



I/DB/B/15/2007

## Instrukcja postępowania w razie wypadków i nagłych zachorowań oraz zasady postępowania powypadkowego

Numer wydania instrukcji:	3	Instrukcja obowiązuje od dnia:	09.01.2017r.
Traci ważność instrukcja	I/DB/B/15/2007	„Instrukcja postępowania w razie wypadków i nagłych zachorowań oraz zasady postępowania powypadkowego” – wydanie nr 2 z dnia 09.09.2014r.	

*Niniejsza instrukcja nie może być udostępniana osobom nieuprawnionym bez zgody Prezesa Zarządu lub Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ*

## Spis treści

<b>1. CEL INSTRUKCJI</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ZAKRES STOSOWANIA</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DEFINICJE</b> .....	<b>3</b>
<b>4. ODPOWIEDZIALNOŚCI</b> .....	<b>3</b>
<b>5. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAZIE ZDARZEŃ WYPADKOWYCH ZAISTNIAŁYCH NA TERENIE ELEKTROWNI</b> .....	<b>4</b>
5.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
5.2. POSTĘPOWANIE W TRAKCIE ZGŁASZANIA ZDARZEŃ WYPADKOWYCH: .....	4
5.3. POSTĘPOWANIE W CZASIE AKCJI RATOWNICZEJ .....	5
5.4. OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W AKCJI RATOWNICZEJ .....	5
5.5. POSTĘPOWANIA PO ZAKOŃCZENIU AKCJI RATOWNICZEJ.....	6
5.6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU BRAKU KONIECZNOŚCI WSZCZYNIANIA AKCJI RATOWNICZEJ.....	6
5.7. ZABEZPIECZENIE MIEJSCA ZDARZENIA DLA USTALENIA OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYN JEGO ZAISTNIENIA. 7	
5.8. POSTĘPOWANIE PO ZDARZENIU WYPADKOWYM.....	8
<b>6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAZIE ZDARZEŃ WYPADKOWYCH ZAISTNIAŁYCH W DRODZE DO PRACY LUB Z PRACY</b> .....	<b>9</b>
<b>7. APTECZKI PIERWSZEJ POMOCY</b> .....	<b>9</b>
<b>8. ZAŁĄCZNIKI</b> .....	<b>10</b>

Lp.	Podstawa wprowadzenia zmiany	Data aktualizacji	Dokonujący zmiany	Właściwy Dyrektor lub osoba upoważniona
1.	Wniosek zmian nr 74/2017 z dnia 20.06.2017r.	22.08.2017r.		
2.				
3.				
4.				

## 1. CEL INSTRUKCJI

Celem instrukcji jest określenie:

- 1) podstawowych zasad postępowania w razie zdarzeń wypadkowych tj. wypadków i nagłych zachowań, zwanych dalej „zdarzeniami” zaistniałych:
  - a) na terenie Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna,
  - 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 pkt. 1 obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna,
- 2) w pkt. 1 ppkt. 1) a) i pkt.2) osoby zatrudnione przez Wykonawców do realizacji prac na terenie lub na rzecz Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna.

## 3. DEFINICJE

**Elektrownia Połaniec** - Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna.

**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 uraz, śmierć lub pogorszenie stanu zdrowia osoby poszkodowanej.

**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.

**Świadek** – osoba, która zauważyła zdarzenie wypadkowe.

**Służby ratownicze** – służby medyczne NZOZ Centrum Medyczne, zwanego dalej „Centrum Medycznym” i służby ratownictwa technicznego Spółki Elpoż.

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

## 4. ODPOWIEDZIALNOŚCI

**Służby ratownicze, Dyżurny Inżynier Ruchu oraz przełożeni pracowników** odpowiedzialni są za:

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

**Kierownik Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** odpowiedzialny jest za:

- przekazywanie informacji o zdarzeniu wypadkowym zaistniałym na terenie Elektrowni Połaniec Prezesowi Zarządu – Dyrektorowi Naczelnemu,
- przekazywanie Prezesowi Zarządu – Dyrektorowi Naczelnemu informacji o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach, dotyczących: zgłaszania zdarzeń wypadkowych oraz postępowania osób biorących udział w akcjach ratowniczych.

