

Istota bezpieczeństwa i higieny pracy

- ▶ Podmiotem ochrony w systemie ochrony pracy jest człowiek i jego zdrowie. Dlatego na pojęcie ochrony pracy składają się gwarancje prawne, służące zabezpieczeniu zdrowia i życia ludzkiego w procesie pracy. W szerokim rozumieniu obejmują one treść wszystkich norm prawa pracy ustanowionych w interesie pracujących i służących ochronie tych interesów.

Regulacje prawne z zakresu BHP

I.- KONSTYTUCJA

II.-KODEKS PRACY

III.- Ustawy branżowe

IV.- Rozporządzenia wykonawcze do K.P. (rozporządzenia branżowe)

V.- Układy i porozumienia zbiorowe (zakładowe lub ponadzakładowe) Regulaminy, statuty

VI.- Umowy o pracę

- ▶ Konstytucja jest to najważniejszy akt prawny (ustawa zasadnicza Rzeczypospolitej Polskiej), uchwalony 2 kwietnia 1997 roku przez Zgromadzenie Narodowe, zatwierdzony w ogólnonarodowym referendum 25 maja 1997 roku. Ogłoszony w Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, wszedł w życie 17 października 1997. Konstytucja złożona jest z preambuły i 13 rozdziałów, w tym 243 artykułów. Poniżej kilka artykułów Konstytucji:

- ▶ art. 24

- ▶ Praca znajduje się pod ochroną Rzeczypospolitej Polskiej. Państwo sprawuje nadzór nad warunkami wykonywania pracy.

- ▶ art. 33

- ▶ Kobieta i mężczyzna w Rzeczypospolitej Polskiej mają równe prawa w życiu rodzinnym, politycznym, społecznym i gospodarczym,
- ▶ Kobieta i mężczyzna mają w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk, pełnienia funkcji oraz uzyskiwania godności publicznych i odznaczeń.

► art. 65

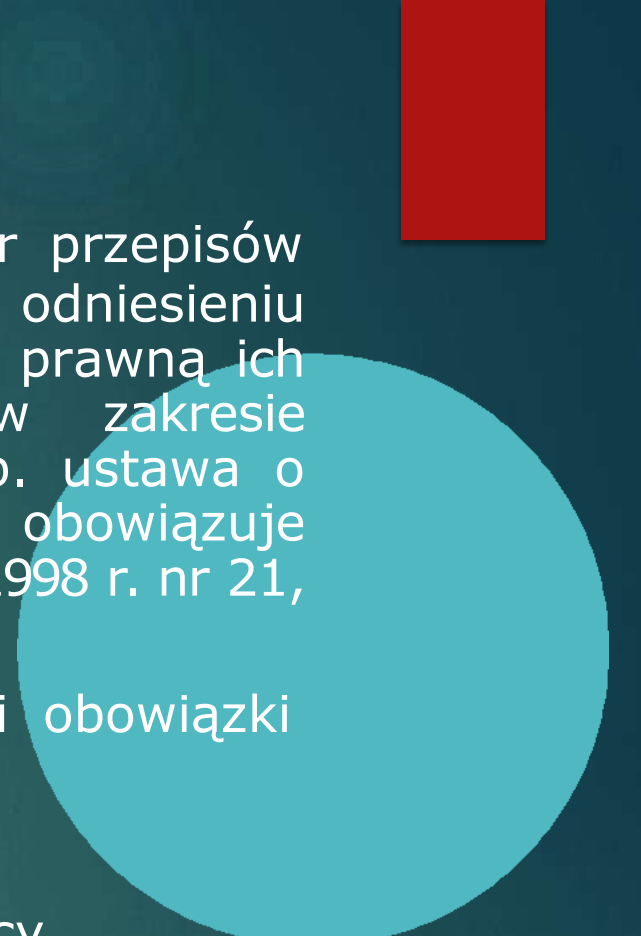
- Każdemu zapewnia się wolność wyboru i wykonywania zawodu oraz wyboru miejsca pracy. Wyjątki określa ustawa.
- Obowiązek pracy może być nałożony tylko przez ustawę.
- Stałe zatrudnianie dzieci do lat 16 jest zakazane. Formy i charakter dopuszczalnego zatrudniania określa ustawa.
- Minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę lub sposób ustalania tej wysokości określa ustawa.
- Władze publiczne prowadzą politykę zmierzającą do pełnego, produktywnego zatrudnienia poprzez realizowanie programów zwalczania bezrobocia, w tym organizowanie i wspieranie poradnictwa i szkolenia zawodowego oraz robót publicznych i prac interwencyjnych

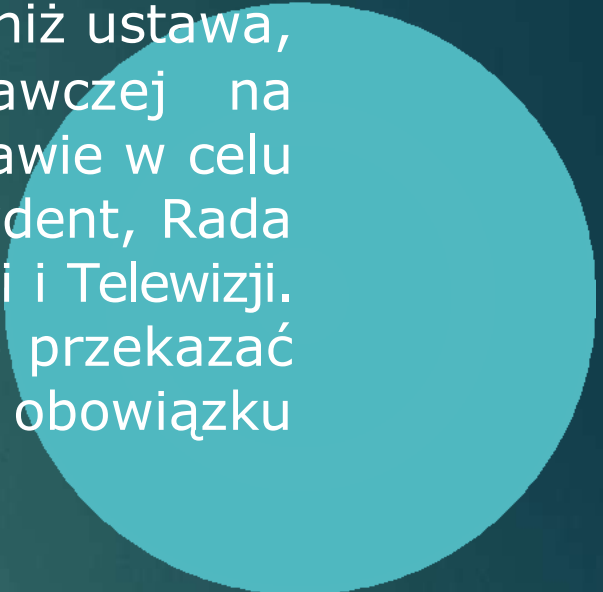
► art. 66.

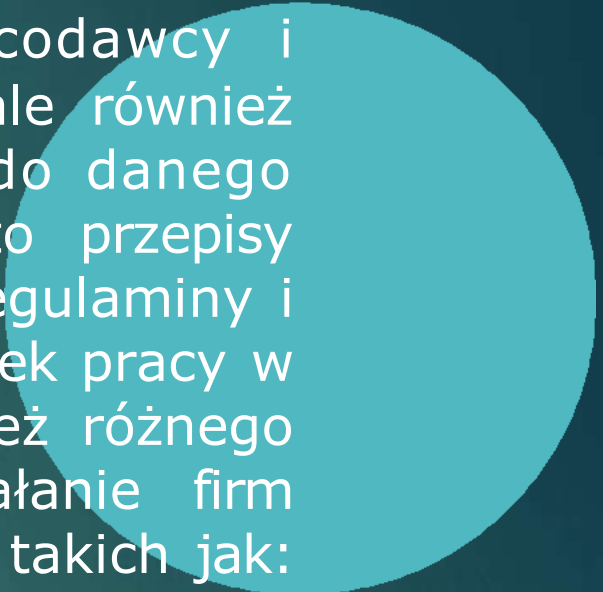
- Każdy ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Sposób realizacji tego prawa oraz obowiązki pracodawcy określa ustawa.
- Pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów; maksymalne normy czasu pracy określa ustawa.

► art. 67.

- Obywatel ma prawo do zabezpieczenia społecznego w razie niezdolności do pracy ze względu na chorobę lub
- inwalidztwo oraz po osiągnięciu wieku emerytalnego. Zakres i formy zabezpieczenia społecznego określa ustawa.
- Obywatel pozostający bez pracy nie z własnej woli i nie mający innych środków utrzymania ma prawo do zabezpieczenia społecznego, którego zakres i formy określa ustawa.

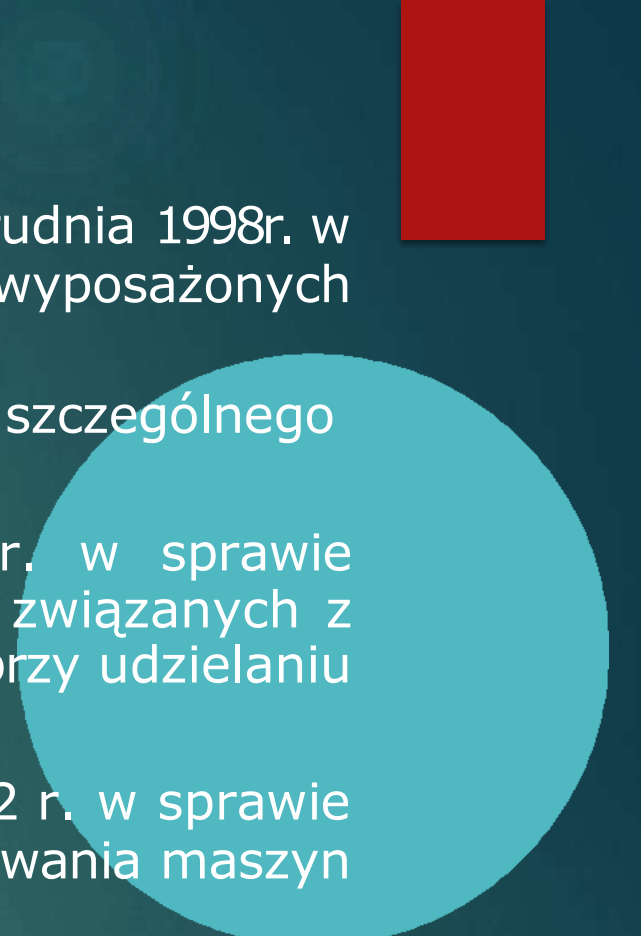
- 
- ▶ Kodeks pracy jest to akt normatywny stanowiący zbiór przepisów regulujących prawa i obowiązki objęte stosunkiem pracy w odniesieniu do wszystkich pracowników, bez względu na podstawę prawną ich zatrudnienia (w niektórych przypadkach tylko w zakresie nieuregulowanym przez ustawodawstwo szczególne, np. ustawa o służbie cywilnej) oraz pracodawców. Obecnie w Polsce obowiązuje ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 1998 r. nr 21, poz. 94).
 - ▶ Zgodnie z artykułem 1 Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.
 - ▶ Szczegółowe zagadnienia
 - ▶ bezpieczeństwa i higieny pracy reguluje Dział X Kodeksu pracy.
 - ▶ Normy prawne zawarte w Kodeksie pracy uwzględniają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zawarte w przepisach międzynarodowych, w Konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz Dyrektywach Rady Wspólnoty Europejskiej.

- 
- 
- ▶ Rozporządzenie jest to akt normatywny niższego rzędu niż ustawa, wydawany przez naczelny organ władzy wykonawczej na podstawie konkretnego upoważnienia zawartego w ustawie w celu jej wykonania. W Polsce rozporządzenia wydają: prezydent, Rada ministrów, premier, ministrowie, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji. Organ wskazany do wydania rozporządzenia nie może przekazać tego uprawnienia innemu organowi. Niewykonanie obowiązku wiąże się z odpowiedzialnością konstytucyjną.

- 
- 
- ▶ W prawie pracy źródłem praw i obowiązków pracodawcy i pracownika są nie tylko ustawy i rozporządzenia, ale również przepisy, które obowiązują wyłącznie w odniesieniu do danego zakładu pracy i zatrudnionych w nim osób. Są to przepisy zakładowe, wśród których najczęściej spotykane to regulaminy i układy zbiorowe. Jednak nie tylko one regulują stosunek pracy w obrębie zakładu pracy. Taką funkcję spełniają również różnego rodzaju porozumienia zbiorowe oraz statuty. Działanie firm unormowane jest szeregiem przepisów wewnętrznych takich jak: statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy, komunikaty wewnętrzne, uchwały zarządu, zarządzenia.

