkowym” (wzór stanowi załącznik **Z-4/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji).
- 3) Jeżeli poszkodowanym jest osoba zatrudniona przez Wykonawcę, to Wykonawca lub osoba przez niego upoważniona zobowiązani są:
 - sporządzić i przekazać do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec „Kartę zgłoszenia zdarzenia wypadkowego dla Wykonawców” której wzór stanowi załącznik **Z-5/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji oraz
 - zapewnić, aby jego uprawniony przedstawiciel niezwłocznie zgłosił się do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec, w celu ustalenia zasad postępowania po zdarzeniu wypadkowym.

5.8.2. Okoliczności i przyczyny zaistniałych zdarzeń wypadkowych oraz kwalifikacji prawnej zdarzenia - uznania/nieuznania zdarzenia za wypadek przy pracy ustala, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, powołany przez pracodawcę zespół powypadkowy. W przypadku, gdy poszkodowanym jest pracownik Elektrowni Połaniec, zespół powypadkowy powołuje Prezes Zarządu Elektrowni Połaniec na wniosek Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (wzór „Wniosku o powołanie zespołu powypadkowego” stanowi załącznik **Z-6/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji). Osobę poszkodowaną, jak i świadków zdarzenia, przed rozpoczęciem postępowania, należy zapoznać z „Klauzulą informacyjną Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o., dla osób biorących udział w postępowaniu w związku z zaistnieniem wypadku przy pracy / w drodze do pracy lub z pracy”, stanowiącą załącznik **Z-7/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji.

5.8.3. Jeżeli do zdarzenia doszło podczas prac na terenie i na rzecz Elektrowni Połaniec, ustalenia okoliczności i przyczyn zdarzenia oraz jego prawnej kwalifikacji dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego, w obecności przedstawiciela Biura BHP Elektrowni Połaniec.

5.8.4. Wykonawcy realizujący prace na terenie Elektrowni Połaniec i na jej rzecz są zobowiązani, po sporządzeniu i zatwierdzeniu dokumentacji powypadkowej, do złożenia do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec „Karty Informacyjnej o zdarzeniu wypadkowym dla Wykonawców”, której wzór stanowi załącznik **Z-8/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji.

5.8.5. Jeżeli w tym samym zdarzeniu poszkodowanymi są osoby różnych Wykonawców, działania o których mowa w pkt. 5.8.1. ppkt. 3) oraz w pkt 5.8.4. każdy z tych Wykonawców obowiązany jest podjąć odrębnie.

6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAZIE ZDARZEŃ WYPADKOWYCH ZAISTNIAŁYCH W DRODZE DO PRACY LUB Z PRACY

6.1. NIEZWŁOCZNIE PO ZDARZENIU:

- a) Poszkodowany, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien złożyć w swojej komórce organizacyjnej „Kartę zgłoszenia zdarzenia w drodze do pracy lub z pracy (wzór stanowi załącznik **Z-9/I/NB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji). Jeżeli poszkodowany z różnych

przyczyn nie może osobiście dokonać zgłoszenia, „Kartę zgłoszenia” może sporządzić i przekazać rodzina poszkodowanego.

- b) Kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej poszkodowanego, uzupełnia Część II „Karty informacyjnej” i przekazuje ją niezwłocznie do Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec.

6.2. Kwalifikacji prawnej uznania lub nie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy dokonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami i sporządza odpowiednią dokumentację, pracownik Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec. Osobę poszkodowaną, jak i świadków zdarzenia, przed rozpoczęciem postępowania, należy zapoznać z „Klauzulą informacyjną Enea Elektrownia Połaniec Sp. z o.o., dla osób biorących udział w postępowaniu w związku z zaistnieniem wypadku przy pracy / w drodze do pracy i z pracy”, stanowiącą załącznik **Z-7/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji.

7. APTECZKI PIERWSZEJ POMOCY

7.1. Każda komórka organizacyjna Elektrowni Połaniec powinna być wyposażona w apteczkę pierwszej pomocy, z uwzględnieniem rodzajów i nasilenia występujących zagrożeń w danej komórce organizacyjnej.

