

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 protokolowania 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.

PROWADZĄCY:

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie, a także studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na Politechnice Śląskiej w Gliwicach. Wieloletni pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach. Ma doświadczenie zawodowe w charakterze rzecznika prasowego oraz w pracy w dziale kadr. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy dla różnych grup odbiorców (m.in. osoby kierujące pracownikami, pracownicy działów kadr, społeczni inspektorzy pracy, studenci).

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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.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:

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl
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 _____