Najważniejsze rozporządzenia i ustawy

- ▶ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp
- ▶ Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych
- ▶ Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych

- 
- ▶ Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
 - ▶ Rozporządzenie Ministra zdrowia z 30 lipca 2010r. W sprawie szczególnego sposobu postępowania z odpadami medycznymi
 - ▶ Rozporządzenie ministra zdrowia z 6 czerwca 2013r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienia ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych
 - ▶ rozporządzenie Ministra Gospodarki z 30 października 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bhp w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy
 - ▶ rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 marca 2000 r. w sprawie bhp przy ręcznych pracach transportowych
 - ▶ rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy

PAŃSTWOWY NADZÓR NAD PRZESTRZEGANIEM PRZEPISÓW BHP



Obowiązki i odpowiedzialność pracodawcy i osób kierujących pracownikami za sprawy BHP

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- 3) reagować na potrzeby w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,

4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,

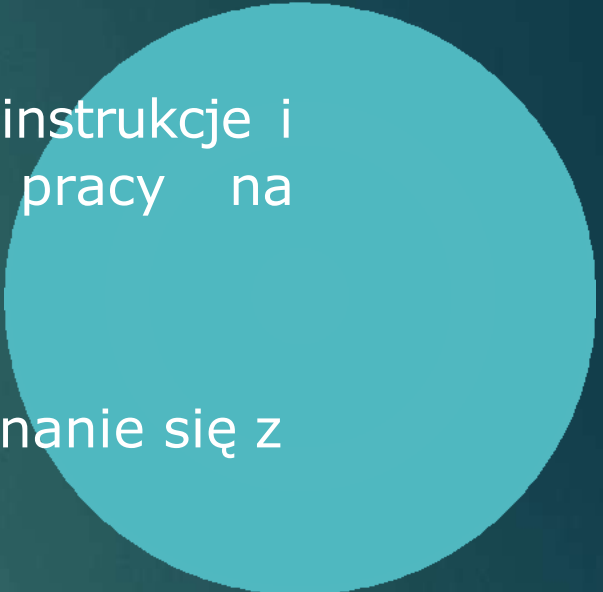
5) przeciwdziałać dyskryminacji i mobbingowi w pracy,

6) zapewnić gaśnice, apteczki, instrukcje, zapewnić oznakowanie dróg ewakuacyjnych).

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.

Pracodawca zobowiązany jest do przekazywania pracownikom informacji o:

- ▶ zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu pracownika,
- ▶ działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń,
- ▶ pracownikach wyznaczonych do udzielenia pierwszej pomocy oraz pracownikach wyznaczonych do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

- 
- 
- ▶ Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.
 - ▶ Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami b h p (art. 237 k. p.).

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

- ▶ znajomość przepisów i zasad bhp,
- ▶ udział w szkoleniu i instruktżu z tego zakresu oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- ▶ wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- ▶ dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,

- ▶ stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- ▶ poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich,
- ▶ niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego i ostrzeganie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- ▶ współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.

PRAWA PRACOWNIKA

- I. Prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- II. Prawo do powstrzymania się od wykonywania pracy i prawo do oddalenia się z miejsca pracy.
- III. Prawo do wynagrodzenia w związku z udziałem w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy

Prawo pracownika do pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy wynika bezpośrednio z art. 66 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i należy do grupy podstawowych praw gwarantowanych przez Państwo.

Prawo do powstrzymania się od wykonywania pracy...

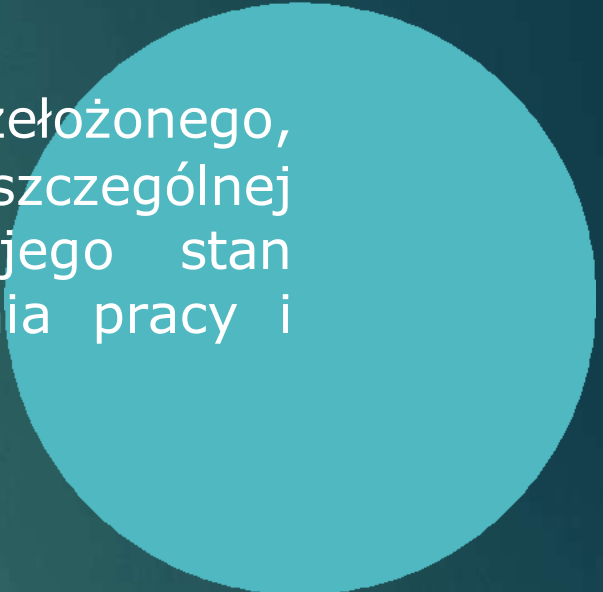
W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika.

W razie gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.

... i prawo do oddalenia się z miejsca pracy

W razie gdy powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia.

Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa powyżej, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

- 
- 
- ▶ Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

KARY PORZĄDKOWE

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp lub ppoż. pracodawca może zastosować następujące kary:

karę upomnienia

karę nagany

karę pieniężną

Wpływy z kar pieniężnych można przeznaczyć tylko na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Kara pieniężna za jedno wykroczenie nie może być wyższa:

- od jednodniowego wynagrodzenia pracownika,
- łączny wymiar kar w miesiącu nie może przewyższać 1/10 części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 pkt. 1–3, tj. następujących należności:
 - sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi.

Ochrona pracy kobiet

- ▶ zakaz zatrudniania kobiet w ciąży w wymiarze
- ▶ dobowym przekraczającym 8 godzin, w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej;
- ▶ zakaz delegowania kobiety w ciąży, bez jej zgody, poza stałe miejsce pracy (art. 178 k.p.);
- ▶ obowiązek przeniesienia kobiety w ciąży do innej pracy, jeżeli ze względu na stan ciąży nie powinna ona wykonywać pracy dotychczasowej (art. 179 k.p.);
- ▶ prawo do urlopu macierzyńskiego (art. 180 k.p.);

- ▶ prawo do przerw w pracy na karmienie dziecka piersią (art. 187 k.p.);
- ▶ zakaz zatrudniania kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat, bez jej zgody, w wymiarze dobowym przekraczającym 8 godzin, w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej (art. 178 k.p.);
- ▶ Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży lub karmiących piersią przy pracach stwarzających ryzyko zakażenia wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy powietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, toksoplazmą.

Nie wolno dopuścić kobiety w ciąży, gdy może zostać narażona na promieniowanie jonizujące,

Nie wolno dopuścić kobiety w ciąży do pracy przy komputerze dłużej niż 8 godzin na dobę.



- ▶ Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego (wyjątek – zwolnienie dyscyplinarne). Po 3 miesiącu ciąży, które jest oparte zaświadczeniem od lekarza.

3 miesiące liczymy jako : 1 miesiąc = 28 dni x 3 miesiące = 84 : 7 dni =
12 tygodni

**UWAGA: przepisu nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym,
nie przekraczającym jednego miesiąca.**

Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega **przedłużeniu**

PRAWA KOBIETY W CIAŻY

- ▶ przerwy 2 x 30 minut wliczane do czasu pracy
- ▶ pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko: 2 x 45 minut
- ▶ przerwy mogą być udzielane łącznie
- ▶ pracownica zatrudniona przez czas krótszy niż 4 h przerwy nie przysługują
- ▶ jeżeli czas pracy nie przekracza 6 h – jedna przerwa na karmienie.

Praca w godzinach nadliczbowych

- ▶ W godzinach nadliczbowych nie wolno zatrudniać:
- ▶ kobiet w ciąży (art. 178 k.p.),
- ▶ młodocianych (art. 203 k.p.),
- ▶ osób niepełnosprawnych z wyjątkiem zatrudnionych przy pilnowaniu
- ▶ osób, które posiadają zaświadczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania danej pracy
- ▶ pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia
- ▶ osób opiekujących się dzieckiem do lat 4, chyba że wyrażą na to zgodę (art. 178 par. 2 k.p.)

Praca w systemie zmianowym oraz w nocy

- ▶ Standardowo liczba godzin pracy określona w kodeksie pracy, wynosi 8 godzin dziennie i przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- ▶ Za czas przepracowany poza godzinami pracy pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

UMOWY O PRACĘ

Umowy zawierane na podstawie kodeksu pracy

Treść umów – na podstawie kodeksu pracy – wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dział II – Umowa o pracę).

Rodzaje umów :

- ▶ Umowa o pracę na czas określony
- ▶ Umowa o pracę na czas nieokreślony
- ▶ Umowa na okres próbny
- ▶ umowa o pracę na okresy wykonywania określonej pracy,
- ▶ Umowa na zastępstwo jest odmianą umowy na czas określony

UMOWA NA OKRES PRÓBNY

- ▶ obowiązuje nie dłużej niż przez **3 miesiące**;
- ▶ zawiera się ją **tylko raz**, chyba że kolejna umowa dotyczy innego stanowiska lub wystąpiła 3-letnia przerwa w zatrudnieniu;
- ▶ po jej wygaśnięciu można zawrzeć umowę na czas określony lub na czas nieokreślony;
- ▶ pracownik ma prawo do urlopu wypoczynkowego, zwolnienia chorobowego, wynagrodzenia;
- ▶ okres wypowiedzenia zależy od czasu, na jaki została zawarta umowa.

Umowa na czas określony

- ▶ wygasa z upływem określonego terminu;
- ▶ okres zatrudnienia w przypadku umowy zawieranej między tym samym pracodawcą i pracownikiem nie może być dłuższy niż **33 miesiące**;
- ▶ pracownik ma prawo do urlopu wypoczynkowego, zwolnienia chorobowego, wynagrodzenia;
- ▶ okres wypowiedzenia wynosi **2 tygodnie** (pracownik był zatrudniony krócej niż przez 6 miesięcy), **1 miesiąc** (pracownik był zatrudniony dłużej niż przez 6 miesięcy) lub **3 miesiące** (pracownik był zatrudniony co najmniej przez 3 lata).

Od 26 kwietnia 2023 r., po wejściu w życie zmian w Kodeksie pracy, pracodawca ma obowiązek wskazać przyczynę wypowiedzenia zarówno w przypadku umów o pracę zawartych na czas nieokreślony, jak i na czas określony. Zmiana ta zrównała ochronę pracowników zatrudnionych na podstawie obu rodzajów umów.

Umowa na czas nieokreślony

- ▶ jest bezterminowa;
- ▶ stanowi najbardziej stabilną formę zatrudnienia;
- ▶ pracownik ma prawo do urlopu wypoczynkowego, zwolnienia chorobowego, wynagrodzenia;
- ▶ okres wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony– jak w przypadku umowy na czas określony. Wypowiedzenie umowy przez pracodawcę musi być uzasadnione

Umowa na zastępstwo

- ▶ zawiera się ją, gdy pracownik – zatrudniony na stałe – przebywa na zwolnieniu chorobowym, urlopie wychowawczym itd.;
- ▶ można przedłużać ją dowolną ilość razy; nie występują ograniczenia czasowe;
- ▶ brak ochrony dla kobiet w ciąży;
- ▶ zapewnia ubezpieczenie społeczne, bezpłatną opiekę medyczną i zwolnienie chorobowe.

Umowy zawierane na podstawie kodeksu cywilnego Zawierając umowy cywilnoprawne, mamy większą swobodę kształtowania ich treści, jednak prawo cywilne także wyznacza pewne granice.

Umowa zlecenie:

- ▶ jej przedmiotem jest wykonanie określonej czynności prawnej na rzecz zleceniodawcy (odpłatnie lub nieodpłatnie);
- ▶ stronami mogą być osoby fizyczne lub osoby prawne posiadające zdolność do czynności prawnych;
- ▶ nie ma ograniczeń czasowych;
- ▶ wiąże się z obowiązkiem opłacania składki zdrowotnej, jeśli pracownik nie odprowadza jej z innego tytułu;
- ▶ może być wypowiedziana przez każdą ze stron.

