

Wypadek przy pracy. Postępowanie i dokumentacja

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, na którym postaramy się odpowiedzieć na pytanie w jakich sytuacjach możemy mówić, że doszło do wypadku przy pracy? Omówimy również całkiem nowe zagadnienie jakim jest wypadek przy pracy zdalnej jako, że od roku ta forma pracy stała się bardzo popularna i niemal powszechna. Prześledzimy postępowanie powypadkowe pod kątem najczęściej popełnianych błędów.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników spotkania z obowiązkami oraz praktyką sporządzania dokumentacji z ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy z uwzględnieniem nieprawidłowości występujących w tym zakresie.
- Omówione zostaną przepisy prawa stosowane przy sporządzaniu dokumentacji powypadkowych oraz wybrane orzecznictwo Sądu Najwyższego.
- Uczestnicy uzyskają rzetelną wiedzę oraz podniosą swoje kompetencje w tematyce wypadków przy pracy z uwzględnieniem wypadków przy pracy zdalnej w aktualnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.

PROGRAM:

- 1. Wypadek przy pracy – definicje, podstawy prawne:**
 - a. wypadek w drodze do/z pracy,
 - b. wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy.
- 2. W jakich sytuacjach możemy mówić, że doszło do wypadku przy pracy?**
- 3. Podział wypadków według skutków:**
 - a. wypadek śmiertelny,
 - b. ciężki,
 - c. zbiorowy,
 - d. obowiązek zgłoszenia takiego wypadku przez pracodawcę do PIP i Prokuratury.
- 4. Praca zdalna a wypadek przy pracy:** co uznać za wypadek przy pracy w trakcie pracy zdalnej?
- 5. Zakażenie koronawirusem a wypadek przy pracy:** czy zakażenie koronawirusem może być uznane za wypadek przy pracy?
- 6. Postępowanie powypadkowe – etapy:**
 - a. kto i w jaki sposób je przeprowadza - zgłoszenie przez pracownika wypadku i powołanie zespołu powypadkowego oraz jego zadania,
 - b. ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy przez pracodawcę.
- 7. Dokumenty sporządzane w postępowaniu powypadkowym:**
 - a. protokół powypadkowy,
 - b. wprowadzenie wypadku do rejestru,
 - c. sporządzenie statystycznej karty wypadku,
 - d. wniosek do ZUS o świadczenie z tytułu wypadku przy pracy.
- 8. Wybrane orzecznictwo.**

ADRESACI:

Pracodawcy, pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy, osoby wykonujące zadania tej służby, jak również społeczni inspektorzy pracy, inne osoby uczestniczące w prowadzonych w zakładach pracy postępowaniach powypadkowych oraz wszystkie osoby, których charakter pracy wiąże się z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, od ponad kilkunastu lat właściciel Kancelarii Radcy Prawnego w Poznaniu, mediator, wykładowca prawa w szkole wyższej, doświadczony trener, współpracownik FRDL, szkoli i doradza z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, prawa administracyjnego.

Wypadek przy pracy. Postępowanie i dokumentacja



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **24 maja 2021 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 _____

