

ZARZĄDZENIE Nr 25.2016

Starosty Piłskiego

z dnia 06 czerwca 2016 roku

w sprawie wprowadzenia instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Pile

Na podstawie art. 237⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) i § 41 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Starostwie Powiatowym w Pile wprowadza się do stosowania następujące instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) instrukcja ogólna bhp - załącznik nr 1,
- 2) instrukcja bhp na stanowisku administracyjno – biurowym - załącznik nr 2,
- 3) instrukcja bhp na stanowisku administracyjno – biurowym wyposażonym w monitor ekranowy i drukarkę - załącznik nr 3,
- 4) instrukcja bhp na stanowisku robotnika gospodarczego - załącznik nr 4,
- 5) instrukcja bhp na stanowisku kierowcy - załącznik nr 5,
- 6) instrukcja bhp przy obsłudze kserokopiarki - załącznik nr 6,
- 7) instrukcja bhp przy obsłudze niszczarki - załącznik nr 7,
- 8) instrukcja bhp przy obsłudze drukarki laserowej - załącznik nr 8,
- 9) instrukcja bhp przy obsłudze gilotyny - załącznik nr 9,
- 10) instrukcja bhp przy obsłudze żeliwnego kotła grzejnego - załącznik nr 10,
- 11) instrukcja bhp przy obsłudze kosiarki spalinowej - załącznik nr 11,
- 12) instrukcja bhp przy obsłudze czajnika elektrycznego - załącznik nr 12 ,
- 13) instrukcja bhp przy ręcznych pracach transportowych - załącznik nr 13,
- 14) instrukcja bhp podczas pracy na drabinach - załącznik nr 14,
- 15) instrukcja udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej - załącznik nr 15.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników wydziału/zespołu/biura oraz samodzielne stanowiska pracy do:

- 1) zapoznania podległych pracowników z instrukcjami bhp wymienionymi w § 1 niniejszego zarządzenia, uwzględniając specyfikę stanowisk pracy,
- 2) egzekwowania przestrzegania wymogów i postanowień zawartych w instrukcjach,
- 3) umieszczenia stosownych instrukcji w miejscu widocznym i łatwo dostępnym do stałego korzystania.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania postanowień instrukcji podczas realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się specjalście ds. BHP w Starostwie Powiatowym w Pile.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

/- Eligiusz Komarowski

INSTRUKCJA OGÓLNA BEZPIECZENSTWA I HIGIENY PRACY

Poprzez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem i za ustalonym wynagrodzeniem. Niniejsza instrukcja określa podstawowe prawa i obowiązki pracownika, których spełnianie podczas wykonywania pracy jest niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa.

Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

1. Do pracy pracownik powinien stawić się w stanie zdolnym do jej wykonywania i pozostawać w takim stanie cały dzień roboczy, a szczególnie powinien przestrzegać obowiązku trzeźwości.
2. Do podstawowych **obowiązków** pracownika, wynikających z ustaleń Kodeksu Pracy, należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - 4) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia,
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i ppoż.,
 - 6) poddawanie się zarządzonym badaniom lekarskim,
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp
 - 8) używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
3. Do podstawowych **praw** pracownika należą:
 - 1) powstrzymanie się od wykonywania pracy w przypadku, gdy warunki pracy nie są zgodne z wymaganiami przepisów bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia,
 - 2) powstrzymanie się od wykonywania pracy w przypadku, gdy wykonywanie pracy wiąże się z powstawaniem bezpośredniego zagrożenia (pracownik ma obowiązek w takim przypadku natychmiast powiadomić przełożonego o grożącym niebezpieczeństwie),
 - 3) powstrzymanie się od wykonywania czynności wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej, jeżeli stan psychofizyczny pracownika nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy albo stwarza zagrożenie dla innych pracowników lub osób (w tym przypadku pracownik również musi niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego).

Obowiązki pracownika w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Pracownik jest obowiązany:

- 1) znać ryzyko zawodowe występujące na jego stanowisku pracy oraz umieć stosować i przestrzegać zasady zapobiegające powstaniu zagrożeń wypadkowych,
- 2) znać przepisy i zasady bhp,
- 3) brać udział w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach z tego zakresu

- i poddawać się egzaminom sprawdzającym,
- 4) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp i w tym zakresie, zawsze wykonywać polecenia i wskazania przełożonego,
 - 5) dbać o sprawność i stan techniczny maszyn i urządzeń, narzędzi i sprzętu ochronnego,
 - 6) na stanowisku pracy i w miejscu jej wykonywania zachowywać zawsze porządek i czystość, a po zakończeniu pracy uporządkować stanowisko pracy i wyłączyć z zasilania elektrycznego maszyny i narzędzia,
 - 7) poddawać się obowiązkowym profilaktycznym badaniom lekarskim wstępnym, kontrolnym i okresowym oraz stosować się do zaleceń wydawanych przez lekarza.

Pracownik ma obowiązek natychmiast powiadamiać przełożonego o zauważonym wypadku lub zagrożeniu dla zdrowia i życia pracowników, awarii maszyny i urządzenia lub innych usterkach mających wpływ na bezpieczeństwo wykonywania pracy.

5. Obowiązki szczegółowe pracownika w zakresie bhp:

Do obowiązków tych (ze względu na konieczność zapewnienia przestrzegania zasad i przepisów bhp) należą przede wszystkim:

- 1) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z bezpiecznym wykonywaniem pracy,
- 2) przerwanie pracy w przypadku nietypowej pracy maszyny lub urządzenia i powiadomienie o tym przełożonego,
- 3) stosowanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego, a także w miarę potrzeby odzieży ochronnej,
- 4) znajomość instrukcji obsługi i instrukcji bhp obsługiwanych maszyn i urządzeń oraz przestrzeganie podczas pracy ustaleń w zakresie bezpieczeństwa,
- 5) poruszanie się na terenie zakładu w sposób rozważny i tylko wyznaczonymi drogami komunikacyjnymi,
- 6) niezdejmowanie osłon i zabezpieczeń elementów wirujących i ruchomych maszyn,
- 7) wykonywanie pracy przy dostatecznej koncentracji uwagi na wykonywanych czynnościach; w przypadku obsługi maszyn sprawdzenie, czy uruchomienie nie spowoduje zagrożenia dla innych pracowników,
- 8) przestrzeganie zasad higieny osobistej podczas wykonywania pracy,
- 9) niepalenie tytoniu w miejscach do tego nieprzeznaczonych,
- 10) stosowanie zasad określonych instrukcją wykonywania ręcznych prac transportowych na terenie zakładu,
- 11) nieprzeprowadzanie żadnych napraw elementów instalacji prądu elektrycznego lub wymiany uszkodzonych bezpieczników w tablicach rozdzielczych; konserwacji, napraw lub kontroli maszyn i urządzeń zasilanych energią elektryczną może dokonywać osoba mająca uprawnienia do ich wykonywania. Prace te mogą być rozpoczęte dopiero po trwałym odłączeniu urządzenia z zasilania prądu elektrycznego.

6. W przypadku powstania pożaru należy:

- 1) ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia,
- 2) w zależności od możliwości i potrzeb wyłączyć zasilanie pomieszczeń objętych pożarem w energię elektryczną,
- 3) równocześnie należy zaalarmować straż pożarną tel. **998, 112** i powiadomić przełożonych o pożarze,
- 4) podjąć decyzję o ewakuacji ludzi,
- 5) przystąpić do prowadzenia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego,

- 6) udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy,
- 7) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe tel. **999**.

Podczas akcji gaśniczej obowiązuje zasada podporządkowania się poleceniom kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą.

7. W przypadku awarii:

- 1) natychmiast zatrzymać pracę maszyny lub urządzenia,
- 2) powiadomić przełożonego i wykonywać jego polecenia,
- 3) podjąć pracę na maszynie po wykonaniu naprawy i otrzymaniu polecenia przełożonego.

8. Sankcje karne:

- 1) w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków przez pracownika w zakresie bhp, pracodawca może na zasadzie art. 52 k.p. rozwiązać z pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia,
- 2) za nieudzielenie pomocy osobie, której grozi bezpośrednio niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia grozi odpowiedzialność karna (art. 164 k.k.)