Umowa o dzieło:

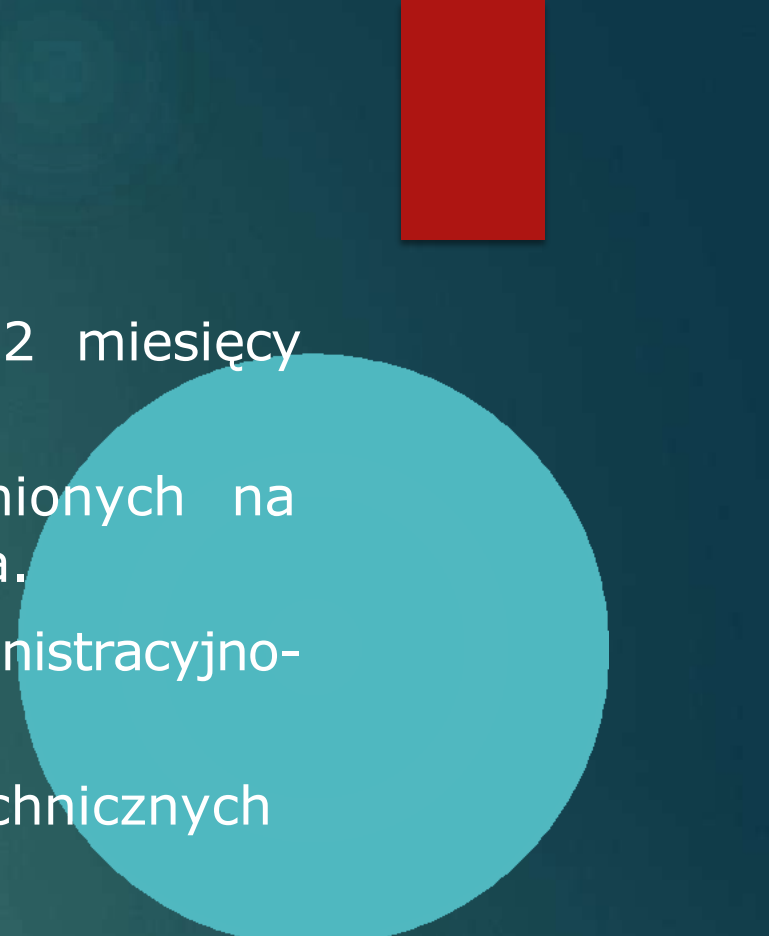
- ▶ jest odpłatna;
- ▶ musi określać rodzaj dzieła, termin wykonania, sposób i wysokość zapłaty;
- ▶ nie wiąże się z obowiązkiem opłacania składek ubezpieczeniowych;
- ▶ czas przepracowany w ramach umowy o dzieło nie jest wliczany do stażu pracy.



Szkolenia z zakresu BHP

- ▶ Zgodnie z Kodeksem Pracy pracownik musi przejść przed rozpoczęciem wykonywania pracy:
- ▶ szkolenie wstępne BHP- przeprowadzić je może sam pracodawca, jeśli ma wystarczającą wiedzę i uprawnienia, bądź specjalista BHP spoza zakładu pracy
- ▶ instruktaż stanowiskowy przeprowadzić go powinien bezpośredni przełożony, posiadający uprawnienia

- ▶ Szkolenie wstępne trwa nie krócej niż dwie godziny lekcyjne (instruktaż ogólny) oraz 8 godzin lekcyjnych (instruktaż stanowiskowy). Pracownicy administracyjno-biurowi mają ograniczony czas trwania instruktażu stanowiskowego do 2 godzin lekcyjnych.
- ▶ Czas trwania okresowego szkolenia BHP jest uzależniony od zajmowanego stanowiska:
- ▶ pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych – 8 godzin lekcyjnych (1 dzień),
- ▶ pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych – 8 godzin lekcyjnych (1 dzień),
- ▶ pracownicy zatrudnieni na stanowiskach inżyniersko-technicznych – 16 godzin lekcyjnych (2 dni),
- ▶ pracodawcy i inne osoby kierujące pracownikami – 16 godzin lekcyjnych (2 dni),
- ▶ pracownicy służb BHP – 32 godziny (2 dni na sali wykładowej, 2 dni samokształcenia).

- 
- ▶ Szkolenie wstępne BHP jest ważne maksymalnie 12 miesięcy (kierownicy 6 miesięcy).
 - ▶ Szkolenie okresowe BHP dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych jest ważne maksymalnie 3 lata.
 - ▶ Szkolenie okresowe BHP dla pracowników administracyjno-biurowych jest ważne maksymalnie 5 lat.
 - ▶ Szkolenie okresowe BHP dla pracowników inżynieryjno-technicznych jest ważne maksymalnie 5 lat.
 - ▶ Szkolenie okresowe BHP dla pracodawcy oraz osób kierujących pracownikami jest ważne maksymalnie na 5 lat.
 - ▶ Szkolenie okresowe BHP dla pracowników służb BHP jest ważne maksymalnie 5 lat

Badania lekarskie

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy musi być zdiagnozowany przez lekarza, czy może pracować na określonym stanowisku - na podstawie skierowania;

WSTĘPNYM BADANIOM LEKARSKIM PODLEGA:

- osoba przyjmowana do pracy,
- pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska,
- pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe

PRACODAWCA ponosi koszty badań lekarskich oraz inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędne za względu na warunki pracy.

OKRESOWYM BADANIOM PODLEGAJĄ:

- wszyscy pracownicy,
- pracownicy zatrudnieni w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających, a także po:
- zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami, pyłami,
- rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

KONTROLNYM BADANIOM LEKARSKIM PODKLEGAJĄ:

Pracownicy po niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.

Pomieszczenie pracy:

Wśród pomieszczeń pracy wyróżniamy:

- pomieszczenia stałej pracy, w których łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej zmiany przekracza 4 godziny,
- pomieszczenia czasowej pracy, w których łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej zmiany wynosi od 2 do 4 godzin,

Na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych w pomieszczeniu pracy stałej powinno przypadać **co najmniej 2 m² wolnej powierzchni podłogi** niezajętej przez urządzenia techniczne, meble, sprzęt itp. i **13 m³ wolnej objętości pomieszczenia** niezajętej przez urządzenia, meble, sprzęt itp.

Dojścia do stanowisk pracy

Do każdego stanowiska pracy powinno być zapewnione bezpieczne i wygodne dojście, przy czym jego wysokość na całej długości nie powinna być mniejsza w świetle niż 2 m.

Przejścia między maszynami a innymi urządzeniami lub ścianami przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń powinny mieć szerokość co najmniej 0,75 m; jeżeli w przejściach tych odbywa się ruch dwukierunkowy, szerokość ich powinna wynosić co najmniej 1 m.

Ogrzewanie

W pomieszczeniach pracy należy zapewnić temperaturę odpowiednią do rodzaju wykonywanej pracy (metod pracy i wysiłku fizycznego niezbędnego do jej wykonania) nie niższą niż 14°C , chyba że względy technologiczne na to nie pozwalają. W pomieszczeniach pracy, w których jest wykonywana lekka praca fizyczna, i w pomieszczeniach biurowych temperatura nie może być niższa niż 18°C .

Obciążenie statyczne i dynamiczne

Przyczyna:

- monotonia czynności wykonywanych w jednej wymuszonej pozycji ,
- brak przerw w pracy.
- ciężka praca fizyczna

Skutki:

- dyskomfort silnie wpływa na mięśnie pleców, ramion, obciąża kręgosłup,
- powoduje bóle kręgosłupa oraz bóle nadgarstka.

Ochrona:

- organizacja stanowiska pracy zgodnie z zasadami bhp
- przerwy w pracy

Przecięcia i zadrapania

Przyczyna:

- ostre narzędzia

Ochrona:

- prawidłowe obchodzenie się ze sprzętem ,
- ostrożność,
- zachowanie szczególnej uwagi.

Poparzenia

Przyczyna:

- Przygotowanie ciepłego posiłku i napoju w kuchni, jadalni, gorąca woda,

Ochrona:

- zachowanie szczególnej ostrożności przy obchodzeniu się z gorącymi mediami



Poślizgnięcia, upadki

Przyczyna:

- śliska, nierówna posadzka,
- nierówno ułożona wykładzina

Ochrona:

- natychmiastowe sprzątanie mokrej posadzki,
- uwaga,
- naprawa nierównych posadzek, wygładzenie wykładzin itp.

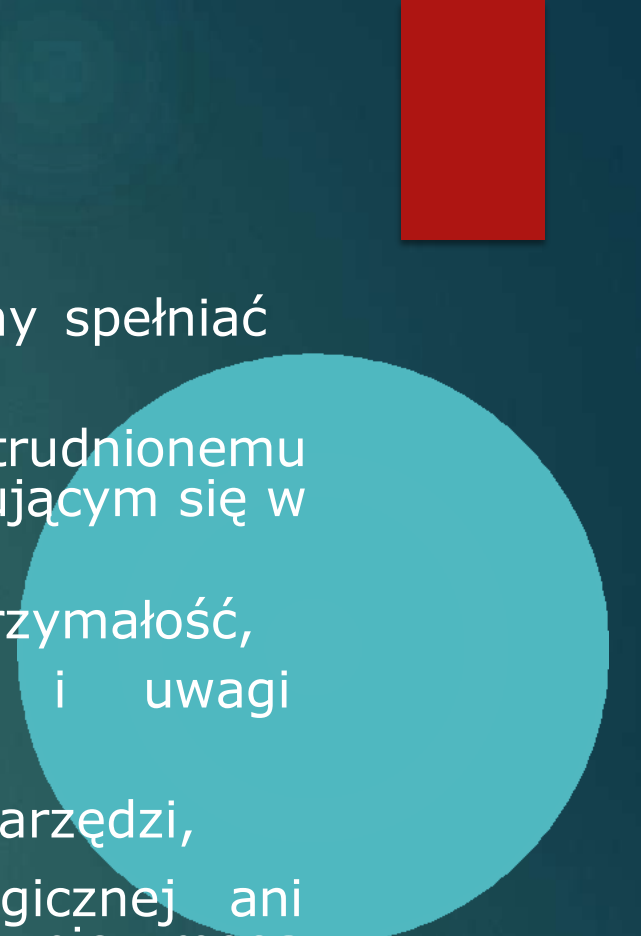


Organizacja stanowisk pracy

- ▶ Stanowiska pracy powinny być urządzone stosownie do rodzaju wykonywanych na nich czynności oraz psychofizycznych właściwości pracowników, przy czym wymiary wolnej (nie zajętej przez urządzenia) powierzchni stanowiska pracy powinny zapewnić pracownikom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny, z uwzględnieniem wymagań ergonomii. Stanowiska, na których wykonywane prace powodują występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia lub niebezpiecznych, powinny być tak usytuowane i zorganizowane, aby pracownicy zatrudnieni na innych stanowiskach nie byli narażeni na te czynniki.
- ▶ Do każdego stanowiska pracy powinno być zapewnione bezpieczne i wygodne dojście, przy czym jego wysokość na całej długości nie powinna być mniejsza w świetle niż 2 m. W przypadkach uzasadnionych względami konstrukcyjnym maszyn i innych urządzeń technicznych dopuszcza się zmniejszenie wysokości dojścia do 1,8 m przy jego oznakowaniu znakami bezpieczeństwa.
- ▶ Przejścia między maszynami a innymi urządzeniami lub ścianami przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń powinny mieć szerokość co najmniej 0,75 m; jeżeli w przejściach tych odbywa się ruch dwukierunkowy, szerokość ich powinna wynosić co najmniej 1 m.