7.2. Każda stała apteczka pierwszej pomocy powinna zawierać zestaw podstawowych środków do udzielania pierwszej pomocy, według poniższego wykazu:

Lp.	Nazwa środków i materiałów stanowiących wyposażenie apteczki	Ilość
1	Chusta trójkątna	1 sztuka
2	Gaza jałowa 1m ²	3 sztuki
3	Kompresy jałowe 7x7 (3 szt.)	5 opakowań
4	Opaski opatrunkowe – różne rozmiary	10 sztuk
5	Poloplast – różne rozmiary	2 sztuki
6	Viscoplast (różne rozmiary)	2 opakowania
7	Rękawiczki chirurgiczne	10 par
8	Octenisept	1 sztuka
9	Ustnik do sztucznego oddychania	2 sztuki
10	Sól fizjologiczna w ampułkach do płukania oczu	5 x 5ml
11	Nożyczki	1 sztuka

7.3. Ze względu na specyficzne zagrożenia występujące w danej komórce organizacyjnej, powyższy wykaz może być w uzgodnieniu z lekarzem medycyny pracy sprawującym opiekę nad pracownikami, rozszerzony o dodatkowe wyposażenie.

7.4. Przenośne apteczki pierwszej pomocy powinny zawierać zestaw środków do udzielania pierwszej pomocy, zgodny z wykazem załączonym do jej wyposażenia.

7.5. Apteczki pierwszej pomocy (stałe i przenośne) powinny być umieszczone w miejscu łatwo dostępnym oznakowanym wg poniższego wzoru.



7.6. Przy apteczkach w widocznych miejscach, należy wywiesić:

- instrukcję o udzielaniu pierwszej pomocy,
- wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy stanowiący załącznik **Z-10/I/LB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji.

7.7. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych:

- wyznaczają osoby odpowiedzialne za stan apteczek pierwszej pomocy,
- odpowiadają za zaopatrzenie apteczek w środki do udzielania pierwszej pomocy oraz bieżące uzupełnianie brakujących środków.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8.1. Lista osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy obecnych na danej zmianie roboczej znajduje się u DIR pod nr telefonu 61-66,

8.2. Wejście do Pomieszczenia I pomocy przedmedycznej będzie odbywać się na podstawie przepustek RCP, zgodnie z zakresem nadanych uprawnień. W sytuacjach awaryjnych dla upoważnionych osób istnieje możliwość pobrania klucza do w/w pomieszczenia od Dowódcy zmiany. wewnętrznej służby ochrony (WSO).

9. ZAŁĄCZNIKI

Z-2/I/LB/B/15/2007	Wniosek o wydanie zgody na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia wypadkowego dla Wykonawców.
Z-5/I/LB/B/15/2007	Karta zgłoszenia zdarzenia wypadkowego dla Wykonawców.
Z-8/I/LB/B/15/2007	Karta informacyjna o zdarzeniu wypadkowym dla Wykonawców.

Z-2/I/LB/B/15/2007 Wniosek o wydanie zgody na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia
wypadkowego dla Wykonawców

Zawada, dnia

.....
(pieczęć Biura BHP Elektrowni Połaniec)**Prezes Zarządu
Enea Elektrownia Połaniec sp. z o.o.**

Wykonawca.....informuje Kierownika Biura BHP Elektrowni Połaniec, że w związku ze zdarzeniem wypadkowym do którego doszło podczas realizacji prac na terenie i na rzecz Elektrowni Połaniec w dniu o godziniezostały zakończone oględziny i sporządzanie dokumentacji fotograficznej i szkiców miejsca zdarzenia w zakresie niezbędnym do poznania i ustalenia okoliczności oraz przyczyn jego zaistnienia.

.....
(pieczęć Wykonawcy).....
(data i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)*

W związku z powyższą informacją Kierownik Biura BHP Elektrowni Połaniec wnioskuje o:

1. wydanie zgody na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia, w celu:
 - a) uruchomienia / uruchomienie maszyn i urządzeń technicznych, które w związku ze zdarzeniem zostały wstrzymane*,
 - b) kontynuowania prac, które w związku ze zdarzeniem zostały wstrzymane*,
2. wyrażenie zgody na likwidację miejsca zdarzenia*

.....
(data i podpis Kierownika Biura BHP)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia, zgodnie z wnioskiem Kierownika Biura BHP.