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

- zapewnienie właściwej realizacji zasad postępowania określonych w niniejszej instrukcji przez podległych pracowników oraz inne osoby zatrudnione do realizacji prac
- zabezpieczenie odpowiedniej ilości apteczek pierwszej pomocy dla potrzeb osób przez siebie zatrudnionych, stosownie do rodzajów i nasilenia zagrożeń wynikających z zakresu realizowanych prac,
- przekazanie osobie prowadzącej umowę ze strony Elektrowni Połaniec, danych kontaktowych osób, które należy zawiadomić w razie zaistnienia wypadku,

**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 znajdującym się na jej terenie. Pomoc realizowana jest w oparciu o:

- służby 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,
- zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed ponownym wystąpieniem zagrożeń, stwarzających niebezpieczeństwo dla ratownika /ratowników i poszkodowanego lub poszkodowanych,
- 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 specjalistycznych – 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 kierownictwo działaniami ratowniczymi obejmuje osoba najbardziej energiczna i opanowana.

**5.3.2.** Po przybyciu na miejsce służb ratowniczych, kierujący dotychczas 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 medycznych, podejmuje następujące działania:

**a)** wydaje polecenie dyżurnemu kierowcy Spółki ELPOŻ o potrzebie wyjazdu samochodu sanitarnego, podając:

- miejsce zdarzenia (pobytu poszkodowanego),
- trasę przejazdu.

**b)** powiadamia o zdarzeniu dyżurną pielęgniarkę punktu pierwszej pomocy Centrum Medycznego, podając:

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

**c)** powiadamia o zdarzeniu, podając informację jak w pkt. b):

- Dyrektora Produkcji Elektrowni Połaniec, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
- Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec,
- kierownika komórki organizacyjnej zatrudniającej poszkodowanego, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
- przedstawiciela Wykonawcy jeżeli, poszkodowanym jest pracownik Wykonawcy.

**d)** w dzienniku operacyjnym odnotowuje:

- godzinę i treść przyjętego meldunku o zdarzeniu,

- godzinę wyjazdu zespołu ratowniczego,
- 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.

## **5.5. POSTĘPOWANIA PO ZAKOŃCZENIU AKCJI RATOWNICZEJ**

**5.5.1.** Dyżurny Inżynier Ruchu:

- a) uzupełnia wcześniejsze zapisy dotyczące zdarzenia o informacje uzyskane od służb medycznych,
- b) przekazuje informacje o stanie zdrowia oraz miejscu pobytu poszkodowanego poszkodowanych:
  - Dyrektorowi Produkcji Elektrowni Połaniec, a w razie jego nieobecności osobie go zastępującej,
  - do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec,
  - kierownikowi komórki organizacyjnej Elektrowni Połaniec zatrudniającej poszkodowanego,
  - przedstawicielowi Wykonawcy, jeżeli poszkodowanym jest osoba przez niego zatrudniona.

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

- informuje o zdarzeniu, stanie zdrowia 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 o zdarzeniu powiadamia:

- a)
  - Dyrektora Produkcji Elektrowni Połaniec, a w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
  - Dział 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,
  - 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 medycznych.

- b) 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) , kontynuowania prac, które w związku ze zdarzeniem zostały wstrzymane lub dokonania innych zmian w miejscu zdarzenia, wydaje:
- a)** Dyrektor Produkcji Elektrowni Połaniec na wniosek zespołu powypadkowego – 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/DB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji,
  - 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 grożącemu niebezpieczeństwu.

## **5.8. POSTĘPOWANIE PO ZDARZENIU WYPADKOWYM**

### **5.8.1.** Niezwłocznie po zdarzeniu:

- a)** 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 Spółka Akcyjna.)” (wzór stanowi załącznik **Z - 2/I/DB/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.
  - b)** Kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej poszkodowanego, sporządza i przekazuje do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec „Kartę informacyjną o poszkodowanym w zdarzeniu wypadkowym” (wzór stanowi załącznik **Z - 3/I/DB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji).
  - c)** Jeżeli poszkodowanym jest osoba zatrudniona przez Wykonawcę, to Wykonawca lub osoba przez niego upoważniona zobowiązani są:
    - sporządzić i przekazać do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec „Kartę zgłoszenia zdarzenia wypadkowego dla Wykonawców której wzór stanowi załącznik **Z- 4/I/DB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji oraz,
    - zapewnić, aby jego uprawniony przedstawiciel niezwłocznie zgłosił się do Działu 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 – Dyrektor Naczelny na wniosek Kierownika Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (wzór „Wniosku o powołanie zespołu powypadkowego” stanowi załącznik **Z - 5/I/DB/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 Działu BHP Elektrowni Połaniec.