Obsługa i stosowanie maszyn, narzędzi i innych urządzeń technicznych

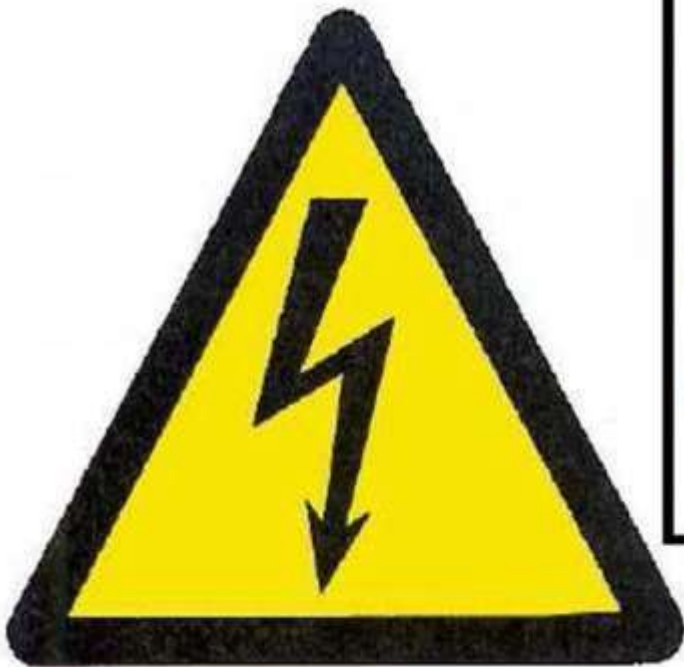
- ▶ Maszyny i inne urządzenia techniczne powinny spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii
- ▶ przez cały okres ich użytkowania. Montaż, eksploatacja i obsługa maszyn powinny być zgodne z dokumentacją
- ▶ techniczno - ruchową. Maszyny z własnymi napędami powinny mieć urządzenia do włączania i wyłączania łatwo
- ▶ dostępne dla obsługującego, sprawnie działające i zabezpieczone przed przypadkowym włączeniem.
- ▶ Elementy ruchome i inne części maszyn, które w razie zetknięcia się z nimi stwarzają zagrożenie, powinny być
- ▶ osłonięte lub zaopatrzone w inne skuteczne urządzenia ochronne.

- 
- ▶ Urządzenia ochronne stosowane przy maszynach powinny spełniać następujące ogólne wymagania:
 - ▶ zapewniać bezpieczeństwo zarówno pracownikowi zatrudnionemu bezpośrednio przy obsłudze maszyny, jak i osobom znajdującym się w jej pobliżu,
 - ▶ działać niezawodnie, posiadać odpowiednią trwałość i wytrzymałość,
 - ▶ funkcjonować samoczynnie, niezależnie od woli i uwagi obsługującego,
 - ▶ nie mogą być łatwo usuwane lub odłączane bez pomocy narzędzi,
 - ▶ nie mogą utrudniać wykonywania operacji technologicznej ani ograniczać możliwości sledzenia jej przebiegu oraz nie mogą powodować zagrożeń i dodatkowego obciążenia fizycznego lub psychicznego pracowników.
 - ▶ Maszyny niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wycofane z użytkowania oraz wyraźnie oznakowane tablicami informacyjnymi i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie.

Prace szczególnie niebezpieczne

- ▶ Należy rozumieć prace o zwiększonym zagrożeniu lub wykonywane w utrudnionych warunkach, uznane przez pracodawcę jako szczególnie niebezpieczne. Pracodawca jest obowiązany do ustalenia i aktualizowania wykazu prac szczególnie niebezpiecznych występujących w zakładzie pracy. Do prac szczególnie niebezpiecznych należy zaliczyć:
- ▶ Roboty budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części,
- ▶ Prace w zbiornikach, kanałach, wnętrzach urządzeń technicznych i w innych niebezpiecznych przestrzeniach zamkniętych,
- ▶ Prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych. Materiałami niebezpiecznymi są w szczególności substancje i preparaty chemiczne zaliczone do niebezpiecznych, zgodnie z przepisami w sprawie substancji chemicznych stwarzających zagrożenia dla zdrowia lub życia.
- ▶ Prace na wysokości. Pracą na wysokości jest praca wykonywana na powierzchni znajdującej się na wysokości co najmniej 1,0 m nad poziomem podłogi lub ziemi.

Porażenie prądem elektrycznym



Porażenie prądem elektrycznym najczęściej następuje w wyniku:

- zainstalowania wadliwych urządzeń,
- niewłaściwej obsługi urządzeń,
- podejmowania próby naprawy instalacji i urządzeń bez posiadania odpowiednich kwalifikacji.

Biologiczne czynniki zagrożenia zawodowego

Uznawane są powszechnie za najpoważniejsze w skutkach zagrożenia dla życia i zdrowia. Zasadniczym zagrożeniem pozostaje możliwość zarażania się od pacjentów przebywających w szpitalu, a także od odwiedzających chorego członków rodziny.

Chemiczne czynniki zagrożenia zawodowego

Substancje chemiczne mogące stanowić zagrożenie dla pracowników przede wszystkim preparaty dezynfekcyjne stosowane do czyszczenia sal, toalet itp.

Psychofizyczne czynniki zagrożenia zawodowego

W placówkach służby zdrowia stosunkowo najmniej miejsca poświęca się zagrożeniom, jakie stanowią „czynniki psychofizyczne” tj. wydatek energetyczny, obciążenie fizyczne i psychiczne, monotonia pracy, pozycja przy pracy, stres.

Czynniki niebezpieczne

W analizie i ocenie zagrożeń, jakie występują w codziennej pracy czynniki niebezpieczne tj. urazowe, wypadkowe, najczęściej oceniane są jako drugorzędne. Wypadkowość przy pracy w porównaniu z innymi zawodami, należy rzeczywiście do niewielkich, ale te pozornie drobne najczęściej spotykane urazy (skaleczenia, zakłucia, zacięcia) mogą okazać się bardzo niebezpieczne i poważne w skutkach.

Czynniki niebezpieczne:

1. Elementy ruchome i luźne
2. Elementy ostre i wystające
3. Przemieszczanie się ludzi
4. Transport wewnątrzzakładowy
6. Prąd elektryczny
7. Powierzchnie o wysokiej temperaturze
8. Pożary i wybuchy



Kobiety



Praca stała



Praca dorywcza

Mężczyźni



Praca stała



Praca dorywcza

WYPADEK PRZY PRACY

Za wypadek przy pracy uważa się:

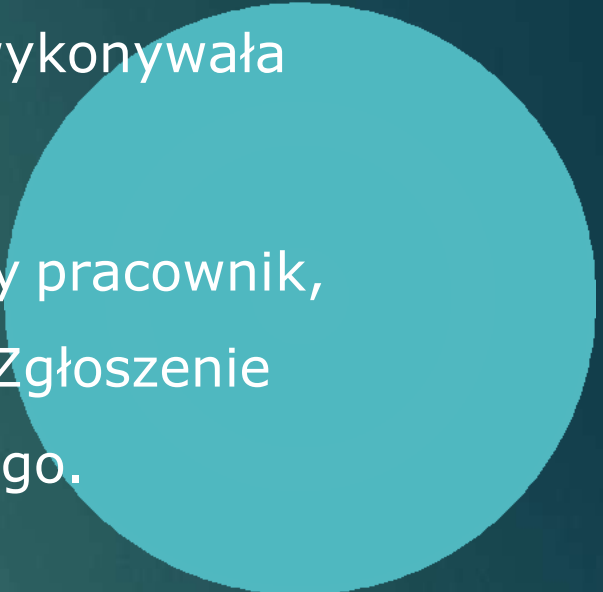
- 1) nagłe zdarzenie
- 2) wywołane przyczyną zewnętrzną,
- 3) powodujące uraz lub śmierć,
- 4) które nastąpiło w związku z pracą





Osoba, która uległa wypadkowi przy pracy, jeżeli stan jej zdrowia na to pozwala, zawiadamia niezwłocznie o wypadku pracodawcę, lub inny podmiot, na rzecz którego wykonywała czynności, przy których doznała urazu.

Obowiązek zgłoszenia wypadku przy pracy ma każdy pracownik, który zauważył takie zdarzenie w zakładzie pracy. Zgłoszenie wypadku powinno wpłynąć do przełożonego.



Obowiązki poszczególnych osób w razie zaistnienia wypadku

- ▶ Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego.
- ▶ W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.
- ▶ Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

Zabezpieczenie miejsca wypadku

Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku (jeżeli jest to uzasadnione)

w sposób wykluczający:

- 1) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
- 2) uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,
- 3) dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.



Podział wypadków

- 1) Wypadek ciężki** - gdy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała

Wypadek śmiertelny

... w wyniku którego nastąpiła śmierć poszkodowanego w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku

Wypadek zbiorowy:

... gdy w wyniku tego samego zdarzenia wypadkowi uległy co najmniej dwie osoby

Świadczenia z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej

- **zasilek chorobowy** od 1 dnia niezdolności spowodowanej wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową;
- **świadczenie rehabilitacyjne** – dla poszkodowanego, który po wyczerpaniu zasiłku chorobowego jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja lecznicza rokuja odzyskanie zdolności do pracy;
- **zasilek wyrównawczy** – dla poszkodowanego będącego pracownikiem, którego wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;

- **jednorazowe odszkodowanie** – dla poszkodowanego, który doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;
- **jednorazowe odszkodowanie** – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty;
- **renta z tytułu niezdolności do pracy** – dla poszkodowanego, który stał się niezdolny do pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
- **renta szkoleniowa** – dla poszkodowanego, w stosunku do którego orzeczono celowość przekwalifikowania zawodowego ze względu na niezdolność do pracy w dotychczasowym zawodzie spowodowaną wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową;

WYPADEK W DRODZĘ DO IZ PRACY

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI
SPOŁECZNEJ

z dnia 24 grudnia 2002 r.

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.

Definicja wypadku w drodze do pracy lub z pracy. Za 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.

Droga przerwana, droga najkrótsza. Za wypadek w drodze do pracy lub z pracy uważa się również przypadki gdy:

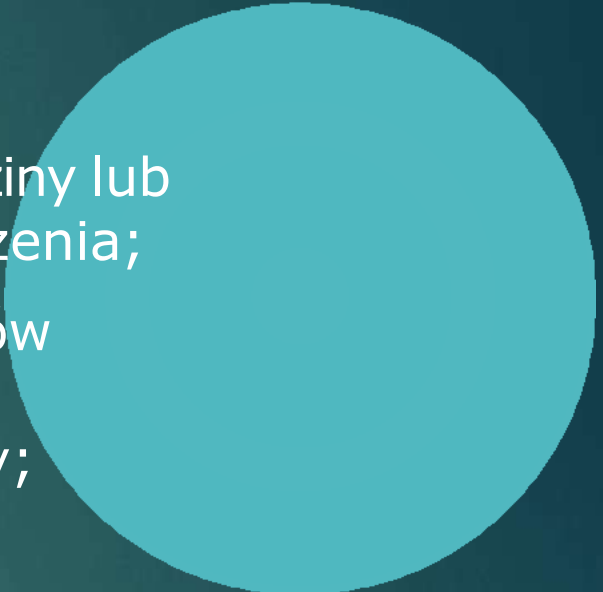
- droga ta została przerwana, jeżeli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wówczas,
- gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla poszkodowanego, ze względów komunikacyjnych, najdogodniejsza.

Postępowanie powypadkowe

Poszkodowany, który uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy, zawiadamia niezwłocznie lub po ustaniu przeszkód uniemożliwiających niezwłoczne zawiadomienie o wypadku pracodawcę



Uznanie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy
następuje na podstawie:

- 
- 1) oświadczenia poszkodowanego, członka jego rodziny lub świadków co do czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia;
 - 2) informacji i dowodów pochodzących od podmiotów badających okoliczności i przyczyny zdarzenia lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 3) ustaleń sporządzającego kartę.