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU ADMINISTRACYJNO – BIUROWYM

1. UWAGI OGÓLNE

Prace administracyjno – biurowe może wykonywać pracownik posiadający:

- 1) wymagane kwalifikacje do pracy na wyznaczonym stanowisku,
- 2) aktualne szkolenie bhp
- 3) aktualne badania lekarskie potwierdzone orzeczeniem lekarskim, po zapoznaniu się z instrukcjami bhp.

2. OPIS STANOWISKA PRACY

Bezpieczne warunki pracy w biurze są zapewnione, gdy:

- 1) zapewniona jest dostatecznie duża powierzchnia (co najmniej 2 m² wolnej powierzchni podłogi),
- 2) jest właściwe oświetlenie (w zależności od charakteru pracy – min. 300 lx),
- 3) jest dostateczna wentylacja pomieszczenia, naturalna lub mechaniczna,
- 4) jest wystarczające ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym (min. +18°C),
- 5) są dostępne i w dobrym stanie urządzenia higieniczno – sanitarne,
- 6) meble, sprzęt i inne urządzenia znajdują się w dobrym stanie technicznym.

3. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Podstawowe czynności przed rozpoczęciem pracy:

- 1) wywietrzenie pomieszczeń,
- 2) zapoznanie się ze stanowiskiem pracy, ze sprzętem,
- 3) sprawdzenie stanu technicznego mebli, sprzętu, urządzeń, oświetlenia stanowiska pracy (powinno być skierowane na wprost lub z lewej strony, ewentualnie z prawej dla leworęcznych),
- 4) zapoznanie się dokładnie z instrukcjami obsługi sprzętu elektrycznego i elektronicznego (ksero, komputer, niszczarka itp.),
- 5) dopasowanie ustawienia urządzeń i wyposażenia na stanowisku pracy do indywidualnych potrzeb.

4. CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY

Podczas pracy pracownik powinien:

- 1) utrzymywać w czasie pracy ergonomiczną, powodującą najmniejsze obciążenie mięśni i układu szkieletowego pozycję ciała oraz podparcia dla rąk,
- 2) w miarę możliwości organizować pracę w sposób zamienny, zmieniając wykonywane zadania i pozycje ciała,
- 3) utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy oraz w jego pobliżu,
- 4) przestrzegać zakazu palenia,
- 5) zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych,
- 6) nie tarasować przejść i tras ewakuacyjnych,
- 7) każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek,
- 8) nie dopuszczać do pracy na urządzeniach na stanowisku pracy osób nieupoważnionych.

5. CZYNNOSCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Po zakończeniu pracy pracownik powinien:

- 1) wyłączyć spod napięcia urządzenia zasilane energią elektryczną,
- 2) uporządkować stanowisko pracy,
- 3) zabezpieczyć dokumenty.

6. CZYNNOSCI ZABRONIONE

Pracownikowi zabrania się:

- 1) wykonywania procesu pracy na niekompletnych lub niesprawnych urządzeniach (np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdka),
- 2) palenia tytoniu i spożywania alkoholu w miejscu pracy, pochylania się nad niszczarką z wystającymi częściami garderoby lub niespiętymi długimi włosami,
- 3) wkładania dłoni lub palców do wnętrza urządzeń biurowych w miejsca do tego nieprzeznaczone,
- 4) czyszczenia urządzeń bez odłączenia od sieci elektrycznej,
- 5) wykonywania samodzielnych napraw urządzeń, zwłaszcza elektrycznych,
- 6) stawiania naczyń z napojami w pobliżu urządzeń elektrycznych.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU ADMINISTRACYJNO – BIUROWYM WYPOSAŻONYM W MONITOR EKRAKOWY I DRUKARKE

1. UWAGI OGÓLNE

Prace na stanowisku administracyjno – biurowym wyposażonym w monitor ekranowy może wykonywać pracownik posiadający:

- 1) wymagane kwalifikacje do pracy na wyznaczonym stanowisku,
- 2) aktualne szkolenie bhp,
- 3) aktualne badania lekarskie potwierdzone orzeczeniem lekarskim, po zapoznaniu się z instrukcjami bhp.

2. OPIS STANOWISKA PRACY

Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy poprzez:

- 1) swobodny dostęp do stanowiska pracy,
- 2) zachowanie odległości:
 - a) między sąsiednimi monitorami ekranowymi co najmniej 60 cm,
 - b) między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora co najmniej 80 cm,
- 3) dostateczną wentylację pomieszczenia, naturalna lub mechaniczna,
- 4) odpowiednią temperaturę pomieszczenia (min. +18°C),
- 5) ograniczenie bezpośredniego oświetlenia od źródeł światła (stosując odpowiednie oprawy oświetleniowe, instalując żaluzje i zasłony w oknach).

3. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) wywietrzyć pomieszczenie,
- 2) sprawdzić stan techniczny mebli, sprzętu, urządzeń, oświetlenie stanowiska pracy (powinno być skierowane na wprost lub z lewej strony, ewentualnie z prawej dla leworęcznych),
- 3) odpowiednio ustawić ekran monitora względem źródeł światła, ograniczając oświetlenie i odbicia światła,
- 4) dopasować ustawienia urządzeń i wyposażenia na stanowisku pracy do indywidualnych potrzeb w celu uniknięcia konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji,
- 5) podłączyć urządzenia do sieci elektrycznej,
- 6) wszystkie zauważone usterki zgłosić przełożonemu.

4. CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY

Podczas pracy pracownik powinien:

- 1) utrzymywać przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do zapewnienia podparcia dla rąk i dłoni (min. 10 cm między brzegiem klawiatury a przednią krawędzią stołu),
- 2) stosować odległość ekrany monitora od oczu wynoszącą od 40 cm do 75 cm,
- 3) nie dopuszczać osób postronnych do użytkowania urządzeń komputera,
- 4) używać okularów korekcyjnych zgodnie z zaleceniem lekarza,
- 5) stosować pięciominutową przerwę po każdej godzinie nieprzerwanej pracy lub połączyć przemiennie obsługę komputera z innymi rodzajami pracy

- nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała,
- 6) urządzenie komputerowe obsługiwać zgodnie z instrukcją obsługi,
 - 7) wyłączyć urządzenia komputerowe w przypadku zaniku napięcia w sieci elektrycznej,
 - 8) zachować ład, porządek i czystość na stanowisku pracy.

5. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Po zakończeniu pracy pracownik powinien:

- 1) wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i pozostałe urządzenia zasilane energią elektryczną,
- 2) uporządkować stanowisko pracy i zabezpieczyć dokumenty,
- 3) sprawdzić, czy pozostawione stanowisko z jego urządzeniami nie stwarzają jakichkolwiek zagrożeń dla otoczenia.

6. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabrania się:

- 1) wykonywania przez kobiety w ciąży pracy przy obsłudze monitora ekranowego – powyżej 4 godzin na dobę,
- 2) wykonywania pracy na niekompletnych lub niesprawnych urządzeniach (np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdko),
- 3) palenia tytoniu i spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- 4) używania urządzeń komputerowych niezgodnie z przeznaczeniem np. do zabawy,
- 5) dostępu do komputera i drukarki osobom nieuprawnionym,
- 6) spożywania posiłków przy obsłudze komputera,
- 7) naprawy urządzenia przez osoby nieposiadające do tego uprawnień.

7. UWAGI KOŃCOWE

Pracownik jest obowiązany dbać o powierzony sprzęt, wyposażenie i urządzenia. Pracownik jest obowiązany przestrzegać zasady i przepisy ujęte w niniejszej instrukcji.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/
SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU ROBOTNIKA GOSPODARCZEGO

1. WYMOGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku robotnika gospodarczego może przystąpić pracownik ubrany w odzież roboczą przewidzianą na danym stanowisku pracy oraz wyposażony w stosowne środki ochrony indywidualnej, zapoznany z zadaniami do wykonania na dzień bieżący.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) sprawdzić stan i kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy , w tym stan techniczny urządzeń, narzędzi, osłon i zabezpieczeń oraz czy ich uruchomienie nie stworzy zagrożeń wypadkowych,
- 2) sprawdzić stan wtyczek i gniazd z bolcem zerowania,
- 3) sprawdzić, czy oświetlenie jest odpowiednie,
- 4) usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się w miejscu pracy,
- 5) upewnić się, czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na tym stanowisku lub w jego bezpośrednim otoczeniu.

3. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

Pracownik powinien:

- 1) koncentrować swoją uwagę na wykonywanej czynności,
- 2) używać przydzielonej odzieży roboczej,
- 3) nie używać sprzętu elektrycznego w razie stwierdzenia uszkodzenia (np. iskrzenie w obrębie przewodu),
- 4) chronić elektronarzędzia przed nadmiernym przegrzaniem i zamknięciem,
- nie dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy osób postronnych.

4. UWAGI

Pracownik po zakończeniu pracy powinien:

- 1) zostawić ład i porządek na stanowisku pracy,
- 2) sprawdzić, czy wyłączone zostały wszystkie urządzenia elektryczne, ułożyć narzędzia w miejscach do tego przeznaczonych,
- 3) oczyścić używane środki ochrony indywidualnej,
- 4) upewnić się, czy pozostawione stanowisko pracy (miejsce pracy) nie stanowi zagrożenia dla otoczenia.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników
02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak
(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU KIEROWCY

INFORMACJE OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku kierowcy może przystąpić pracownik, który:

- ma ukończone 18 lat,
- posiada odpowiednie uprawnienia do wykonywania zawodu kierowcy.
- odbył szkolenia z zakresu bhp,
- ma odpowiedni stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pracy jako kierowca, wydanym przez uprawnionego lekarza.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY – WYJAZDEM

1. Należy dokonać:

- 1) sprawdzenia czystości pojazdu, stanu paliwa;
- 2) oględzin kół samochodu z uwzględnieniem stanu opon, ciśnienia, śrub mocujących koła i siłę ich dokręcenia;
- 3) kontroli stanu instalacji elektrycznej i sygnalizacyjnej w tym światła postojowe, drogowe, hamulcowe, wsteczne, przeciwmgielne, kontrolki, stan przewodów elektrycznych i ich zamocowanie;
- 4) sprawdzenia prawidłowości działania układów - kierowniczego, hamulcowego, jezdny, zawieszenia, klimatyzacji i ogrzewania;
- 5) skuteczności działania wycieraczek;
- 6) sprawdzenia podwozia pod kątem możliwości zwisania uszkodzonych lub oberwanych elementów blacharki, instalacji elektrycznej czy też innych części podwozia;
- 7) sprawdzenia poziomu oleju, cieczy chłodzących, płynu hamulcowego, wspomaganie układu kierowniczego, płynu spryskiwaczy szyb;
- 8) oględzin, czy nie ma wycieków olejów, płynu chłodzącego, paliwa;
- 9) sprawdzenia i kompletności wyposażenia – narzędzi, apteczki, gaśnicy, trójkąt ostrzegawczy, podnośnik;
- 10) próbnego uruchomienia silnika ze sprawdzeniem poprawności działania poszczególnych podzespołów samochodu;
- 11) sprawdzenia kompletności dokumentów pojazdu i kierowcy;

2. Uruchamiając samochód należy sprawdzić czy nie spowoduje to zagrożenia dla innych osób.

3. W razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń nie wolno przystępować do pracy.

4. Zauważone usterki należy bezzwłocznie zgłosić przełożonemu.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

Kierowcy nie wolno:

- 1) pozostawiać uruchomionego pojazdu bez dozoru,
- 2) pozostawiać pojazd na pochyłościach terenu bez zabezpieczenia przed samoczynnym stoczeniem się,
- 3) uruchamiać pojazd w pomieszczeniach zamkniętych, niewyposażonych w system odprowadzania spalin,
- 4) uruchamiać pojazd w pomieszczeniach, w których zachodzi niebezpieczeństwo wybuchu par etyliny, rozpuszczalników, gazu,
- 5) podierać pojazd na prowizorycznych podstawkach,
- 6) wykonywać napraw pod uniesionym i niezabezpieczonym przed samoczynnym opadnięciem pojazdu,
- 7) sprawdzać poziom cieczy chłodzącej, odkręcać korka wlewu oleju przy pracującym lub rozgrzanym silniku,
- 8) podczas jazdy korzystać z telefonu komórkowego bez urządzenia głośnomówiącego,
- 9) przekraczać norm ładowności pojazdu oraz umieszczać wewnątrz i na zewnątrz wystających szpiczastych albo ostrych przedmiotów, które mogłyby spowodować uszkodzenie ciała osób jadących w pojeździe lub innych uczestników ruchu,
- 10) prowadzić pojazd pod wpływem alkoholu, narkotyków, leków psychotropowych,
- 11) zaśmiecać lub zanieczyszczać drogi i pobocza,
- 12) zezwalać na kierowanie pojazdem osobom nieuprawnionym.

Kierowca jest obowiązany:

- 1) w czasie pracy przestrzegać zasad bezpiecznej jazdy i bezwzględnie stosować się do przepisów ruchu drogowego.
- 2) podczas jazdy koncentrować się na wykonywanych czynnościach z uwzględnieniem warunków bezpieczeństwa.
- 3) używać tylko sprawnych narzędzi.
- 4) utrzymywać prawidłową podczas jazdy pozycję ciała.
- 5) ręcznie przemieszczać lub dźwigać przedmioty tylko zgodnie z obowiązującymi normami dźwigania.
- 6) przestrzegać terminów przeglądów technicznych.
- 7) stosować się do norm czasu pracy i wypoczynku

Czynności po zakończeniu pracy

- 1) umyć i wysprzątać pojazd,
- 2) odstawić pojazd na miejsce postoju,
- 3) uzupełnić zużyte materiały i płyny eksploatacyjne (żarówki, płyn do spryskiwaczy itp.),
- 4) zabezpieczyć przed uruchomieniem przez nieupoważnione osoby,
- 5) o zakończeniu jazdy oraz usterkach, nieprawidłowościach powiadomić przełożonego,
- 6) upewnić się, czy pozostawione miejsce postoju samochodu i jego otoczenie nie stanowią zagrożenia dla otoczenia.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AWARYJNEJ

1. O wszelkich nieprawidłowościach i uszkodzeniach występujących podczas pracy w pojeździe należy bezzwłocznie zawiadomić przełożonego.
2. Bezwzględnie udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym, w razie potrzeby należy wezwać służby ratownicze:
 - **POGOTOWIE RATUNKOWE TEL. 999 lub 112;**
 - **STRAŻ POŻARNĄ TEL. 998 LUB 112**
 - **POLICJĘ TEL. 997**
3. W razie awarii pojazdu stwarzającej zagrożenie dla otoczenia należy zastosować zrozumiałą i dostrzegalną sygnalizację ostrzegawczą i alarmową.
4. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu oraz służbie bhp, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim nastąpił wypadek.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI

1. WYMOGI OGÓLNE

- 1) kserokopiarka powinna być zainstalowana przez wykwalifikowanych pracowników serwisu obsługi,
- 2) przewód zasilający powinien być podłączony do gniazdka z kołkiem uziemiającym,
- 3) kserokopiarka powinna być ustawiona z dala od grzejników, w miejscu nienarażonym na kurz, wibrację i bezpośrednie oddziaływanie światła słonecznego,
- 4) kserokopiarka powinna być ustawiona z zachowaniem minimum 10 cm wolnej przestrzeni między jej tylną częścią a ścianą, w sposób umożliwiający łatwy dostęp do gniazda zasilającego w przypadku awarii.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających kserokopiarkę,
- 2) upewnić się, że stan kabli zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,
- 3) przygotować potrzebne materiały i upewnić się, że ich parametry użytkowe są zgodne z zaleceniami producenta urządzenia,
- 4) sprawdzić, czy z materiałów do kopiowania oraz powierzchni roboczych urządzenia zostały usunięte spinacze biurowe, zszywki itp. metalowe przedmioty, które mogłyby zostać wciągnięte do jego wnętrza,
- 5) ustawić żądany program kopiowania zgodnie z instrukcją użytkownika.

3. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

Pracownik powinien:

- 1) niesprawną lub uszkodzoną kserokopiarkę wyłączyć z sieci, wyraźnie oznakować i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający jej uruchomienie,
- 2) dbać, aby otwory wentylacyjne kserokopiarki nie były zasłonięte, np. przez zbyt bliskie dosunięcie do ściany lub mebla biurowego (min. 10 cm),
- 3) podłączyć kserokopiarkę bezpośrednio do gniazdka w ścianie (z kołkiem uziemiającym). W razie zakleszczenia się papieru należy postępować zgodnie z instrukcją jego uwalniania, tzn. najpierw wyłączyć kserokopiarkę spod napięcia, a dopiero potem zaglądać do wnętrza i usuwać zacięty papier,
- 4) przy uzupełnianiu papieru w zasobniku uważać, by nie skaleczyć dłoni ostrymi krawędziami arkuszy papieru,
- 5) odłączyć kserokopiarkę od źródła prądu i nakryć pokrowcem, jeżeli nie będzie ona eksploatowana przez dłuższy czas,
- 6) w razie nietypowych odgłosów lub objawów pracy kserokopiarki przerwać pracę urządzenia i zgłosić ten fakt do serwisu,
- 7) ewentualne zabrudzenia tonerem rąk lub ubrania zmyć zimną wodą, gdyż ciepła woda utrwala zabrudzenie.

NIE WOLNO:

- 1) otwierać osłony podczas pracy,
- 2) dopuścić aby wciągnięte zostały do wnętrza kserokopiarki drobne przedmioty metalowe,
- 3) zdejmować osłony i zabezpieczenia z kserokopiarki,
- 4) dopuszczać do obsługi osoby niepowołane.

4. CZYNNOSCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Pracownik powinien:

- 1) uporządkować i sprzątnąć stanowisko pracy,
- 2) zabezpieczyć kserokopiarkę przed dostępem osób niepowołanych,
- 3) wyłączyć kserokopiarkę przez odłączenie od sieci.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

Pracownik powinien:

- 1) obserwować komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu lub kontrolkach i postępować zgodnie z instrukcją,
- 2) o wadach i / lub uszkodzeniach urządzenia niezwłocznie zawiadomić serwis,
- 3) niezwłocznie zatrzymać i odłączyć od zasilania urządzenia, których uszkodzenie stwierdzono w czasie pracy,
- 4) zawsze odłączyć wtyczkę zasilania z gniazdka przed przystąpieniem do przesuwania urządzenia, jego czyszczenia lub czynności innych niż zwykła obsługa.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI

1. WYMOGI OGÓLNE

Do pracy przy niszczarce mogą być dopuszczone osoby znające zasady jej działania i zapoznane z instrukcją bezpiecznej pracy.

Niszczarka dokumentów powinna być zainstalowana przez wykwalifikowanych pracowników serwisu.

W razie awarii lub niesprawności urządzenia należy wezwać do naprawy obsługę serwisową.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających drukarkę,
- 2) przejrzeć materiał przeznaczony do zniszczenia i w razie potrzeby usunąć zszywki oraz spinacze biurowe,
- 3) umieszczać w drukarkach papier do drukowania o parametrach użytkowych zgodnych z zaleceniem producenta urządzenia.

3. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

Pracownik powinien:

- 1) koncentrować uwagę na wykonywanej czynności,
- 2) zwracać uwagę, aby do szczeliny doprowadzania papieru nie dostały się luźne części ubrania np. krawat oraz długie włosy,
- 3) zwracać uwagę, aby nie wkładać palców lub innych przedmiotów do otworu szczeliny doprowadzania papieru niszczarki,
- 4) w przypadku zablokowania urządzenia poprzez włożenie za dużej liczby kartek do niszczarki czynności związane z jej odblokowaniem należy wykonać po wyłączeniu zasilania.

4. UWAGI

Pracownik powinien:

- 1) w przypadku awarii lub niewłaściwego działania urządzenia odłączyć je z zasilania,
- 2) obserwować komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu lub kontrolkach i postępować zgodnie z instrukcją,
- 3) w przypadku pojawienia się komunikatów eksploatacyjnych do wykonania czynności z tym związanych przystąpić po wyłączeniu zasilania,
- 4) zawsze odłączyć wtyczkę zasilania z gniazdka przed przystąpieniem do przesuwania urządzenia, jego czyszczenia lub czynności innych niż zwykła obsługa.

Nie wolno użytkować niszczarki w sposób ciągły.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników
02.06.2016 r.

Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

(data i podpis) 
Danuła Michalak

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE DRUKARKI LASEROWEJ

1. WYMOGI OGÓLNE

Do pracy przy drukarce laserowej mogą być dopuszczone osoby znające zasady jej działania i zapoznane z instrukcją bezpiecznej pracy.

Drukarka laserowa powinna być zainstalowana przez wykwalifikowanych pracowników serwisu.

Drukarka powinna być ustawiona w miejscu zapewniającym swobodny dostęp.

W razie awarii lub niesprawności urządzenia należy wezwać do naprawy obsługę serwisową.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających drukarkę,
- 2) upewnić się, że stan kabli zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy, a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,
- 3) umieszczać w drukarkach papier o parametrach użytkowych zgodnych z zaleceniami producenta urządzenia.

3. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

Pracownik powinien:

- 1) koncentrować uwagę na wykonywanej czynności,
- 2) obserwować komunikaty pojawiające się na monitorze komputera, kontrolki drukarki i postępować zgodnie z instrukcją użytkownika urządzenia,
- 3) w przypadku pojawienia się komunikatów świadczących o zablokowanym papierze, wyczerpaniu tonera itp., do wykonania czynności obsługowych przystąpić po wyłączeniu zasilania.

4. UWAGI

Pracownik powinien:

- 1) w przypadku awarii lub niewłaściwego działania urządzenia należy odłączyć je z zasilania,
- 2) obserwować komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu lub kontrolkach i postępować zgodnie z instrukcją,
- 3) zawsze odłączyć wtyczkę zasilania z gniazdka przed przystąpieniem do przesuwania urządzenia, jego czyszczenia lub czynności innych niż zwykła obsługa.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników
02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak
(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE GILOTYNY

1. WYMOGI OGÓLNE

Do pracy przy obsłudze gilotyny do papieru mogą być dopuszczone osoby znające zasady jej działania i zapoznane z instrukcją obsługi urządzenia.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) dobrze oświetlić miejsce pracy tak, aby zapewniona była dobra widoczność,
- 2) sprawdzić stan techniczny gilotyny, stan noży oraz ich zamocowanie,
- 3) umieszczać w gilotynie zgodną z instrukcją obsługi ilość kartek do zniszczenia.

3. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

Pracownik powinien:

- 1) koncentrować uwagę na wykonywanej czynności,
- 2) dokonać ustawienia wymiaru,
- 3) palcami jednej ręki przytrzymać arkusz, a drugą ręką ostrożnie przesunąć (lub opuścić) ruchomy nóż przecinając arkusz do końca,
- 4) w celu uniknięcia dostania się pod nóż gilotyny luźnych części ubrania i długich włosów należy utrzymywać je z daleka od ostrza,
- 5) dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy.

4. ZABRANIA SIĘ:

- 1) cięcia materiałów niewiadomego gatunku oraz o wymiarach przekraczających te, które podano w danych technicznych,
- 2) obsługującemu dokonywania samowolnie jakichkolwiek napraw,
- 3) wkładania palców między noże przy ustawianiu materiału do cięcia.

W przypadku uszkodzenia noża pracę należy przerwać.

5. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Uporządkować stanowisko pracy z resztek papieru.
2. Ustawić ramię z ostrzem gilotyny w dolnym położeniu.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE ŻELIWNEGO KOTŁA GRZEJNEGO

1. INFORMACJE OGÓLNE

Do samodzielnej pracy przy obsłudze żeliwnego kotła grzejnego na olej opałowy może przystąpić pracownik posiadający aktualne badania lekarskie, aktualne szkolenie okresowe bhp, wyposażony w odpowiednie ubranie i obuwie robocze i rękawice ochronne oraz zapoznany z instrukcją obsługi danego kotła.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

Pracownik powinien:

- 1) przewietrzyć pomieszczenie kotłowni,
- 2) sprawdzić drożność i szczelność przewodów wentylacyjnych,
- 3) odpowiednio oświetlić kotłownię,
- 4) zapewnić bezpieczne dojście do kotłowni,
- 5) sprawdzić prawidłowość funkcjonowania urządzeń kontrolno – pomiarowych oraz oświetlenia i wentylacji.

3. CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY:

Pracownik powinien dbać o porządek w miejscu pracy.