Uwagi:

.....
(data i podpis Prezesa Zarządu Elektrowni Połaniec)

* niepotrzebne skreślić

Z-5/I/LB/B/15/2007 Karta zgłoszenia zdarzenia wypadkowego dla Wykonawców

..... (Nazwa pracodawcy)	Zawada, dnia, (dzień, miesiąc, rok)
-----------------------------	--

1. Informuję, że w dniu..... o godzinie: podczas prac realizowanych na terenie i na rzecz Elektrowni Połaniec doszło do zdarzenia wypadkowego z udziałem naszego pracownika*/ naszych pracowników.

2. Nasza firma realizowała jako Wykonawca/Podwykonawca⁽¹⁾ prace określone w Umowie zawartej z:,
.....
(podać nazwę podmiotu, z którym zawarto Umowę, Nr i datę zawarcia umowy)

3. Miejsce zdarzenia:

4. Okoliczności zdarzenia / liczba poszkodowanych:,
.....
.....
.....
(w sposób zwięzły opisać przebieg zdarzenia oraz podać liczbę poszkodowanych)

5. Skutki zdarzenia dla poszkodowanego*/poszkodowanych* znane w momencie wypełniania karty:,
.....
.....
(podać umiejscowienie urazu zgodnie z określeniami zawartymi w odpowiedziach na pytanie 09 Statystycznej Karty Wypadku)

6. O zdarzeniu poinformowano: Dyżurnego Inżyniera Ruchu Elektrowni Połaniec*/Państwową Inspekcję Pracy; *
Prokuraturę*: TAK*/NIE*
.....
(podać dzień, godzinę oraz imię i nazwisko osoby która powiadomiła DIR. Jeżeli było wymagane powiadomienie Inspekcji Pracy i Prokuratury należy podać datę i formę powiadomienia)

7. Zdarzenie będzie rozpatrywane jako wypadek przy pracy* / zdarzenie potencjalnie wypadkowe*

8. Informacje dodatkowe/uwagi.....

9. Do udzielania informacji na temat prowadzonego postępowania, dotyczącego ustalenia okoliczności i przyczyn zdarzenia oraz jego prawnej kwalifikacji upoważniam:,
.....
(imię i nazwisko, stanowisko, tel. kontaktowy)

.....
(data podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

- 1) Wykonawca, – jeżeli umowa została zawarta bezpośrednio z Elektrownią Połaniec; Podwykonawca, – jeżeli wykonawca w ramach umowy z Elektrownią podzlecił w części lub całości wykonanie prac innemu podmiotowi.

Z-8/I/LB/B/15/2007 Karta informacyjna o zdarzeniu wypadkowym dla Wykonawców

Zawada, dnia

.....
(nazwa pracodawcy).....
(dzień, miesiąc, rok)**Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Enea Elektrownia Połaniec sp. z o.o.**

Informuję, że zakończono postępowanie dotyczące zdarzenia wypadkowego, do jakiego doszło w dniu: o godzinie: z udziałem pracownika*/ pracowników* firmy:

.....
(podać nazwę pracodawcy*/ pracodawców*)

W wyniku przeprowadzonego postępowania:

1. Zdarzenie:

- 1) zostało uznane za wypadek przy pracy*;
- 2) nie zostało uznane za wypadek przy pracy*;
- 3) zostało uznane za zdarzenie potencjalnie wypadkowe*

2. Ustalono następujące przyczyny zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
(podać wszystkie przyczyny zdarzenia (wypadku) zgodnie z określeniami zawartymi w odpowiedziach na pytanie 27
Statystycznej Karty Wypadku)3. Ustalono i podjęto następujące działania i środki profilaktyczne po zdarzeniu wypadkowym:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sporządził:

.....
(imię i nazwisko data i podpis)

Zatwierdził:

.....
(data, podpis i pieczęćka pracodawcy lub osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić