

Wstęp.

Program WYPADKI 2.0 służy do ewidencji zdarzeń wypadkowych w zakładzie pracy, czyli każdej organizacji zobowiązanej do ich rejestracji i podjęcia działań przewidzianych w uregulowaniach prawnych. Zdarzenia obsługiwane przy pomocy programu obejmują wypadki przy pracy, wypadki w drodze do/z pracy, wypadki osób nie będących pracownikami oraz sytuacje zagrożeń wypadkowych. Wymieniony zakres działania pozwala na całościowe prowadzenie zagadnień wypadkowości w organizacji użytkownika.

Przewodnik po programie WYPADKI 2.0 zawiera skrócone instrukcje standardowych czynności użytkownika, dzięki czemu można w szybki sposób skorzystać z programu. Z tego względu przewodnik nie zawiera wiedzy merytorycznej niezbędnej do zrozumienia funkcji programu ani informacji szczegółowych dotyczących sposobu jego działania. Konfiguracja programu oferuje szerokie możliwości jego dostosowania do potrzeb użytkownika (m.in. własne rodzaje dokumentów), ale wymaga odpowiednich umiejętności – w tej sprawie polecamy kontakt z producentem w ramach usługi pomocy technicznej.

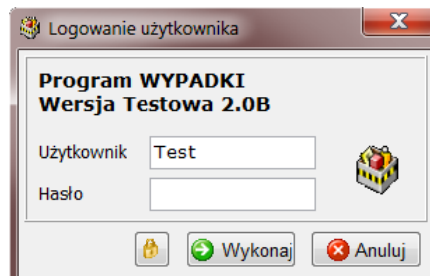
- ❖ Mimo zachowania należytej staranności przy redakcji przewodnika producent nie jest w stanie zagwarantować jego przydatności do celów użytkownika, jak również zgodności instrukcji z posiadanym przez niego wydaniem programu.

Spis treści.

Jak korzystać z programu?	2
Jak wprowadzić wypadek?	4
Jak uzupełnić dokument do wypadku?	5
Jak dodać załącznik do wypadku?	7
Jak odnaleźć dane wypadku?	8
Jak wydrukować zestawienie wypadków?	9
Jak przygotować analizę wypadkowości?	10

Jak korzystać z programu?

Program WYPADKI – po zakończonej instalacji w systemie – można uruchomić tak jak każdą inną aplikację przez ikonę umieszczoną na pulpicie albo pozycję znajdującą się w folderze COWI menu programów dla przycisku Start. Podczas każdego uruchomienia programu wymagana jest autoryzacja użytkownika, co następuje przez wprowadzenie symbolu użytkownika oraz ewentualnego hasła w dialogu:

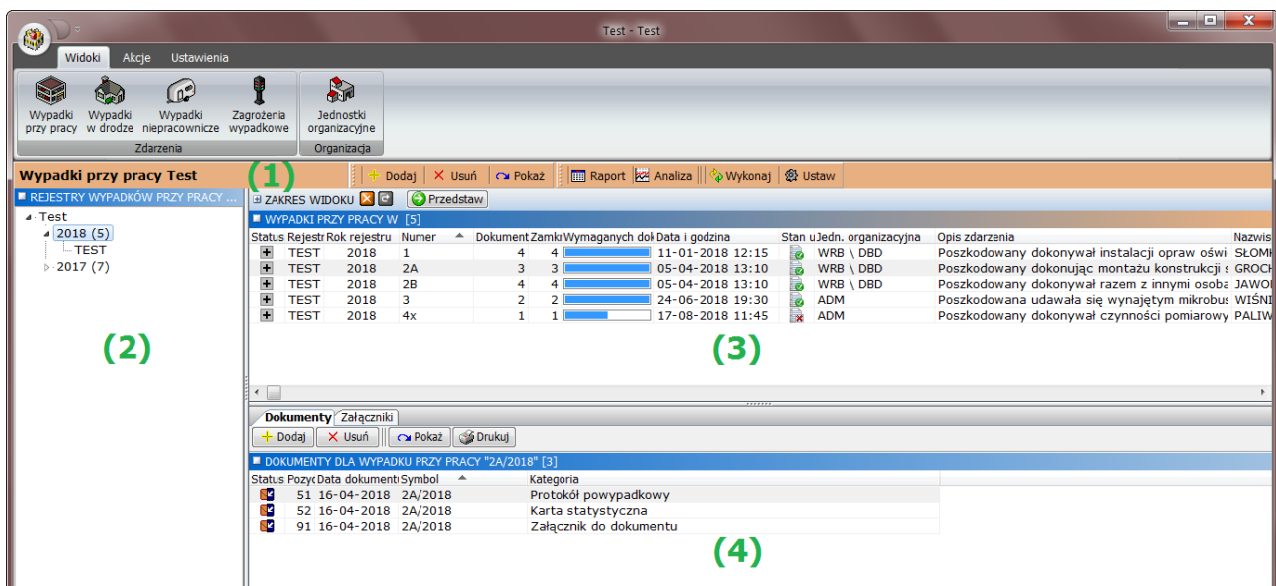


Po zalogowaniu otwiera się główne okno programu, w którego górnej części znajdują się elementy pozwalające na korzystanie z jego funkcji. Są to okrągły przycisk rozwijający menu aplikacji oraz przełączane zakładki Widoki, Akcje i Ustawienia zawierające ikony-przyciski, wywołujące określone składniki programu.

Obsługa zdarzeń wypadkowych – odpowiednio do ich typu – odbywa się w widokach aplikacji otwieranych przez przyciski znajdujące się w grupie Zdarzenia na zakładce Widoki:

- Wypadki przy pracy,
- Wypadki w drodze,
- Wypadki niepracownicze,
- Zagrożenia wypadkowe.

Każdy z tych widoków jest skonstruowany w identyczny sposób, co ujednolica i upraszcza obsługę programu WYPADKI:



- 1) Pasek z tytułem widoku (tutaj Wypadki przy pracy [organizacja]) zawierający w dalszej części przyciski służące do wywołania edycji zdarzeń, sporządzania wydruków oraz ustawiania konfiguracji. Pasek ten jest dodatkowo wyróżniony kolorem przypisanym do typu zdarzenia, co pozwala na łatwą identyfikację bieżącego widoku.
- 2) Drzewo rejestrów zdarzeń wypadkowych w podziale na kolejne lata, w którym wskazanie określonej pozycji spowoduje przedstawienie w liście 3) zdarzeń z wybranego roku i ewentualnie rejestru. Pełna

ewidencja zdarzeń jest dostępna w widoku przez wskazanie pierwszej pozycji drzewa z nazwą organizacji. Wpisy poszczególnych lat zawierają liczbę zdarzeń, które zostały zarejestrowane w danym roku.

- 3) Lista zdarzeń wypadkowych przedstawiająca w kolejnych kolumnach podstawowe informacje o zdarzeniach oraz prowadzonych postępowaniach (m.in. status, liczba dokumentów). Zawartość listy wynika z wskazania w drzewie 2) oraz ewentualnych kryteriów wyszukiwania ustawionych w rozwijanym panelu Zakres widoku. Akcje edycyjne dostępne przez przyciski umieszczone na pasku 1) oraz dane znajdujące się w zakładkach 4) odnoszą się do zdarzenia bieżąco wskazanego na tej liście.
- 4) Zakładki danych związanych z bieżącym zdarzeniem wypadkowym podzielone na Dokumenty i Załączniki. Każda z nich zawiera listę dokumentów (tworzonych bezpośrednio w programie WYPADKI) i odpowiednio załączników (pozyskanych w formie plików) wprowadzonych dla zdarzenia oraz przyciski służące do ich edycji i wydruku.

Widok Jednostki organizacyjne posiada odmienną konstrukcję, ponieważ jest przeznaczony do prowadzenia struktury organizacyjnej stosowanej przez użytkownika programu WYPADKI. W strukturze poza jednostkami wchodzącymi w skład organizacji mogą występować wyodrębnione firmy zależne oraz agencje pracy tymczasowej.

Zakładka Akcje zawiera utworzone przez użytkownika skróty do najczęściej używanych funkcji, co zwykle dotyczy raportów lub analiz wypadkowości.

Zakładka Ustawienia zapewnia dostęp do formularzy ustawień organizacji oraz danych osób korzystających z programu WYPADKI.