Zabrania się:

- 1) uruchamiania kotłów mających uszkodzenia lub zepsute urządzenia kontrolne albo zabezpieczające,
- 2) tarasowania przejść i dróg ewakuacyjnych na terenie kotłowni i przed budynkiem,
- 3) przechowywania w kotłowni przedmiotów nieprzeznaczonych do obsługi kotłów,
- 4) przechowywania w kotłowni materiałów łatwopalnych, wybuchowych itp.
- 5) stosowania metod pracy stwarzających zagrożenie dla zdrowia oraz życia swojego i współpracowników,
- 6) wykonywanie innych prac, niezwiązanych z obsługą kotła w jego bezpośrednim sąsiedztwie,
- 7) wpuszczania do pomieszczeń kotłowni osób postronnych.

4. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

- 1) należy sprawdzić, czy narzędzia i przyrządy pomocnicze ustawione (ułożone) są we właściwym miejscu, prawidłowo i stabilnie, po ich uprzednim oczyszczeniu,
- 2) należy sprawdzić, czy pozostawione stanowisko nie stwarza jakichkolwiek zagrożeń.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AWARYJNEJ:

- 1) w przypadku awarii (np. stwierdzenia pęknięcia kotła, uszkodzenia instalacji lub zaistnienia przecieków) należy wyłączyć kocioł,
- 2) każde zdarzenie wypadkowe zgłosić swemu przełożonemu i udzielić pomocy poszkodowanemu.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników
02.06.2016 r.

Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KOSIARKI SPALINOWEJ

1. WYMOGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy przy obsłudze kosiarki spalinowej może przystąpić pracownik ubrany w odzież roboczą i wyposażony w środki ochrony indywidualnej (okulary), odzież ochronną przewidzianą na danym stanowisku pracy, posiadający aktualne szkolenie z zakresu BHP, aktualne badania okresowe, zapoznany z instrukcją obsługi urządzenia.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) sprawdzić stan i kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy, w tym stan techniczny urządzeń, narzędzi, osłon i zabezpieczeń oraz czy ich uruchomienie nie stworzy zagrożeń wypadkowych; w razie stwierdzenia uszkodzeń lub usterek nie wolno podejmować pracy, należy niezwłocznie powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego,
- 2) sprawdzić stan wtyczek i gniazd z bolcem zerowania,
- 3) usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się w miejscu pracy,
- 4) upewnić się, czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na tym stanowisku lub w jego bezpośrednim otoczeniu,
- 5) wykonywać prace tylko przy dobrej widoczności.

3. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

Pracownik powinien:

- 1) koncentrować swoją uwagę wyłącznie na wykonywanej czynności, pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy.
- 2) używać przydzielonej odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej,
- 3) nie używać urządzenia w razie stwierdzenia uszkodzenia,
- 4) chronić urządzenie przed nadmiernym przegrzaniem i zamknięciem,
- 5) nie dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy osób postronnych.

4. UWAGI

Pracownik po zakończeniu pracy powinien:

- 1) zostawić ład i porządek na stanowisku pracy,
- 2) sprawdzić, czy wyłączone zostały wszystkie urządzenia elektryczne, ułożyć narzędzia w miejscach do tego przeznaczonych,
- 3) oczyścić używane ochrony osobiste,
- 4) upewnić się, czy pozostawione stanowisko pracy (miejsce pracy) nie stanowi zagrożenia dla otoczenia.

ZABRANIA SIĘ:

- 1) stosować niebezpiecznych metod pracy stwarzając zagrożenie dla siebie lub otoczenia,
- 2) pracować bez nakazanych ochron osobistych,
- 3) usuwać osłon czy znaków zabezpieczających,
- 4) naprawiać samodzielnie urządzenie.
- 5) dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy osób postronnych.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

- 1) wyłączyć kosiarkę,
- 2) dokładnie oczyścić urządzenie oraz środki ochrony indywidualnej,
- 3) odłożyć je na stałe miejsce przechowywania.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE CZAJNIKA ELEKTRYCZNEGO

1. WYMOGI OGÓLNE

Czajnik elektryczny mogą obsługiwać pracownicy posiadający przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe bhp i aktualne świadectwo lekarskie, zapoznani z instrukcją bhp .

WAŻNE: Jeżeli producent nie określił rodzaju podgrzewanej cieczy, w czajniku wolno gotować tylko wodę!

2. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- 1) przed użyciem czajnika sprawdzić, czy obudowa i pokrywa czajnika nie są popękane i włącznik zasilania jest sprawny oraz czy widoczne jest oznakowanie minimalnego i maksymalnego poziomu wody,
- 2) sprawdzić stan przewodu zasilającego i wtyczki przed podłączeniem jej do gniazda wtykowego,
- 3) sprawdzić, czy gniazdo wtykowe posiada kołek uziemiający, jeśli nie - nie włączać czajnika,
- 4) nalać wodę do czajnika pamiętając o minimalnym napełnieniu pojemnika i nieprzekraczaniu maksymalnego poziomu wody,
- 5) zamknąć szczelnie pokrywkę pojemnika z wodą,
- 6) sprawdzić, czy nie ma przecieków wody z obudowy czajnika,
- 7) postawić dokładnie czajnik na podstawce ze stykami.

3. PODCZAS GOTOWANIA WODY:

- 1) włączyć wtyczkę do gniazda wtykowego,
- 2) włączyć zasilanie przełącznikiem na czajniku,
- 3) obserwować czajnik i odczekać na jego automatyczne wyłączenie się,
- 4) nie otwierać pokrywy czajnika w czasie podgrzewania w celu sprawdzenia czy woda gotuje się,
- 5) nie dolewać wody w trakcie jej podgrzewania,
- 6) nie wychodzić z pomieszczenia, w którym znajduje się włączony czajnik, poczekać do jego automatycznego wyłączenia się,
- 7) po wyłączeniu się czajnika odczekać chwilę, aż ustanie gwałtowne parowanie wody i zdjąć czajnik z podstawki.

4. PO ZAKOŃCZENIU GOTOWANIA WODY:

- 1) zachowując ostrożność przemieścić czajnik w pozycji pionowej do miejsca nalewania wrzątku w szklanki, kubki lub filiżanki i ostrożnie napełnić je wrzątkiem,
- 2) odstawić czajnik na podstawkę do wystygnięcia,
- 3) przed przemieszczeniem się ze szklankami, kubkami lub filiżankami sprawdzić, czy droga przemieszczania nie jest zastawiona,
- 4) zachować szczególną ostrożność w czasie przenoszenia i podawania szklanek, kubków lub filiżanek z napojami,

5. PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I POSTĘPOWANIE

W PRZYPADKU USZKODZENIA CZAJNIKA:

- 1) w czasie podłączania czajnika do sieci zasilającej wykonywać czynności suchymi dłońmi,
- 2) w przypadku oblania rąk wodą, wysuszyć je przed dotknięciem czajnika,
- 3) w razie niezadziałania automatycznego wyłącznika, zdjąć czajnik z podstawki, odstawić go i odłączyć wtyczkę z gniazda zasilającego. Zgłosić uszkodzenia przełożonemu i nie używać czajnika do czasu jego naprawienia przez wykwalifikowanego elektryka z uprawnieniami,
- 4) po zakończeniu dnia pracy, przed opuszczeniem pomieszczenia pracy odłączyć wtyczkę przewodu zasilającego z gniazda wtykowego,
- 5) zabrania się czyszczenia, konserwacji i napraw czajnika bez odłączenia od sieci elektrycznej.

UWAGA

W przypadku awarii lub uszkodzenia w układzie elektrycznym lub grzałki czajnika natychmiast wyłącz zasilanie i niezwłocznie poinformuj przełożonego.

W razie oblania ciała wrzątkiem, schładzać oblane miejsce zimną wodą i powiadomić o zdarzeniu przełożonego, w razie potrzeby udać się do lekarza.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PRZY RĘCZNYCH PRACACH TRANSPORTOWYCH

1. INFORMACJE OGÓLNE

Do samodzielnej pracy przy ręcznych pracach transportowych może przystąpić pracownik posiadający aktualne badania lekarskie, szkolenie okresowe bhp, wyposażony w odpowiednie ubranie i obuwie robocze i rękawice ochronne oraz sprzęt pomocniczy np. pasy, kosze, taczki.

Zabronione jest zatrudnianie przy transporcie ręcznym:

- 1) osób, których stan zdrowia nie pozwala na wykonywanie tego rodzaju prac,
- 2) kobiet w ciąży,
- 3) osób, które nie ukończyły 16 lat.

2. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY:

- 1) przemieszczając przedmioty, należy trzymać je jak najbliżej ciała i podnosić przy wyprostowanym kręgosłupie, dbając o to, by nie wykonywać przy tym skrętów tułowia,
- 2) w trakcie transportu przedmiot przemieszczany ręcznie nie może ograniczać pola widzenia,
- 3) przedmiot nieporęczny lub trudny do utrzymania powinien być przemieszczany przy użyciu sprzętu pomocniczego,
- 4) w razie konieczności przenoszenia przedmiotu trzymanego w odległości większej niż 30 cm od tułowia należy zmniejszyć o połowę dopuszczalną jego masę,
- 5) masa przedmiotów przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekraczać: 30 kg – przy pracy stałej i 50 kg – przy pracy dorywczej. Niedopuszczalne jest ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 30 kg, na wysokość powyżej 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m,
- 6) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przez jednego pracownika nie może przekraczać 50 kg oraz niedopuszczalne jest przenoszenie i przetaczanie przedmiotów po pochylniach niezwiązanych w sposób stały z konstrukcją budynku, o kącie nachylenia ponad 15°, oraz przenoszenie ich po schodach o kącie nachylenia ponad 60°,
- 7) przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m, a masa – 30 kg, musi odbywać się zespołowo, pod warunkiem, iż na jednego pracownika przypadała masa nie przekraczająca: 25 kg – przy pracy stałej i 42 kg – przy pracy dorywczej,
- 8) przy zespołowym przenoszeniu przedmiotów musi być zapewniony odpowiedni dobór pracowników pod względem wzrostu i wieku oraz odstępy pomiędzy pracownikami – co najmniej 0,75 m,
- 9) przenoszenie przedmiotów długich i o dużej masie powinno odbywać się przy zastosowaniu sprzętu pomocniczego, pozwalającego na transport takich przedmiotów z możliwie najmniejszym unoszeniem ich ponad poziom podłoża,
- 10) w przypadku zespołowego przenoszenia przedmiotów na ramionach pracownicy muszą:
 - a) wkładać i opuszczać przenoszony przedmiot jednocześnie i na komendę,

- b) znajdować się po jednej stronie przenoszono przedmiotu,
- c) używać środków ochrony indywidualnej chroniących ramiona,
- 11) niedopuszczalne jest zespołowe przemieszczanie przedmiotów o masie przekraczającej 500 kg lub na odległość większą niż 25m,
- 12) ostre i wystające elementy powinny być zabezpieczone w sposób zapobiegający powstawaniu urazów,
- 13) dopuszczalna masa ładunku przemieszczanego na wózku po terenie płaskim, o twardej nawierzchni nie może przekraczać 450 kg na pracownika, łącznie z masą wózka. Przy przemieszczaniu ładunku na wózku po pochyleniach większych niż 5% masa ładunku, łącznie z masą wózka, nie może przekraczać 350 kg,
- 14) sposób ładowania, a także rozmieszczenia ładunków na wózkach oraz taczkach powinien zapewniać ich równowagę i stabilność,
- 15) masa ładunku przemieszczanego na taczce, łącznie z masą taczki, nie może przekraczać: 100 kg – po twardej nawierzchni – i 75 kg – po nawierzchni nieutwardzonej. Niedopuszczalne jest przemieszczanie ładunku na taczce po pochyleniach większych niż 8% oraz na odległość przekraczającą 200 m.

3. PO ZAKOŃCZENIU PRACY NALEŻY:

- 1) sprawdzić, czy przeniesione przedmioty i materiały ustawione (ułożone) są we właściwym miejscu, prawidłowo i stabilnie,
- 2) ułożyć narzędzia oraz sprzęt pomocniczy, po ich uprzednim oczyszczeniu, na właściwe miejsce,
- 3) sprawdzić, czy pozostawione stanowisko nie stwarza zagrożeń.

4. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AWARYJNEJ:

- 1) w przypadku stwierdzenia, iż sposób wykonywania prac jest nieprawidłowy i stwarza zagrożenia, należy wstrzymać prace, informując o tym fakcie przełożonego.
- 2) nie należy lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, opatrując zranienia.
- 3) każde zdarzenie wypadkowe zgłosić swemu przełożonemu i udzielić pomocy poszkodowanemu.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/

SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak
(data i podpis)

INSTRUKCJA BHP PODCZAS PRACY NA DRABINACH

1. INFORMACJE OGÓLNE

Praca na drabinach wykonywana na wysokości powyżej 1 m nad poziomem podłogi lub ziemi zaliczana jest do prac szczególnie niebezpiecznych dla zdrowia i życia pracowników.

Podczas pracy na wysokości powyżej 2 m pracownicy obowiązkowo powinni stosować sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości.

Drabiny powinny być ustawione na twardym i równym podłożu, powinny być stabilne i zabezpieczone przed nieprzewidywaną zmianą położenia oraz odpowiednio wytrzymałe na przewidywane obciążenie.

Drabina przystawna powinna wystawać ponad powierzchnię, na którą prowadzi, co najmniej 0,75 m, a kąt jej nachylenia powinien wynosić od 65° do 75°.

Do korzystania z drabiny może przystąpić pracownik, który:

- 1) posiada aktualne szkolenie bhp,
- 2) posiada aktualne orzeczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku pracy,
- 3) został zapoznany z zasadami obsługi drabiny,
- 4) stosuje ubranie i obuwie robocze, odzież ochronną oraz środki ochrony indywidualnej odpowiednie do wykonywanej pracy.

2. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Przed rozpoczęciem pracy na drabinie należy sprawdzić jej stan techniczny:

- 1) drabina przystawna – czy posiada metalowe ściągi i hak zaczepowy, czy jest zaopatrzona w urządzenia przeciwpoślizgowe,
- 2) drabina rozstawna – czy posiada trwale zamocowane zawiasy oraz urządzenia zabezpieczające przed rozsunięciem się stóp drabiny.

3. CZYNNOŚCI W CZASIE PRACY I PO JEJ ZAKOŃCZENIU:

- 1) drabinę należy zabezpieczyć przed przesunięciem się po podłożu lub gwałtownym pochyleniem,
- 2) wchodzenie na drabinę i praca na niej może być wykonana tylko przez jednego pracownika,
- 3) narzędzia należy przenosić i przechowywać w specjalnej torbie lub skrzynce przymocowanej do drabiny lub przewieszanej przez ramię.

4. ZABRANIA SIĘ:

- 1) stosowania drabin uszkodzonych,
- 2) używania drabiny niezgodnie z przeznaczeniem,

- 3) używania drabiny rozstawnej jako przystawnej,
- 4) ustawiania drabiny na niestabilnym podłożu,
- 5) opierania drabiny przystawnej o śliskie płaszczyzny, o obiekty lekkie lub wywrotne albo o stosy materiałów niezapewniających stabilności drabiny,
- 6) stawiania drabiny przed zamkniętymi drzwiami, jeżeli nie są one zamknięte na klucz od strony ustawianej drabiny,
- 7) ustawiania drabin w bezpośrednim sąsiedztwie maszyn i innych urządzeń w sposób stwarzający zagrożenia dla pracowników używających drabiny,
- 8) wchodzenia i schodzenia z drabiny plecami do niej,
- 9) wychylania się poza obręb drabiny,
- 10) przenoszenia drabiny o długości powyżej 4 m przez jedną osobę,
- 11) stosowania drabiny jako drogi stałego transportu, a także do przenoszenia ciężarów o masie przekraczającej 10 kg.

W trakcie wchodzenia i schodzenia, a także w trakcie pracy na drabinie pracownik powinien być zwrócony frontem do drabiny i pamiętać o zachowaniu trzech punktów kontaktu (obie stopy i jedna ręka powinny mieć cały czas kontakt z drabiną). Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu. Po zakończeniu prac drabinę należy odstawić na wyznaczone miejsce.

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników

02.06.2016 r.
Dorota Romanów /-/
SPECJALISTA ds. BHP

/-/
Danuta Michalak
(data i podpis)

INSTRUKCJA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ

Życie poszkodowanego w wypadku przy pracy lub powstałego w innych okolicznościach bardzo często zależy od postawy ratujących oraz znajomości udzielania pierwszej pomocy. Obowiązek ratowania poszkodowanego spoczywa na każdym. Osoby udzielające pierwszej pomocy nie powinny obawiać się odpowiedzialności karnej za niewłaściwe jej udzielanie.