Należy pamiętać, że w przypadku wypadku w drodze do pracy lub z pracy nie przysługuje poszkodowanemu jednorazowe odszkodowanie z **ZUS**.

Pracownik poszkodowany w wyniku wypadku w drodze do pracy lub z pracy, jeżeli stał się niezdolny do pracy, ma prawo do pełnego wynagrodzenia w okresie niezdolności

W jaki sposób powinien być sporządzony raport bhp w zakresie zranień ostrymi narzędziami przy udzielaniu świadczeń w zakładzie medycznym? Komu należy złożyć taki raport?

Odpowiedź :

Zgodnie z rozporządzeniem ministra zdrowia z 6 czerwca 2013 r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienia ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych zakres informacji w raporcie w formie tabelarycznej powinien zawierać :

- Liczbę zranień ostrymi narzędziami
- Zestawienie stosowanych w podmiocie leczniczym rodzajów ostrych narzędzi, z wyszczególnieniem, które z nich zawierają rozwiązania chroniące przed zranieniem
- W formie analitycznej opisowej analizę okoliczności i przyczyn zranień z uwzględnieniem ich przyczyn systemowych
- Propozycje możliwych działań mających na celu ograniczenie liczby zranień.



- Informacja o wprowadzonych zmianach w zakresie szkoleń z informacją tylko czy zmiany w tym zakresie zostały wprowadzone lub nie zostały wprowadzone.

Raporty sporządza się co 6 miesięcy, a wskazane przepisy nie nakładają na podmioty wykonujące działalność leczniczą obowiązku składania lub przesyłania takich raportów dalej do jakichś instytucji lub podmiotów.

Oznacza to, że raporty takie mają być sporządzane i przechowywane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą.

Oczywiście w razie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy podmiot wykonujący działalność leczniczą, jako pracodawca, może zostać poproszony przez kontrolerów o udowodnienie realizacji obowiązku sporządzania takich raportów i wówczas ma obowiązek okazać stosowny raport

Jakie są instrukcje bhp dotyczące narażenia na czynniki biologiczne tj. zakłucia, zranienia personelu medycznego i pomocniczego oraz instrukcje bhp dotyczące prac przy użyciu sprzętu jednorazowego użytku – strzykawek, igieł, skalpeli, wenflomów itp.

Odpowiedź:

Przepisy prawa nie przewidują szczególnej formy ani nie wymagają szczególnej treści dla instrukcji bhp tworzonej dla stanowisk, gdzie praca wykonywana jest w warunkach narażenia na czynniki biologiczne, a w szczególności zakłucia, zranienia personelu medycznego i pomocniczego.

Instrukcja taka powinna zawierać:

- Uwagi ogólne wskazujące, kto może być dopuszczony do pracy w warunkach narażenia na czynniki biologiczne, jakie powinien mieć wykształcenie, przeszkolenie, a także szczepienia ochronne itp.
- Podstawowe warunki bezpieczeństwa dotyczące pomieszczeń, gdzie praca jest wykonywana- wymagania te zawarte są w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, obejmujące wentylację, możliwość dezynfekcji wszystkich powierzchni w pomieszczeniu, oświetlenia, instalacji elektrycznej



-Obowiązki przed podjęciem pracy tj. zapoznanie się z procedurami postępowania , wyposażenia pracownika w udostępnione środki ochrony indywidualnej, sprawdzenie, czy stanowisko wyposażone jest w niezbędne środki pomocnicze i narzędzia,

-Zasady i sposób bezpiecznego wykonywania pracy,

-Bezwzględnie zabronione czynności czy działania,

-Czynności, jakie należy wykonać po zakończeniu pracy,

-Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych,

- Ewentualne uwagi końcowe.

Instrukcja BHP powinna być dostosowana do konkretnego stanowiska pracy, choć oczywiście pewne elementy mogą być takie same, bez względu na to, czy instrukcja będzie dotyczyła pielęgniarki w gabinecie zabiegowym czy asystentki dentysty.

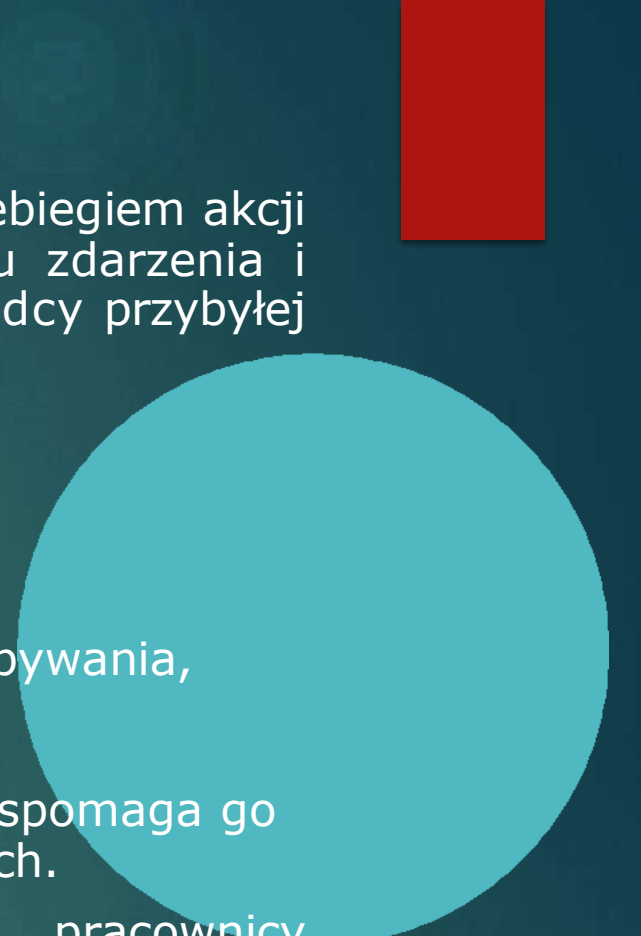
Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej

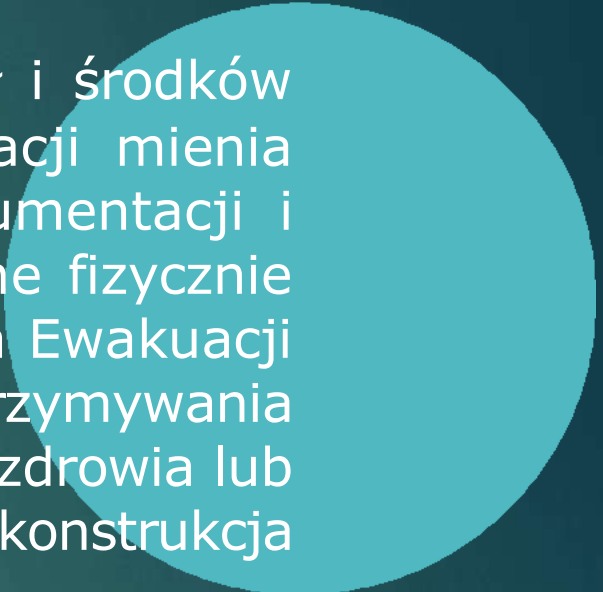
- ▶ W obiektach oraz na terenach przyległych do nich jest zabronione ;
- ▶ wykonywanie czynności, które mogą spowodować pożar, utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji:
- ▶ używanie otwartego ognia, palenie tytoniu i stosowanie innych czynników mogących zainicjować zapłon materiałów
- ▶ użytkowanie instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem
- ▶ użytkowanie elektrycznych urządzeń grzewczych ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym
- ▶ zamykać drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie;
- ▶ składować materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji;

Postępowanie w razie pożaru

- ▶ Przerwać pracę, zabezpieczyć ważne dokumenty i wyłączyć urządzenia elektryczne.
- ▶ Pozamykać drzwi i okna, aby uniemożliwić rozszerzanie się ognia lub dymu.
- ▶ Zachować spokój, aby nie dopuścić do paniki, opuścić budynek, korzystając z drogi ewakuacyjnej.
- ▶ Zbaczanie lub zawracanie z drogi ewakuacyjnej utrudnia sprawne prowadzenie ewakuacji i może spowodować panikę.
- ▶ Ściśle stosować się do poleceń kierownictwa akcji.

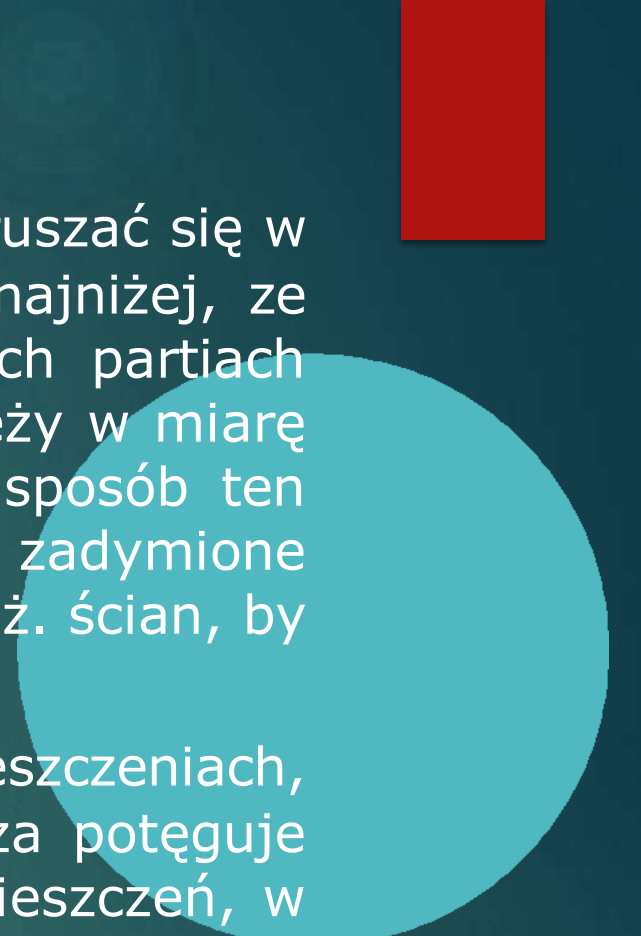
- ▶ Jeżeli jest to możliwe i nie powoduje opóźnień w podejmowaniu działań, należy także jak najszybciej poinformować zarządcę obiektu.
- ▶ Osoby wyznaczone do zwalczania pożaru, jeżeli jest to jeszcze możliwe i bezpieczne powinny przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej za pomocą gaśnic i/lub hydrantów, w przeciwnym przypadku działania należy ograniczyć tylko do zamknięcia otworów drzwiowych, ewentualnie okiennych w danym pomieszczeniu, czy też części budynku, w której wybuchł pożar, aby ograniczyć rozprzestrzenianie się ognia oraz i dymu i przystąpić do czynności ewakuacyjnych. W miarę możliwości wyłączyć dopływ mediów do obiektu.
- ▶ Do czasu przybycia jednostek ochrony przeciwpożarowej kierownictwo akcją obejmuje zarządca obiektu lub osoba wyznaczona do zwalczania pożaru lub osoba zastępująca, a w przypadku ich braku inny pracownik, która powinna mieć założoną odblaskową kamizelkę, w celu identyfikacji przez służby.

