

WYPADKI PRZY PRACY I CHOROBY ZAWODOWE

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których omówimy najważniejsze zagadnienia dotyczące wypadków przy pracy i chorób zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad postępowania powypadkowego. Uczestnicy dowiedzą się m.in. jakie obowiązki mają członkowie zespołu powypadkowego, informacje, które muszą pojawić się w treści protokołu powypadkowego. Omówimy wszystkie różnice pomiędzy wypadkiem zrównanym z wypadkiem przy pracy a wypadkiem w drodze do lub z pracy. Przyjrzymy się również obowiązkowi pracodawcy dotyczącemu podejrzenia występowania w zakładzie pracy choroby zawodowej.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie zagadnień z zakresu odpowiedzialności pracodawcy z tytułu wypadków przy pracy lub chorób zawodowych.
- Omówienie procedury protokołowania wypadków w czasie pracy.
- Poruszane zagadnienia pozwolą na zażegnanie wszelkich potencjalnie konfliktowych i spornych sytuacji, które mogą pojawić się w relacji pracodawca – pracownik.
- Przygotowanie na ewentualne postępowanie kontrolne prowadzone przez inspektorów pracy w obszarze wypadków przy pracy.
- Otrzymanie materiałów szkoleniowych zawierających aktualny stan prawny, orzecznictwo Sądu Najwyższego, stanowiska urzędów (Ministerstwo Pracy, Państwowa Inspekcja Pracy).

PROGRAM:

1. Wypadki przy pracy:

- Definicja wypadku przy pracy. Co oznacza nagłość zdarzenia? Czym jest przyczyna zewnętrzna? Jak interpretować związek z pracą? Czy uraz musi skutkować niezdolnością do pracy (zwolnieniem lekarskim)?
- Rodzaje wypadków przy pracy.
- Obowiązki pracodawcy związane z zaistnieniem wypadku przy pracy. Jak krok po kroku wygląda postępowanie powypadkowe?

2. Zespół powypadkowy:

- Kto wchodzi w skład zespołu powypadkowego?
- Jakie obowiązki mają członkowie zespołu powypadkowego?
- Jak powinien zachować się pracodawca, gdy członkowie zespołu powypadkowego mają odmienne zdania co do okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy?

3. Protokół powypadkowy: Jakie informacje powinien zawierać protokół? W jakim terminie należy sporządzić protokół? Do kogo i w jakim terminie może odwołać się osoba poszkodowana, która nie zgadza się z treścią protokołu?

4. Pozostałe zagadnienia związane z wypadkami przy pracy:

- Wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy. Wypadek w drodze do pracy i w drodze z pracy.
- Świadczenia, które przysługują osobie poszkodowanej w wypadku przy pracy.
- Jaki wpływ na świadczenia z tytułu wypadku przy pracy ma obecność alkoholu w organizmie osoby poszkodowanej?
- Jaki jest zakres odpowiedzialności pracodawcy w razie niedopełnienia obowiązków związanych z postępowaniem powypadkowym?
- Wypadki przy pracy zdalnej – możliwe działania pracodawcy w obliczu aktualnego stanu prawnego oraz projektowanych zmian w przepisach prawa pracy.
- Zasady postępowania w razie zgłoszenia wypadku przy pracy przez osobę zatrudnioną na innej podstawie niż stosunek pracy.

5. Choroby zawodowe:

- Definicja choroby zawodowej. Rejestr chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.
- Postępowanie w sprawie chorób zawodowych.
- Dodatkowe obowiązki pracodawcy związane ze stwierdzeniem objawów choroby zawodowej u pracownika.

ADRESACI:

Pracodawcy, pracownicy działów bhp, osoby kierujące pracownikami.

Wypadki przy pracy i choroby zawodowe



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 385 PLN netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwości zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 24
renata.bak@okst.pl; szkolenia@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK
NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 9 lutego 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____