Przed prawem odpowiada tylko ta osoba, która tej pomocy nie udzieliła, a mogła to uczynić bez narażenia siebie i innych osób ratujących poszkodowanego.

Jak pomóc poszkodowanemu?

Obowiązują pewne standardy postępowania. W sytuacji kiedy to zdrowie, a nawet życie poszkodowanego zależy od naszych działań, musimy:

- 1) zachować spokój,
- 2) powiadomić pogotowie ratunkowe,
- 3) usunąć poszkodowanego - jeśli jest to konieczne - ze środowiska zagrażającego życia, jednocześnie podjąć akcję ratunkową,
- 4) przeprowadzić wstępną ocenę stanu poszkodowanego:
 - a) jego świadomości (zadajemy jakieś pytanie),
 - b) czy oddycha (przykładając rękę do ust chorego),
 - c) czy jest zachowana czynność serca (sprawdzamy na tętnicy szyjnej),
 - d) czy nie wystąpiły objawy krwawienia wewnętrznego (objawy wstrząsu pourazowego, tzn. bledność powłok skórnych, niepokój lub obojętność, zimny pot, szybkie, słabo wyczuwalne tętno),
 - e) sprawdzić, czy nie wystąpiły złamania, oparzenia itp.

Postępowanie nasze będzie uzależnione od objawów, jakie stwierdzimy.

1. Przenoszenie poszkodowanego

Ciężko poszkodowanego należy przenieść w taki sposób, aby nie sprawiać bólu i nie spowodować pogorszenia jego stanu. Przenosić powinny trzy osoby ustawione z jednej strony lub dwie osoby i trzecia ze strony przeciwnej pośrodku. Przyklękają na lewe kolano i wsuwają obie dłonie pod ciało poszkodowanego: jedna osoba - pod głowę i plecy, druga - pod krzyż i miednicę, trzecia pod uda i podudzia, przy czym jednocześnie podnoszą do góry celem przeniesienia w bezpieczne miejsce.

2. Opatrywanie ran

Udzielający pierwszej pomocy powinni zadbać o swoje bezpieczeństwo, gdyż każda rana może być źródłem zakażenia. Przede wszystkim należy używać rękawic (np. gumowych). Rany nie wolno przemywać wodą, środkami leczniczymi, zasypywać proszkami i smarować maściami, gdyż utrudnia to gojenie. Przenoszony brud z powierzchni skóry do rany może wywołać zakażenie. Na ranę nakładamy wyjałowioną gazę, której nie należy dotykać rękami na powierzchni, a tylko chwytać za jej obrzeża, i owijamy bandażem. Oczyszczenie ran z brudu, ziemi itp. należy do lekarza.

3. Tamowanie krwotoków

W przypadku nacięcia, przebicia żył tętniczych kończyn górnych i dolnych należy je podnieść do góry. Na ranę przyłożyć wyjąłowany opatrunek i mocno przyciskać przez 4 - 5 minut. Nie należy dotykać rany palcami. Kiedy krwawienie nie ustaje, czynność należy powtórzyć.

Krwotok możemy próbować powstrzymać stosując ucisk palcami tętnicy lub żyły pomiędzy miejscem zranienia a sercem.

W przypadku krwotoku z nosa uszkodowanego należy położyć lub posadzić, odchylić mu lekko głowę ku tyłowi, nałożyć okład z zimnej wody. Można włożyć do nosa kawałek wyjąłowanej waty i jednocześnie uciskać nos palcami. Watę umoczyć w wodzie utlenionej. Krwotoki z ran twarzy wstrzymuje się przyciskając tętnicę szczękową do dolnego brzegu dolnej szczęki.

Krwotok z czoła i skroni wstrzymuje się poprzez przyciskanie tętnicy skroniowej z przodu ucha.

Krwawienie z dużych ran głowy wstrzymuje się przyciskając tętnicę do kręgów szyi, a z dołu pachowego przyciskając tętnicę podobojczykową do kości w dole nadobojczykowym. Na przedramieniu przyciska się tętnicę ramieniową, pośrodku ramienia od strony wewnętrznej. Po udzieleniu pierwszej pomocy uszkodzonym z uszkodzonymi tętnicami należy niezwłocznie powiadomić pogotowie ratunkowe, by umożliwić udzielenie niezbędnej dalszej pomocy lekarskiej.

Pamiętaj:

- 1) nie wyjmuj ciał obcych z rany,
- 2) nie kładź waty na otwartą ranę.

4. Złamania kości: dzielimy na zamknięte i otwarte

Złamanie kości czaszki: na skutek upadku na głowę lub uderzenia w głowę. Objawy: uszkodzony jest nieprzytomny, krwawi z uszu i ust. Postępowanie: zimny okład na głowę, zapewnić spokój i skierować do szpitala. Złamanie kręgosłupa - silny ból w kręgosłupie, sztywność karku lub w stopach. Nie przemieszczać chorego. Wezwać pomoc instytucjonalną. Złamanie i zwichnięcie obojczyka objawia się bólem i znacznym obrzękiem w okolicach obojczyka. Włożyć do dołu pachowego zwitek waty, zgiąć rękę pod kątem prostym, zawiesić na temblaku zrobionym z chustki i na uszkodzone miejsce nałożyć zimny okład.

Złamanie żeber objawia się silnym bólem przy oddychaniu, kaszlu, kichaniu i przy ruchach. Mocno obandażować klatkę piersiową lub dobrze ściagnąć ręcznikiem podczas wydechu. W przypadku stłuczenia lub zwichnięcia stosować zimne okłady z wody i mocno zabandażować. Miejsca stłuczonego nie jodynować, rozcierać lub smarować maściami.

Złamania kończyn

W przypadku ręki należy ją unieruchomić za pomocą deski lub szyny tak, aby dwa sąsiadujące stawy uległy unieruchomieniu, zawiesić na temblaku i przymocować do tułowia. Przy złamaniu i zwichnięciu palców u rąk należy przymocować deseczkę na szerokość dłoni, zabandażować. Długość deseczki powinna być od końca palców do przedramienia. Złamanie kończyny dolnej - należy unieruchomić na desce od długości pięty, by zachodziła poza miednicę, i przymocować do tułowia.

Pamiętaj:

- 1) nie zmieniaj ułożenia kończyny,

- 2) nie próbuj nastawiać złamania,
- 3) unieruchom kończynę w jej aktualnym położeniu,
- 4) przy złamaniu otwartym nie dotykaj wystających odłamów kostnych - łatwo ulegają zakażeniu.

5. Usuwanie obcych ciał z oka

Najlepiej zanurzyć twarz w wodzie i przez chwilę mrugać zaprószonym okiem. Nie wolno trzeć oczu. Ciała obce z oczu usuwa tylko lekarz okulista.

6. W przypadku obrażeń brzucha, rażącej bladości na twarzy i silnych bólów, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe w celu szybkiego przewiezienia poszkodowanego do szpitala. Mogło zaistnieć uszkodzenie organów wewnętrznych (krwotok wewnętrzny).

7. Oparzenia cieplne

Udzielając pierwszej pomocy poszkodowanemu, trzeba przestrzegać pewnych zasad: Niezależnie od stopnia oparzenia należy zdjąć lub rozciąć ubranie przykrywające poparzone miejsca. Jeśli poparzeniu uległa dłoń, usuń z niej wszystkie ciasne przedmioty, zanim wystąpi obrzęk. Oparzoną część ciała włóż pod bieżącą zimną wodę na co najmniej 10 - 15 minut. Łagodzi to ból i zapobiega obrzękowi. Przede wszystkim zmniejsza głębokość uszkodzenia skóry. Przy wystąpieniu pęcherzy na oparzone miejsce połóż sterylną gazę. Owiń bandażem. Właściwie każde oparzenie, poza zupełnie błahym, powinien obejrzeć lekarz.

Pamiętaj:

- 1) nie używaj waty do opatrywania poparzonych miejsc,
- 2) staraj się nie dotykać oparzonych okolic - łatwo ulegają zakażeniu.

Oparzenia chemiczne kwasami stężonymi (siarkowym, azotowym, solnym) i ługami żrącymi (sodą kaustyczną, bielidłami, niegaszonym wapnem itp.)