- 5.8.4.** Przy badaniu zdarzeń wypadkowych zarówno Elektrownia Połaniec, jak i Wykonawcy zobowiązani są stosować analizę przyczynowo – skutkową (drzewo przyczyn).
- 5.8.5.** Wykonawcy realizujący prace na terenie Elektrowni Połaniec i na jej rzecz są zobowiązani, po sporządzeniu i zatwierdzeniu dokumentacji powypadkowej do złożenia w Dziale Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec jej potwierdzonej kopii obejmującej w szczególności:
- w zależności od formy zatrudnienia poszkodowanego – Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy lub Kartę wypadku wraz z załącznikami, w tym dokumentację (szkic, fotografie) miejsca wypadku,
  - „Kartę Informacyjną o zdarzeniu wypadkowym”, której wzór stanowi załącznik **Z – 6/I/DB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji,
  - kopię polecenia / zalecenia powypadkowego,
  - dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie analizy zdarzenia wypadkowego metodą drzewa przyczyn.

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

### **6.1. NIEZWŁOCZNIE PO ZDARZENIU:**

- 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 - 7/I/DB/B/15/2007** do niniejszej instrukcji). Jeżeli poszkodowany z różnych przyczyn nie może osobiście dokonać zgłoszenia, „Kartę zgłoszenia” może sporządzić i przekazać rodzina poszkodowanego.
- Kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej poszkodowanego, uzupełnia Część II „Karty informacyjnej” i przekazuje ją niezwłocznie do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec.

**6.2.** Kwalifikacji prawnej uznania lub nie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy dokonuje i zgodnie z obowiązującymi przepisami sporządza odpowiednią dokumentację, pracownik Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Elektrowni Połaniec.

## **7. APTECZKI PIERWSZEJ POMOCY**

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

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

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa środków i materiałów stanowiących wyposażenie apteczki</b>	<b>Ilość</b>
1	Chusta trójkątna	1 sztuka
2	Gaza jałowa 1m2	3 sztuki
3	Kompresy jałowe 7x7 (3 szt.)	5 opakowań
5	Opaski opatrunkowe – różne rozmiary	10 sztuk
6	Poloplast – różne rozmiary	2 sztuki
7	Viscoplast (różne rozmiary)	1 opakowanie
8	Rękawiczki chirurgiczne	10 par
9	Octenisept	1 sztuka
10	Ustnik do sztucznego oddychania	2 sztuki
12	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 powinny być umieszczone w miejscu łatwo dostępnym oznakowanym wg poniższego wzoru.



- 7.6. Przy apteczkach w widocznych miejscach, należy wywiesić:
- instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy,
  - wykaz osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy. Wykaz powinien zawierać: imię i nazwisko, miejsce wykonywania pracy, numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.
- 7.7. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych:
- wyznaczają osoby odpowiedzialne za stan apteczek pierwszej pomocy i upoważnione do udzielania pierwszej pomocy i
  - odpowiadają za zaopatrzenie apteczek w środki do udzielania pierwszej pomocy oraz bieżące uzupełnianie brakujących środków.

## 8. ZAŁĄCZNIKI

- Z-1/I/DB/B/15/2007** Wniosek o wydanie zgody na dokonanie zmian w miejscu zdarzenia wypadkowego.
- Z-2/I/DB/B/15/2007** Karta zgłoszenia zdarzenia wypadkowego (dla osób zatrudnionych w Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna).
- Z-3/I/DB/B/15/2007** Karta informacyjna o poszkodowanym w zdarzeniu wypadkowym.
- Z-4/I/DB/B/15/2007** Karta zgłoszenia zdarzenia wypadkowego dla Wykonawców.
- Z-5/I/DB/B/15/2007** Wniosek o powołanie zespołu powypadkowego.
- Z-6/I/DB/B/15/2007** Karta informacyjna o zdarzeniu wypadkowym dla Wykonawców.
- Z-7/I/DB/B/15/2007** Karta zgłoszenia zdarzenia wypadkowego w drodze do pracy lub z pracy.