Jak wprowadzić wypadek?

Wprowadzanie zdarzeń wypadkowych do ewidencji jest wywoływane przez przycisk Dodaj umieszczony na pasku z tytułem bieżącego widoku aplikacji. Jeżeli w programie WYPADKI prowadzonych jest kilka rejestrów zdarzeń określonego typu (np. wypadków przy pracy), to najpierw pojawi się menu do wskazania właściwego rejestru, w sytuacji gdy rejestr jest pojedynczy od razu otwiera się dialog edycji:

Wszystkie zdarzenia wypadkowe są edytowane w tym samym dialogu, różniącym się zakresem informacji stosownie do ich typu, np. wypadku przy pracy. Większość danych jest jednak wspólna, dlatego dialog jest podzielony na zakładki grupujące wprowadzane informacje:

- Wypadek przy pracy | Wypadek w drodze | Wypadek niepracowniczy | Zagrożenie wypadkowe (tytuł zależnie od typu zdarzenia): rejestracja zdarzenia i jego podstawowe dane, informacje charakterystyczne dla typu zdarzenia, ustalenia zespołu badającego zdarzenie,
- Osoba poszkodowana: dane ewidencyjne osoby poszkodowanej, adres i kontakt, informacje dotyczące miejsca zatrudnienia oraz stażu pracy,
- Skutki / Niezdolność: skutki znane/rzeczywiste zdarzenia oraz rozkład dni niezdolności do pracy,
- Uczestnicy postępowania: lista uczestników postępowania, którymi mogą być członkowie zespołu prowadzącego postępowanie, osoby zgłaszające zdarzenie, świadkowie zdarzenia, członkowie rodziny poszkodowanego.

Przycisk Zatwierdź służy do zapisania informacji wprowadzonych w poszczególnych polach danych zgodnie z ich przeznaczeniem, a przeciwny Anuluj umożliwia porzucenie dialogu bez zachowania zmian. Zatwierdzone zdarzenie wypadkowe pojawia się od razu na liście, a w drzewie lat/rejestrów zostaje przyporządkowane zgodnie z danymi w polach Rok rejestru i Rejestr.

- ❖ Podział zdarzeń wypadkowych na rejestry umożliwia ewidencję zdarzeń (np. wypadków przy pracy) równoległe dla kilku odrębnych podmiotów (w znaczeniu pracodawców) działających w ramach organizacji. Zwykle wystarcza jeden rejestr danego typu, jednak przy występowaniu firm zależnych lub korzystaniu z usług agencji pracy tymczasowej można utworzyć większą liczbę rejestrów zdarzeń.

Jak uzupełnić dokument do wypadku?

Tworzenie dokumentu rozpoczynamy przyciskiem Dodaj umieszczonym nad listą dokumentów dla bieżącego zdarzenia, co spowoduje pokazanie menu ustalonych kategorii dokumentów. Po wskazaniu w nim odpowiedniej kategorii pojawia się dialog edycji:

2A/2018 - edycja dokumentu dla zdarzenia wypadkowego

Dokument: Druk
DRUK DOKUMENTU

Protokół Nr / r.
ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy

pieczęćka pracodawcy

1. Poszkodowany pracownik jest zatrudniony:
Grupa TEST S.A.
 nazwa lub imię i nazwisko pracodawcy
ul. Przykładowa 1, 99-999 Testowo
 adres siedziby pracodawcy

NIP¹⁾ REGON²⁾ PESEL³⁾

numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość pracodawcy

 kod PKD

2. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
 imię i nazwisko funkcja

2)
 imię i nazwisko funkcja

dokonał w dniach od do ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn
 wypadku przy pracy, jakiemu w dniu o godzinie uległ(a)

Pan(i) imię ojca

urodzony(a) w
 data miejscowość

zamieszkały(a) w
 kod pocztowy miejscowość ulica numer domu numer lokalu

PESEL³⁾ NIP¹⁾ numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość poszkodowanego

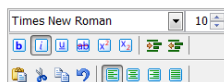
Pola wymagane!