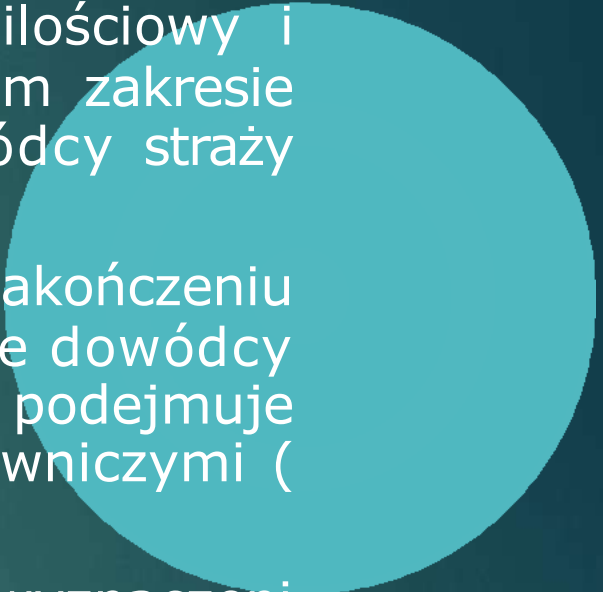
- 
- ▶ Po przybyciu jednostek ochrony przeciwpożarowej kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia zwięzłej informacji o przebiegu zdarzenia i podjętych działaniach, a następnie podporządkowania się dowódcy przybyłej jednostki. Informacja powinna określać:
 - ▶ • co i gdzie się pali,
 - ▶ • najlepsze drogi dojścia do miejsca zdarzenia,
 - ▶ • stan ewakuacji osób przebywających na terenie obiektu,
 - ▶ • ilość osób poszkodowanych i przypuszczalne miejsce ich przebywania,
 - ▶ • stan wyłączenia mediów.
 - ▶ Wyznaczona osoba jest w ciągłym kontakcie z dowódcą akcji wspomaga go informacjami niezbędnymi do podejmowania procesów decyzyjnych.
 - ▶ Po ewakuacji wyznaczeni przez kierującego ewakuacją pracownicy zabezpieczają wejścia do budynku przed dostępem osób ewakuowanych i postronnych do czasu przekazania czynności zabezpieczających odpowiednim służbom: Policji lub Straży Pożarnej.
 - ▶ Za organizację pomocy przedlekarskiej do czasu przybycia służb ratowniczych odpowiadają wyznaczeni pracownicy.

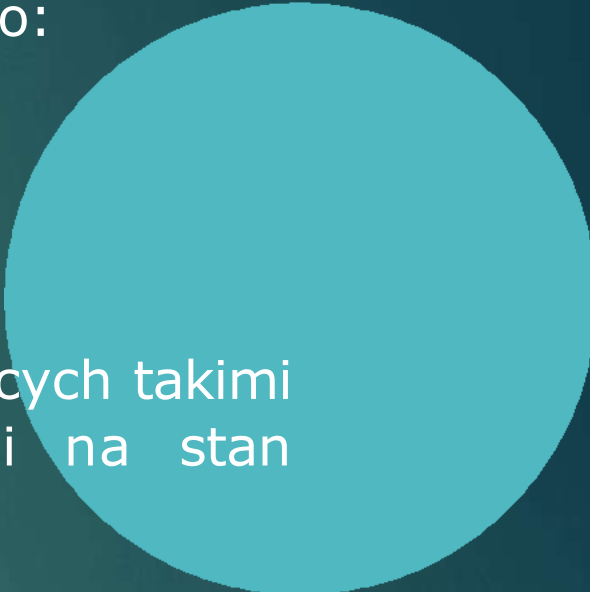
- 
- 
- ▶ Decyzję o ewakuacji mienia w zależności od sytuacji podejmuje dowódca akcji.
 - ▶ Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Ewakuacji mienia należy rozpocząć od najcenniejszych urządzeń, dokumentacji i przedmiotów. Należy wykorzystywać wszystkie sprawne fizycznie osoby, nadające się do demontażu i ewakuacji mienia. Ewakuacji mienia nie można prowadzić w obiekcie w sytuacji, utrzymywania się czynników stwarzających jakiegokolwiek zagrożenie dla zdrowia lub życia (zadymienie, wysoka temperatura, naruszona konstrukcja obiektu wskutek oddziaływania pożaru).

- ▶ W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób z obiektu, decyzję o podjęciu ewakuacji podejmują osoby wyznaczone.
- ▶ Decyzja o zarządzaniu ewakuacją musi uwzględniać informacje o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, sposobach i kolejności opuszczania obiektu (kondygnacji, budynku itp.), a także musi określać drogi i kierunki ewakuacji.
- ▶ Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób należy niezwłocznie powiadomić wszystkich przebywających na terenie obiektu o powstaniu charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji.
- ▶ Kierujący akcją wyznacza pracowników odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji, ponadto ustala ewentualną potrzeb ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia.

- ▶ W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar, lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie. Następnie należy ewakuować osoby poczynając od najwyższych kondygnacji. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się.
- ▶ Podczas ewakuacji z pomieszczeń, strumienie ludzi należy kierować na poziome drogi ewakuacyjne (korytarze), a następnie zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne, na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony pożarem lub na zewnątrz obiektów – do miejsca zbiórki.
- ▶ W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych, należy niezwłocznie, dostępnymi środkami, np. telefonicznie, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy, powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru lub pozostawić w swoim pomieszczeniu, uszczelniając drzwi przed dymem i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków, ewakuować na zewnątrz, przy pomocy sprzętu ratowniczego przybyłych jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek ratowniczych.

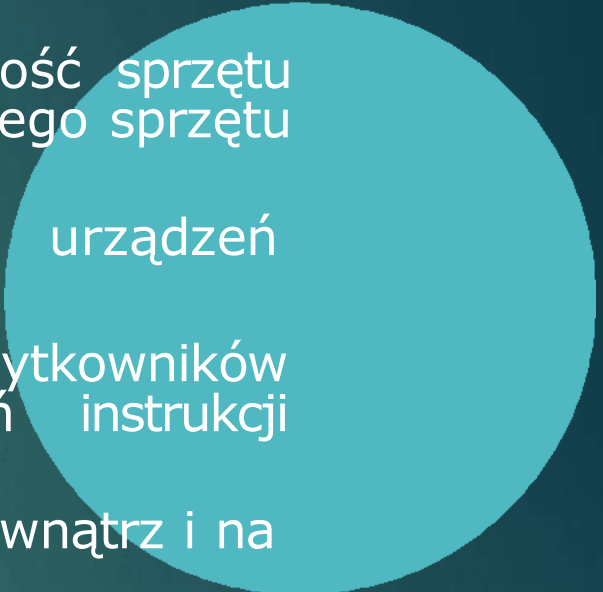
- 
- ▶ Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłaniać chustką zmoczoną w wodzie - sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
 - ▶ Nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza potęguje rozprzestrzenianie się ognia, otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność.
 - ▶ Wskazane jest schowanie się za ścianą od strony klamki w drzwiach i zasłonięcie twarzy. Przed otwarciem drzwi sprawdzić ręką stopień ich rozgrzania przez ogień. Jeżeli są bardzo gorące - **NIE OTWIERAĆ!**

- 
- 
- ▶ Po opuszczeniu pomieszczenia zamknąć drzwi i okna w celu ograniczenia rozprzestrzeniania dymu i ognia, ale ich nie zakluczać.
 - ▶ Wyznaczeni pracownicy cały czas monitorują stan ilościowy i samopoczucie ewakuowanych – wszystkie uwagi w tym zakresie zgłaszają służbom ratownictwa medycznego lub dowódcy straży pożarnej.
 - ▶ Ewakuowani nie zabierając, torebek i odzieży. Po zakończeniu ewakuacji ludzi, odzież można ewakuować na polecenie dowódcy akcji w zależności od rozwoju sytuacji pożarowej. Decyzji podejmuje w takich sytuacjach strażak kierujący działaniami ratowniczymi (KDR).
 - ▶ Po zakończeniu ewakuacji, tj. opuszczeniu budynku wyznaczeni pracownicy sprawdzają, czy wszyscy pracownicy, interesanci opuścili poszczególne pomieszczenia. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzanie pomieszczeń budynku.

- 
- 
- ▶ Zakazane jest uniemożliwianie lub ograniczanie dostępu do:
 - ▶ gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych,
 - ▶ przeciwwybuchowych urządzeń odciążających,
 - ▶ źródeł wody do celów przeciwpożarowych,
 - ▶ urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze i sterujących takimi instalacjami oraz innymi instalacjami wpływającymi na stan bezpieczeństwa pożarowego obiektu,
 - ▶ wyjść ewakuacyjnych albo okien dla ekip ratowniczych
 - ▶ wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków głównych instalacji gazowej;

Obowiązki właściciela z zakresu ochrony przeciwpożarowej

- ▶ Wyposażyć obiekt i teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
- ▶ Przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych.
- ▶ Zapewnić konserwacje oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne działanie.
- ▶ Przygotować obiekt do prowadzenia akcji ratowniczej.
- ▶ Zaznajomić podległych pracowników z przepisami przeciwpożarowymi, instrukcjami, wytycznymi oraz czuwać nad ich przestrzeganiem.
- ▶ Ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego zagrożenia.
- ▶ Zorganizować przeszkolenie pracowników w zakresie znajomości zagrożeń pożarowych, zasad zapobiegania pożarom, postępowania w przypadku powstania pożaru, zasad prowadzenia bezpiecznej ewakuacji.

- 
- 
- ▶ W stosunku do pracowników nieprzestrzegających przepisów przeciwpożarowych stosować sankcje służbowe i dyscyplinarne.
 - ▶ Utrzymywać pomieszczenia budynku w należyтым stanie bezpieczeństwa pożarowego.
 - ▶ Wyposażyć budynek i pomieszczenia w normatywną ilość sprzętu gaśniczego oraz dokonywanie przeglądów i konserwacji tego sprzętu oraz urządzeń przeciwpożarowych.
 - ▶ W przypadku powstałych uszkodzeń instalacji lub urządzeń technicznych należy podjąć niezwłocznie naprawy.
 - ▶ Nadzorować przestrzeganie przez pracowników i użytkowników przepisów przeciwpożarowych, a także postanowień instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
 - ▶ Zapewnić ład i porządek na drogach komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku służących celom ewakuacji ludzi i mienia.
 - ▶ Nadzorować czyszczenie przewodów spalinowych i eksploatacyjnych kotłowni.
 - ▶ Prowadzić akcje ewakuacyjną wszystkich osób przebywających w obiekcie w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia.
 - ▶ Współpraca z Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej dowódcą.

Obowiązki pracowników

- ▶ Przestrzegać regulaminów i instrukcji przeciwpożarowych.
- ▶ Dbać o właściwy stan zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz utrzymanie należytego porządku i czystości w pomieszczeniach i na stanowisku pracy.
- ▶ Uczestniczyć w szkoleniach przeciwpożarowych.
- ▶ Sprawdzać po zakończeniu pracy swojego stanowiska oraz pozostałych pomieszczeń po opuszczeniu przez wszystkich użytkowników.
- ▶ Znać zasady użycia podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń gaśniczych.
- ▶ Nie pozostawiać bez nadzoru urządzeń elektrycznych nieprzystosowanych do ciągłej eksploatacji i wymagającej nadzoru.

Jak zgłaszać pomoc?

- ▶ Szybkość przyjęcia zgłoszenia zależy od bardzo wielu czynników, również od sposobu w jaki zgłaszamy konkretne zagrożenie, dlatego bardzo ważne jest, aby w pełni współpracować z operatorem numerów alarmowych w CPR i udzielać tylko istotnych dla niego informacji.
- ▶ Miejsce zdarzenia:
 - ▶ zorientuj się gdzie jesteś i co stało się na miejscu zdarzenia,
 - ▶ ustal liczbę osób poszkodowanych oraz ich stan,
 - ▶ powiadom świadków zdarzenia, że wykonujesz połączenie na 112, aby nie dublowali Twojego zgłoszenia,
 - ▶ znajdź ciche miejsce do przeprowadzenia spokojnej rozmowy z operatorem numerów alarmowych.

