

## PROCEDURA POWYPADKOWA

W razie wypadku przy pracy należy:

1. Udzielić pierwszej pomocy korzystając z zakładowej apteczki korzystając przy tym z pomocy osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy;
2. Zadzwożyć na pogotowie (nr 999 lub 112) z opisem obrażeń w celu uzyskania fachowej porady medycznej czy należy wezwać pogotowie lub czy należy zawieźć osobę poszkodowaną do szpitala;
3. Sporządzić druk „Zgłoszenie wypadku przy pracy” i niezwłocznie przesłać jego skan na adres: [zgloszenie-wypadku@safety-service.pl](mailto:zgloszenie-wypadku@safety-service.pl) .

W razie pytań lub wątpliwości specjalista ds. BHP pozostajemy do dyspozycji:

Paweł Sereda – tel. 885 05 06 07

Paulina Nowotarska – tel. 783 77 66 54

Biuro – 530 55 44 99

Druk „Zgłoszenie wypadku przy pracy” stanowi załącznik do niniejszej procedury

Jeżeli osoba poszkodowana chce opuścić miejsce pracy po wypadku samodzielnie proszę opisać to w zgłoszeniu.

## ZGŁOSZENIE WYPADKU PRZY PRACY

PROSIMY O **CZYTELNE** WYPEŁNIENIE PONIŻSZYCH INFORMACJI

### I. PODSTAWOWE DANE

1. Imię i nazwisko osoby poszkodowanej oraz nr telefonu

2. Data, godzina i miejsce wypadku

3. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej wypadek oraz nr telefonu

4. Imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego oraz nr telefonu

### II. OPIS OKOLICZNOŚCI WYPADKU

(szczegółowy opis okoliczności zdarzenia wypadkowego)

### OSOBA ZGŁASZAJĄCA WYPADEK

	<b>dnia</b>		
(miejscowość)		(data)	(podpis)

### III. ŚWIADKOWIE WYPADKU

1.		
2.		
3.		
	(nazwisko i imię)	(numer tel)