Tworzony dokument korzysta z wprowadzonych wcześniej danych zdarzenia, które są do niego wstawiane samoczynnie, jednak posiada też dane własne – wynikające z układu dokumentu – wprowadzane bezpośrednio podczas jego edycji w dialogu. Zakładka Dokument zawiera dane identyfikacyjne, wstawiane w większości automatycznie, natomiast właściwe uzupełnianie dokumentu odbywa się na zakładce Druk. Przedstawia ona wzór dokumentu w formie podglądu wydruku, na którym dane własne dokumentu mogą być wprowadzane w polach oznaczonych ramką składającą się z czerwonych kropek. Kliknięcie w obszar takiej ramki spowoduje uruchomienie edytora właściwego dla pola danych. W dokumentach najczęściej występują proste pola zawierające wpis tekstowy, datę i godzinę, wielkość lub kwotę czy też pozycję wybieraną z listy. Bardziej rozbudowane są pola opisowe wprowadzane w postaci edytora tekstu, w którym opcje formatowania są dostępne w panelu wywoływanym prawym przyciskiem myszki:








3. Wypadek zgłosił(a) **Marcin Walczak** **Majster Brygady Cieśli** w dniu **05-04-2018**

4. Ustalono następujące okoliczności wypadku: 4

Poszkodowany Robert Grochowiak, zatrudniony jako stolarz budowlany, dokonywał w dniu wypadku montażu drewnianych belek stropowych w budowanym warsztacie zaplecza technicznego. Razem z nim pracę tę wykonywało 5 osób, pod kierunkiem majstra cieśli Marcina Walczaka. Belki stopowe przed ostatecznym montażem polegającym na przytwierdzeniu ich do konstrukcji ścian zostały oparte na tymczasowym rusztowaniu składającym się z desek oraz słupków drewnianych. Podczas przemieszczania się wśród rusztowań zabezpieczających poszkodowany przypadkowo zderzył się z jednym ze słupków podtrzymujących belki stropowe, w wyniku czego słupek ten został przewrócony. Utrata jednego z zabezpieczeń spowodowała naruszenie i w konsekwencji zwalenie się tymczasowej konstrukcji zabezpieczającej. Spadające elementy rusztowania oraz belki stopowe (pale drewniane o długości 5m i przekroju 15x20cm) uderzyły w znajdującego się pod nimi Roberta Grochowiaka powodując w szczególności wielokrotne złamanie prawej nogi oraz zmiążdżenie stopy prawej u poszkodowanego. W wypadku tym lekkie obrażenia odniósł także inny pracownik Andrzej Jaworski, który znajdował się w pobliżu konstrukcji zabezpieczającej i został uderzony przez spadające deski. Obaj pracownicy zostali niezwłocznie przewiezieni do szpitala, gdzie udzielono im niezbędnej pomocy. W przypadku poszkodowanego Roberta Grochowiaka okazało się, że [zmiążdżenie prawej stopy wiąże się z utratą palców u prawej nogi](#).



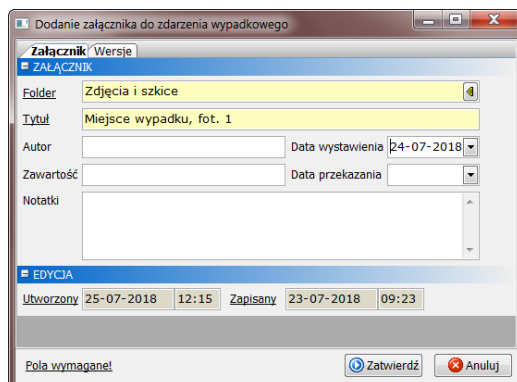
Wzór dokumentu przedstawiony na zakładce Druk jest obsługiwany przy użyciu przycisków umieszczonych na pasku tuż ponad podglądem wydruku a służących do:

-  /  przewijania stron poprzednia/następna,
-  /  zwiększenia/zmniejszenia powiększenia podglądu,
-  podglądu całej strony,
-  podglądu strony powiększonej do szerokości okna dialogu,
-  sprawdzenia pisowni w edytowalnych polach dokumentu, co może być także wykonywane automatycznie przy zatwierdzeniu edycji.