- ▶ Rozmowa z operatorem numerów alarmowych:
- ▶ operator po odebraniu połączenia przedstawi się swoim numerem służbowym (nigdy nie podaje swoich danych osobowych) i zapyta, w czym może pomóc,
- ▶ bardzo krótko opisz zdarzenie, które chcesz zgłosić - opis ten pozwoli na odróżnienie Twojego wezwania od przypadkowego połączenia niezwiązanego z zagrożeniem życia, zdrowia, środowiska lub mienia,
- ▶ odpowiadaj na pytania operatora numerów alarmowych - kolejność zadawanych pytań nie jest przypadkowa, a ich treść jest niezbędna do pozyskania kluczowych informacji dla służb ratunkowych,
- ▶ podaj dokładny adres lub sposób dotarcia na miejsce zdarzenia (województwo, powiat, gminę, miasto, a także nazwę ulicy, na której miało miejsce zdarzenie, numer najbliższego budynku) lub inne dane umożliwiające szybkie zlokalizowanie miejsca zdarzenia,
- ▶ udziel dodatkowych informacji, o które poprosi Cię operator numerów alarmowych,
- ▶ podaj swoje dane tak, aby służby mogły się z Tobą skontaktować w przypadku takiej konieczności,
- ▶ nie rozłączaj się do czasu wyraźnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- ▶ po zakończonej rozmowie staraj się nie korzystać ze swojego telefonu, aby umożliwić służbom oddzwonienie do Ciebie w celu pozyskania dodatkowych informacji,
- ▶ w przypadku zmiany sytuacji już po dokonaniu zgłoszenia, wykonaj ponowne połączenie na numer alarmowy 112,
- ▶ w zgłoszeniach o charakterze medycznym, po uzyskaniu istotnych informacji, operator przełączy Cię do dyspozytora medycznego Państwowego Ratownictwa Medycznego, który dopyta o kwestie medyczne, i który pomoże udzielić niezbędnej pomocy poszkodowanym.

Sposób obsługi sprzętu gaśniczego

Gaśnice proszkowe (1)

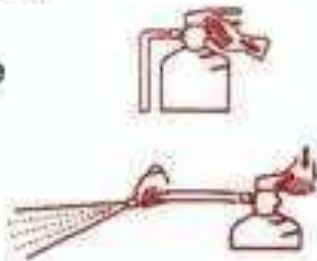
Gaśnica proszkowa GP-6x-ABC

Przeznaczona jest do gaszenia
pożarów grupy A, B i C



Obsługa gaśnicy:

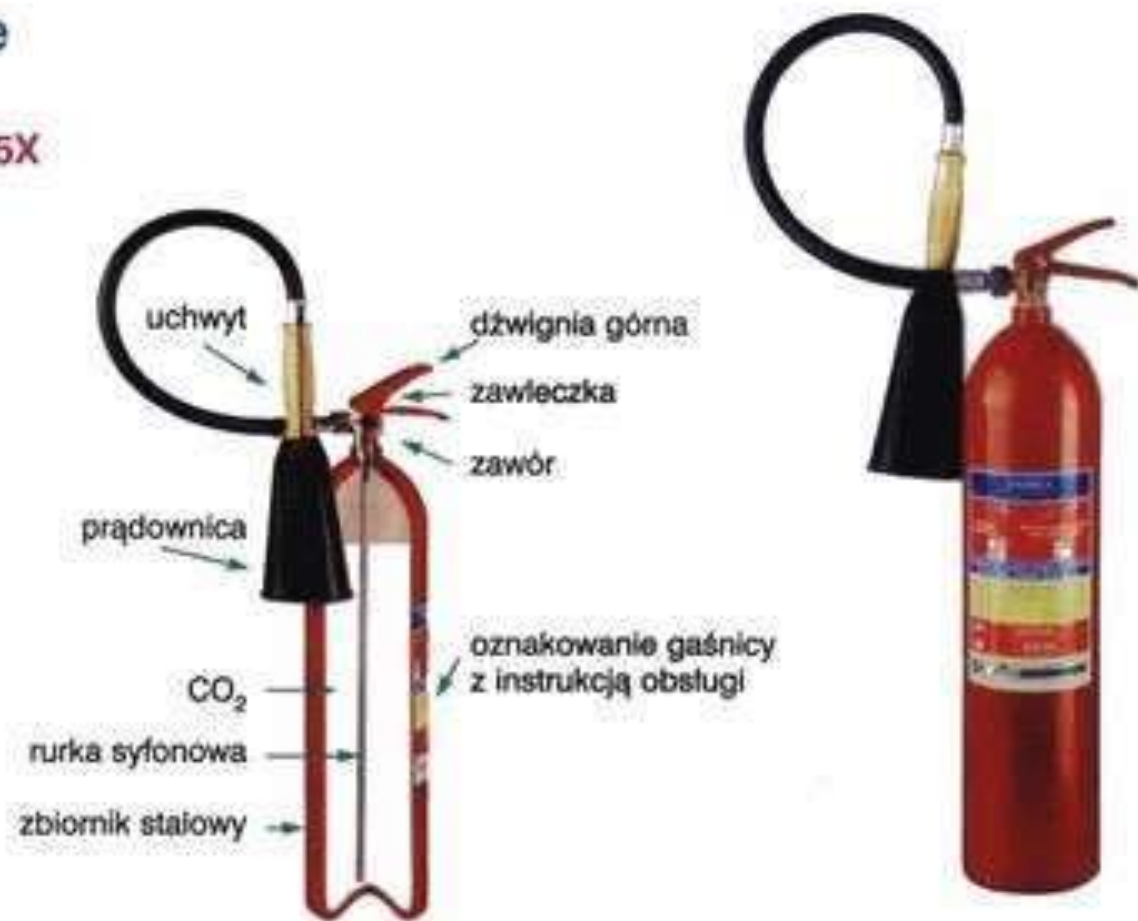
1. Wyciągnąć zabezpieczenie
2. Wyjąć wąż z uchwytu, skierować na źródło ognia, nacisnąć dźwignię

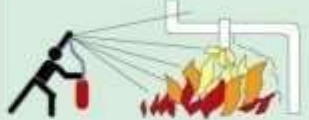
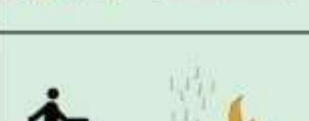
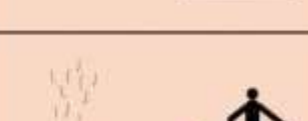


Gaśnice śniegowe

Gaśnica śniegowa GS-5X

Przeznaczona jest
do gaszenia pożarów
grupy B i C

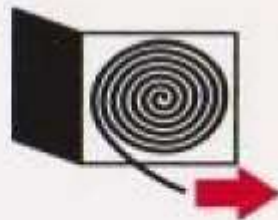


	DOBRZE	ŹLE
Gasić ogień w kierunku wiatru (z wiatrem)		
Palące się powierzchnie gasić rozpoczynając od brzegu!		
Požary substancji kapiących i płynących gasić strumieniem skierowanym od góry do dołu!		
Požary ścian gasić strumieniem skierowanym od dołu do góry!		
Stosować wystarczającą liczbę gaśnic - nigdy jedną po drugiej.		
Zwracać uwagę na możliwość ponownego rozpalenia się ognia.		
Nigdy nie wieszać gaśnic po użyciu na stałe miejsce. Najpierw zlecić ponowne napełnienie		

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA HYDRANTU

W PRZYPADKU POŻARU:

1. OTWORZYĆ SZAFKĘ
LUB ZBIĆ SZYBKĘ
2. ROZWINĄĆ WĄŻ
3. ODKRĘCIĆ ZAWÓR HYDRANTOWY
4. OTWORZYĆ ZAWÓR PRĄDOWNICY
5. SKIEROWAĆ STRUMIEŃ WODY NA OGIEŃ



UWAGA!

NIE GASIĆ URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH





1



2



3



4

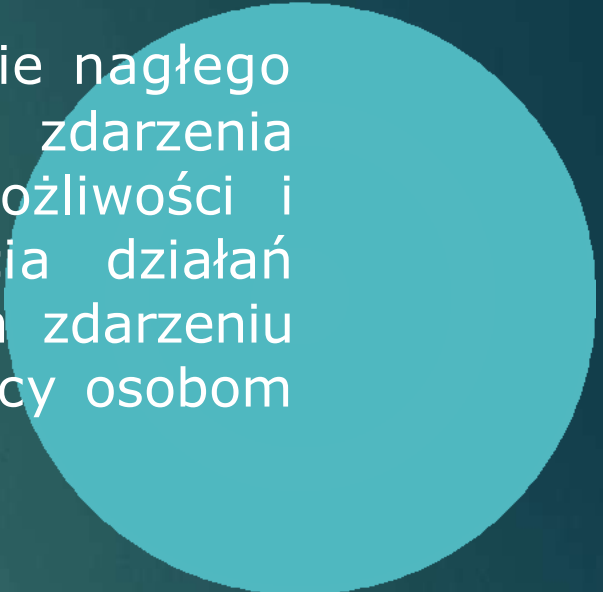


Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego

- ▶ Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego, nazywana również Instrukcją Przeciwpozarową lub Instrukcją Pożarową, to dokument określający zasady ochrony przeciwpożarowej obowiązujące w danym obiekcie (budynku, innym obiekcie budowlanym, terenie), którego posiadanie jest wymagane w okresie użytkowania obiektu począwszy od jego odbioru przez Państwową Straż Pożarną. Obowiązek sporządzenia i wdrożenia instrukcji spoczywa na właścicielu, zarządcy bądź użytkowniku obiektu lub jego części stanowiącej oddzielną strefę pożarową.
- ▶ Celem instrukcji jest określenie zasad bezpieczeństwa pożarowego oraz wskazanie obowiązków pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Pierwsza pomoc

- ▶ Art. 162. – [Nieudzielenie pomocy] - Kodeks karny
- ▶ § 1. Kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
- ▶ § 2. Nie popełnia przestępstwa, kto nie udziela pomocy, do której jest konieczne poddanie się zabiegowi lekarskiemu albo w warunkach, w których możliwa jest niezwłoczna pomoc ze strony instytucji lub osoby do tego powołanej.

- 
- 
- ▶ Art. 4. ustawy o PRM
 - ▶ Kto zauważy osobę lub osoby znajdujące się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego lub jest świadkiem zdarzenia powodującego taki stan, w miarę posiadanych możliwości i umiejętności ma obowiązek niezwłocznego podjęcia działań zmierzających do skutecznego powiadomienia o tym zdarzeniu podmiotów ustawowo powołanych do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

- ▶ W odniesieniu do obowiązku udzielenia pomocy osobie znajdującej się w położeniu zagrażającym jej życiu lub zdrowiu, najważniejsza jest postawa osoby, która widzi zagrożenie. Warunkiem odpowiedzialności karnej nie jest skutek zaniechania, lecz świadomość zagrożenia i nieudzielenie pomocy pomimo tej świadomości. Tak samo to działa w drugą stronę – jeśli podejmiesz wszelkie właściwe kroki, a mimo to osoby poszkodowanej nie uda się uratować, nie można Ci zarzucić, że nie udzieliłeś pomocy. Ważne jest, aby osoba widząca zagrożenie zareagowała, zatem istotna jest postawa takiej osoby, a nie skutek, jaki odniosły jej działania.
- ▶ Ustawodawca nie wymaga od obywateli wiedzy lekarskiej czy zaawansowanych umiejętności ratowniczych. Jeśli jesteś świadkiem wypadku i widzisz osobę poszkodowaną, niezwłocznie powiadom odpowiednie służby. Postaraj się określić stan poszkodowanego, tak, aby dyspozytor uzyskał już podczas samej rozmowy jak najwięcej informacji. Kontaktując się z pogotowiem, możesz liczyć na to, że otrzymasz niezbędne wskazówki, jeśli będzie taka konieczność.