Miejsca oparzone należy niezwłocznie przemywać strumieniem bieżącej wody z kranu przez co najmniej 10-15 min. Po dokładnym obmyciu wodą nałożyć okład z roztworem sody (jedna łyżeczka od herbaty na szklankę wody), a na miejsce oparzone ługiem - okład ze słabego roztworu octu lekko kwaśnego albo kwasu bornego (jedna łyżeczka od herbaty na szklankę wody).

8. Zatrucia gazami i trującymi parami

Poszkodowanych należy natychmiast wynieść z zatrutego pomieszczenia na świeże powietrze, rozluźnić wszystkie części ubrania i przykryć, by uchronić ich przed utratą ciepła i nadmiernym oziębieniem ciała. Wstrzymanie oddechu następuje przy zatruciach tlenkiem węgla, siarkowodorem, cyjanowodorem, benzenem i innymi węglowodorami aromatycznymi i pochodnymi, które działają bezpośrednio na ośrodkowy układ nerwowy. Działają one dusząco, przez zahamowanie dostawy tlenu z płuc do tkanek. Być może zaistnieje konieczność wentylowania poszkodowanego metodą usta-usta. Nie stosuje się jej przy zatruciach benzenem. W przypadku zatrucia przez przewód pokarmowy podstawowym zabiegiem jest wywołanie wymiotów poprzez podanie wody o temperaturze pokojowej. Mleka nie stosujemy przy zatruciach fosforem, gdyż przyspiesza wchłanianie trucizny. Znakomitą odtrutką przy połknięciu kwasu (solnego, siarkowego, azotowego) jest roztwór tlenu magnezowego. Nie wolno stosować węgla sodu.

W przypadku zatrucia przez skórę np. aniliną, nitrobenzenem, etyliną i pochodnymi, należy skórę zmywać bieżącą wodą, tak by strumień wody ze splukaną trucizną nie skaził

zdrowych części ciała. Oparzone oczy spłukujemy strumieniem letniej wody. Wody nie stosujemy przy oparzeniach wapnem niegaszonym. We wszystkich przypadkach zatruc poszkodowanych należy skierować do przychodni specjalistycznych.

9. Udar cieplny

Występuje w pomieszczeniach o bardzo wysokiej temperaturze i dużej wilgotności, tj. powyżej 40°C i wilgotności powyżej 75%. W tych warunkach występuje ogólne osłabienie, przyspieszenie tętna, szybki i płytki oddech, nadmierne pocenie, dreszcze, bóle, zawroty głowy, mdłości, bledność skóry. Ratując chorego, należy go wynieść z pomieszczenia, na głowę położyć zimny kompres lub lód, podać do picia chłodne płyny, krople nasercowe (np. kardiamid). W razie wystąpienia bezdechu zastosować sztuczne oddychanie (16-20 razy na minutę), do momentu, kiedy chory zacznie oddychać. Chorego niezwłocznie przewieźć do szpitala.

10. Omdlenie

Najczęściej oznacza krótkotrwałą, zwykle kilkusekundową lub parominutową utratę przytomności. Objawy: bledność skóry, pocenie się, zawroty głowy, kłopoty ze wzrokiem, dzwonienie w uszach, ostatecznie utrata przytomności. Pomoc: położyć chorego na plecach, zapewnij mu dostęp powietrza, unieś wysoko jego nogi, rozluźnij ubranie. Jeśli chory jest nieprzytomny, należy go ułożyć w tak zwanej pozycji bocznej ustalonej:

- 1) uklęknij z boku poszkodowanego,
- 2) ułóż bliższą sobie rękę chorego wzdłuż tułowia, drugą rękę, zgiętą w łokciu, przełóż nad jego klatką piersiową,
- 3) unieś kolano nogi leżącej dalej od ciebie, delikatnie pociągnij za łokieć i kolano, obracając poszkodowanego w swoją stronę,
- 4) odchyl głowę chorego do tyłu, aby zapewnić drożność dróg oddechowych, sprawdź tętno.

11. Odmrożenia

Występują w trzech stopniach. Lekkie odmrożenia charakteryzują się uczuciem palenia i kłucia w miejscu odmrożonym, bladnięcie i utrata czucia. Ratując poszkodowanego, należy zastosować ciepłe (lecz nie gorące) kąpiele i ostrożnie rozcierać miejsca suchą czystą ręką. Nie wolno rozcierać brudnymi szmatami lub śniegiem. Przy odmrożeniach II-go stopnia miejsca odmrożenia są ciemnoczerwone lub sine, tworzą się pęcherze wypełnione przezroczystym lub lekko krwistym płynem. Nie należy moczyć ani rozcierać odmrożonych miejsc, a także przekłuwać pęcherzy. Chorego szybko przewieźć do szpitala. Odmrożenia III-go stopnia: skóra ma zabarwienie czerwonosine lub fioletowe, następuje jej martwica. Najpierw silny ból w miejscu odmrożenia, później brak czucia. Poszkodowanego należy stopniowo ogrzać, podać środki przeciwbólowe, przykryć miejsca odmrożenia jałowym opatrunkiem i szybko przewieźć do szpitala.

12. Porażenie prądem elektrycznym

Odetnij dopływ prądu, wyłącz główny przełącznik (bezpiecznik) lub wyciągnij z kontaktu wtyczkę urządzenia elektrycznego. Jeśli to możliwe, odsuń poszkodowanego od źródła prądu; zrób to za pomocą np. drewnianego kija od szczotki lub drewnianego krzesła, stojąc na suchej macie gumowej, książce lub złożonej gazecie.

Pamiętaj:

- 1) nie dotykaj skóry poszkodowanego, jeśli ma on kontakt z przewodem pod napięciem,
- 2) nie dotykaj też kabla elektrycznego,
- 3) wezwij pogotowie,
- 4) skontroluj oddech i tętno; w razie bezdechu - zastosuj sztuczne oddychanie, braku tętna - masaż serca,
- 5) przytomnego ułóż wygodnie i okryj.

Sztuczne oddychanie

Przy podejrzeniu urazu kręgosłupa (np. po upadku z wysokości) można wykonywać tylko trzecią i czwartą spośród poniższych czynności:

- 1) upewnij się, czy poszkodowany leży na twardej, równej powierzchni. Sprawdź, czy w ustach nie ma ciał obcych,
- 2) odchyl głowę poszkodowanego do tyłu - trzymając jedną dłoń na jego czole, drugą chwytając podbródek,
- 3) zaciśnij skrzydełka nosa za pomocą kciuka palca wskazującego, weź głęboki wdech, obejmij szczelnie jego usta. Wykonując szybki wydech, wdmuchnij powietrze do jego dróg oddechowych,
- 4) gdy zauważysz, że klatka poszkodowanego unosi się, odejmij usta, przystaw ucho do jego ust, aby usłyszeć szmer wychodzącego powietrza. Kiedy klatka piersiowa opadnie, kontynuuj sztuczne oddychanie.

Masaż serca:

- 1) połóż chorego na twardym podłożu na plecach,
- 2) wymacaj dolny koniec mostka, połóż nasadę dłoni w odległości dwóch palców powyżej tego miejsca,
- 3) połóż na dłoni drugą rękę, palce powinny być uniesione. Pochyl się do przodu, tak by twoje barki znajdowały się nad mostkiem chorego. Ręce trzymaj wyprostowane,
- 4) uciskaj klatkę piersiową na 4-5 cm. Wykonaj to 15 razy w tempie szybszym niż jeden ucisk na sekundę (licz równo do trzech i na raz uciskaj),
- 5) wykonaj dwa oddechy metodą usta-usta.

Jedna osoba reanimująca: powtarzaj cykl: 30 ucisków i 2 wdechy, dopóki poszkodowany nie okaże oznak życia lub nie przybędzie pomoc.

Dwie osoby reanimujące: Pierwsza prowadzi sztuczne oddychanie, druga - masaż serca.

Pamiętaj:

- 1) nigdy nie zostawiaj poszkodowanego bez opieki,
- 2) staraj się zadbać o komfort cieplny poszkodowanego,
- 3) jeśli tylko sytuacja na to pozwoli - okryj go,
- 4) w zasadzie podawanie lekarstw, np. środków przeciwbólowych, jest niewskazane (być może będzie istniała potrzeba zaopatrzenia operacyjnego).

Skonsultowano
z przedstawicielem pracowników
02.06.2016 r.

Dorota Romanów /-/
SPECJALISTA ds. BHP

/-/

Danuta Michalak

(data i podpis)