Identycznie jak w innych dialogach edycyjnych przycisk Zatwierdź służy do zapisania wprowadzonych informacji, a przeciwny Anuluj umożliwia porzucenie dialogu bez zachowania zmian. Zatwierdzony dokument pojawia się od razu na liście dokumentów dla bieżącego zdarzenia. Dalsza jego edycja jest możliwa przez Pokaż, usunięcie przez Usuń, natomiast wydruk jest uruchamiany przez przycisk Drukuj.

Jak dodać załącznik do wypadku?

Wstawianie załącznika rozpoczynamy przyciskiem Dodaj umieszczonym nad listą załączników dla bieżącego zdarzenia, co spowoduje pokazanie standardowego dialogu otwierania plików. Po odszukaniu i wyborze właściwego pliku załącznika pojawia się dialog edycji:



Wymagane jest tutaj wskazanie folderu dla załącznika oraz tytułu uzupełnianego automatycznie przez nazwę pliku, którą – w miarę potrzeb – należy ją zmienić na zgodną z zawartością załącznika.

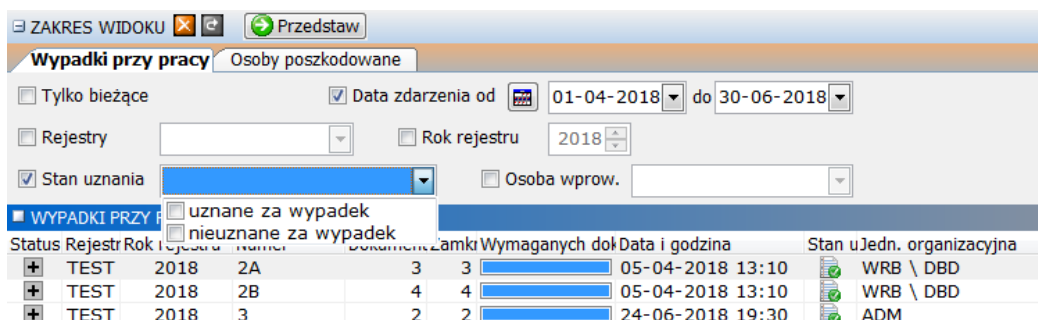
Identycznie jak w innych dialogach edycyjnych przycisk Zatwierdź służy do zapisania wprowadzonych informacji, a przeciwny Anuluj umożliwia porzucenie dialogu bez zachowania zmian. Zatwierdzony załącznik pojawia się od razu na liście załączników dla bieżącego zdarzenia. Dalsza jego edycja jest możliwa przez Pokaż, usunięcie przez Usuń, natomiast wydruk – stosownie do typu załączonego pliku – jest uruchamiany przez przycisk Drukuj. Dodatkowo dostępny jest tutaj przycisk Podgląd otwierający podgląd pliku załącznika w nowym oknie oraz przycisk Kopiuj służący do skopiowania przechowywanego pliku załącznika do wybranej lokalizacji.


- ❖ Ustalany przez użytkownika podział załączników na foldery pozwala na lepsze uporządkowanie załączników a ponadto wskazuje charakter przechowywanych w nich materiałów, np. zdjęć z miejsca zdarzenia.

Jak odnaleźć dane wypadku?

Zdarzenia wypadkowe wprowadzane do programu WYPADKI są przedstawiane w naturalnym układzie kolejnych lat z podziałem na rejestry zdarzeń. O ile wiemy, w którym roku poszukiwane zdarzenie zostało zarejestrowane, wystarczy tylko wskazać odpowiednią pozycję w drzewie lat/rejestrów i odnaleźć zdarzenie na przedstawionej wówczas liście. Wskazanie tego zdarzenia jako bieżącego spowoduje wczytanie odpowiednich danych związanych, czyli dokumentów i załączników, które są przedstawiane na zakładkach poniżej listy zdarzeń. W ten sposób uzyskujemy dostęp, również z możliwością edycji, do wszystkich elementów ewidencji zdarzenia w programie WYPADKI.