Pierwsza pomoc w zakładzie pracy

- ▶ Przepisy prawa mówią, że pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne, dostarczyć środki higieny osobistej, a także środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. W każdym zakładzie pracy musi być apteczka pierwszej pomocy, której wyposażenie będzie dostosowane do konkretnych warunków, a także ilości osób, które ma ochraniać.
- ▶ Art. 209. Dział dziesiąty Kodeksu pracy
- ▶ § 1. Pracodawca jest obowiązany:
 - ▶ 1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

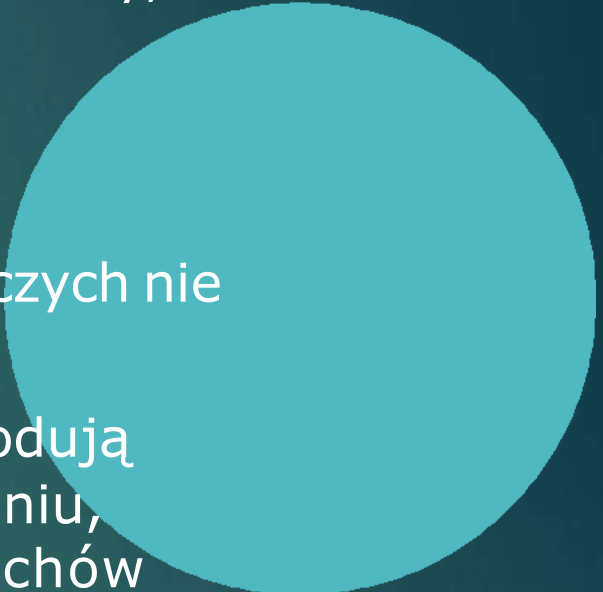
Resuscytacja krążeniowo- oddechowa

- ▶ Ocena ogólnego wrażenia – wygląd, krwawienia, ułożenie ciała, drgawki, wiek, płeć, obrażenia, aktywność ruchowa.
- ▶ Ocena stanu świadomości – reakcja na polecenia, głos, ból.
- ▶ Ocena drożności dróg oddechowych (A – Airway) – czy osoba nie ma nic w ustach + udrażniamy drogi oddechowe.
- ▶ Ocena oddechu (B – Breathing) – obecność, częstość, głębokość, wysiłek oddechowy. Oceniamy przez 10 sekund – widzę, słyszę, czuje.
- ▶ Nie widzę, nie słyszę, nie czuje, pomocy potrzebuje!
- ▶ Przystępujemy do resuscytacji krążeniowo-oddechowej (RKO).
- ▶ W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, czy poszkodowany oddycha, czy nie powinniśmy podjąć decyzje o zaistnieniu braku prawidłowego oddechu co jest równoznaczne z brakiem oddechu i rozpocząć RKO.

RKO u osoby dorosłej

(30 uciśnień klatki piersiowej : 2 oddechy)

- ▶ uklęknąć obok poszkodowanego,
- ▶ ułożyć nadgarstek jednej ręki na środku klatki piersiowej (dolna połowa mostka poszkodowanego),
- ▶ ułożyć nadgarstek drugiej dłoni na grzbiecie dłoni leżącej na klatce piersiowej poszkodowanego,
- ▶ spleść palce obu dłoni,
- ▶ ramiona utrzymywać wyprostowane,
- ▶ ustawić się pionowo nad klatką piersiową poszkodowanego i uciskać mostek na głębokość 5 – 6 cm,
- ▶ po każdym uciśnięciu należy zwolnić nacisk na klatkę piersiową nie odrywając rąk od mostka, tak aby klatka piersiowa całkowicie się rozprężyła,
- ▶ uciśnięcia powtarzać z częstością co najmniej 100/min (ale nie należy przekraczać 120/min),
- ▶ czas uciśnięcia i zwalniania ucisku na mostek powinny być równe,
- ▶ podczas wykonywania zewnętrznego masażu serca osoby powinny się zmieniać co dwie minuty, aby zapobiec spadkowi jakości uciśnięć klatki piersiowej, który wynika ze zmęczenia,
- ▶ zmiana nie powinna przerywać uciskania klatki piersiowej (należy ją wykonywać w czasie wykonywania oddechów ratowniczych) lub podczas analizy rytmu serca w przypadku zastosowania AED.

- 
- 
- ▶ Oddechy ratownicze:
 - ▶ każdy wdech powinien być wykonany w ciągu około 1 sekundy, z objętością wystarczającą do spowodowania widocznego uniesienia się klatki piersiowej,
 - ▶ należy unikać szybkich i gwałtownych wdechów,
 - ▶ czas konieczny do wykonania dwóch oddechów ratowniczych nie powinien być dłuższy niż 5 sekund,
 - ▶ jeżeli wykonane na wstępie oddechy ratownicze nie powodują uniesienia się klatki piersiowej jak przy normalnym oddychaniu, należy przejść do uciskania klatki piersiowej, a próbę oddechów podjąć ponownie po 30 uciśnięciach klatki piersiowej.

Defibrylator AED

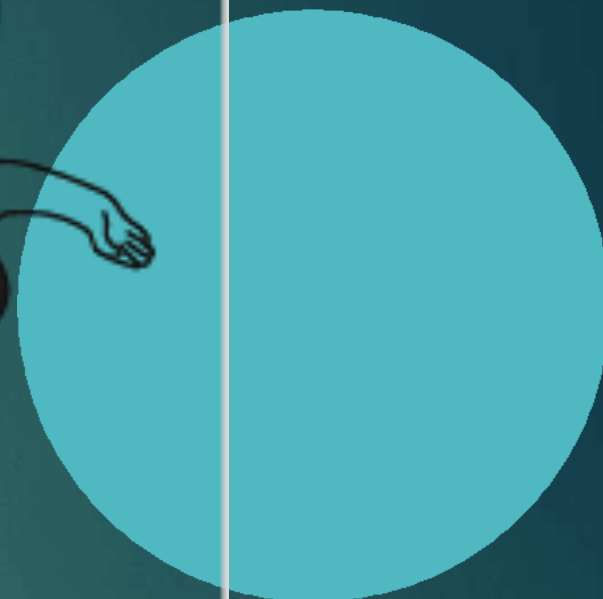
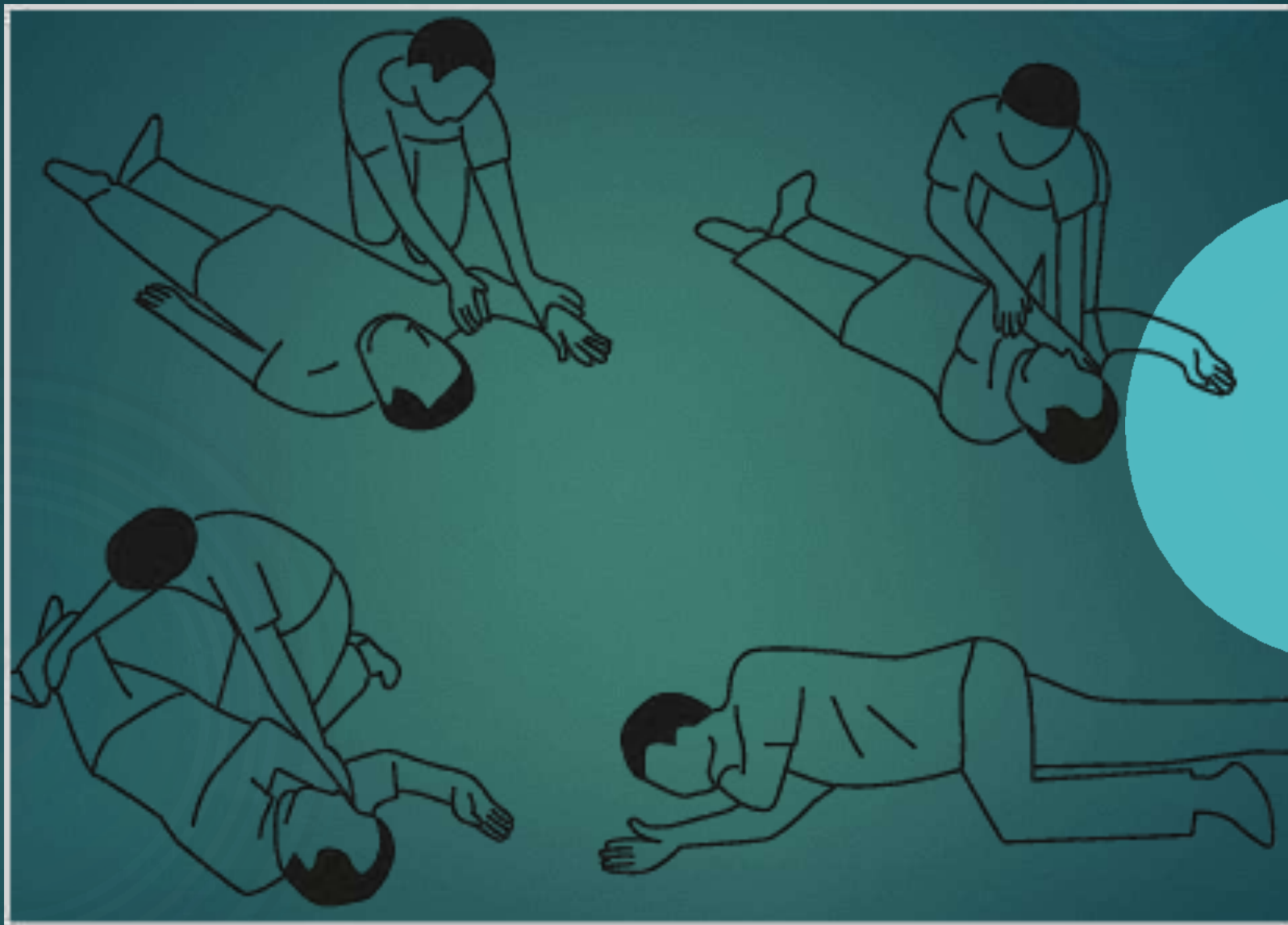
- ▶ Postępowanie z AED:
- ▶ włącz AED,
- ▶ postępuj zgodnie z poleceniami głosowymi/wizualnymi,
- ▶ naklej elektrody,
- ▶ wykonuj polecenia,
- ▶ upewnij się, że nikt nie dotyka osoby potrzebującej pomocy podczas analizy rytmu.
- ▶ Użyteczne informacje w czasie stosowania AED:
- ▶ niezwłocznie wytrzyj wilgotną skórę przed naklejeniem elektrod,
- ▶ usuń nadmierne owłosienie w miejscu naklejania elektrod o ile nie opóźni to w czasie wykonania pierwszej defibrylacji,
- ▶ usuń plastry z miejsca naklejenia elektrod i wytrzyj skórę do sucha,
- ▶ rozruszniki serca, kardiowertery - defibrylatory: elektrodę należy umieścić w odległości co najmniej 8 cm od urządzenia lub zastosować alternatywne ułożenie elektrod (przednio – boczne, przednio – tylne).





Pozycja boczna bezpieczna

- ▶ Przeznaczona jest dla osób, które są nieprzytomne, ale oddychają prawidłowo. Ma na celu zabezpieczenie poszkodowanego przed całkowitym lub częściowym zamknięciem dróg oddechowych. Ponadto u poszkodowanego w tym ułożeniu od przełyku do jamy ustnej tworzy się kanał, którym siłą ciężkości może odpływać treść pokarmowa (zabezpiecza to osobę nieprzytomną przed zachłyśnięciem).



Dziękujemy za uwagę!



KOZIOŁEK
BHP