Innym sposobem odnalezienia określonego zdarzenia jest skorzystanie z kryteriów wyszukiwania umieszczonych w rozwijanym panelu Zakres widoku nad listą zdarzeń:



Dostępne są tutaj najczęstsze kryteria wyszukiwania, które należy najpierw aktywować przełącznikiem przed tytułem pola, a następnie wprowadzić lub wybrać odpowiednią wartość. Przedstawienie wyników wyszukiwania, czyli listy zdarzeń pasujących do zadanych kryteriów następuje po naciśnięciu klawisza Enter w dowolnym z pól kryteriów (tryb automatyczny) lub przycisku Przedstaw (tryb ręczny, o ile jest włączony przez ). Należy zwrócić uwagę, że wyszukiwanie obejmuje zdarzenia przyporządkowane do bieżącej pozycji w drzewie lat/rejestrów, dlatego w celu sprawdzenia kryteriów dla wszystkich wprowadzonych zdarzeń należy wskazać w tym drzewie pierwszą pozycję z nazwą organizacji.

Jak wydrukować zestawienie wypadków?

Zestawienia zdarzeń wypadkowych są przygotowywane przez menu wywoływane przyciskiem Raport każdego z widoków zdarzeń. Po wskazaniu oczekiwanego wydruku przedstawiany jest dialog parametrów raportu:

Raporty są przygotowywane wyłącznie w oparciu o ustalone tutaj parametry co oznacza, że nie ma do nich zastosowania bieżące wskazanie w – znajdującym się w widoku zdarzeń – drzewie lat/rejestrów. Dlatego wymagane jest wprowadzenie zakresu dat zdarzeń albo roku rejestru w panelu umieszczonym w górnej części dialogu. Dodatkowe kryteria zestawienia są dostępne na zakładkach poniżej, których zawartość stanowią pola umieszczone również na wcześniej omawianym panelu Zakres widoku. Przycisk Wykonaj spowoduje przygotowanie a następnie przedstawienie raportu w formie podglądu wydruku:

Numer rejestru	Imię i nazwisko poszkodowanego	Data i klasyfikacja wypadku	Opis okoliczności i miejsca wypadku	Skutki wypadku dla poszkodowanego	Data i numer protokołu powypadkowego	Wnioski i zalecenia profilaktyczne	Informacja o świadczeniach z tytułu wypadku
1/2018	HIERONIM SŁOMKOWSKI WRB \ DBD Montaż instalacji oświetleniowych	11-01-2018 wypadek przy pracy	Poszkodowany dokonywał instalacji naprawy oświetleniowych w warsztacie w-7 operując przystawionej drabiny. Podczas wiercenia otworu przechylił się nadmiernie, wskutek czego utracił równowagę i spadł z wysokości 3m na betonową posadzkę	Wypadek ciężki 90 dni niezdolności do pracy Rodzaj i miejsce urazu: złamanie kości udowej prawej nogi oraz złamanie lewej ręki i potłuczeniem całego ciała	18-01-2018 nr 1/2018	- pouczyć pracowników Wydziału Remontów i Budowlanych o zasadach bezpiecznej pracy na wysokości przy użyciu drabin ruchomych, - wprowadzić wytykowe kontrole przygotowania tymczasowego stanowiska roboczego przez pracowników dokonujących remontów przeprowadzane przez kierowników brygad.	
	ROBERT GROCHOWIAK WRB \ DBD Stolarz konstrukcji	05-04-2018 wypadek przy pracy	Poszkodowany dokonując montażu konstrukcji stropu drewnianego przypadkowo usunął słupek zabezpieczający, wskutek czego belki stropu zawały się	Wypadek ciężki 185 dni niezdolności do pracy Rodzaj i miejsce urazu: Zmiazdzenie prawej	16-04-2018 nr 2A/2018	- wyposażyć Zakład Remontów w metalowe rusztowania odpowiedniej wytrzymałości - wprowadzić kontrolę stosowanych zabezpieczeń przywinosek	Osoba poszkodowana występowała o odszkodowanie

W oknie tym wbudowana jest standardowa obsługa podglądu, czyli wydruk na drukarce, zapis do wybranego formatu pliku oraz powiększanie i nawigacja stron. Dostępne formaty zapisu pozwalają na przesłanie zestawienia drogą elektroniczną (PDF/HTML/JPEG) lub wykorzystanie w dalszych pracach (Word/Excel).

- ❖ Menu raportów jest uzupełniane przez listę wzorów wydruków ustalonych w programie WYPADKI dla każdego z typów zdarzeń wypadkowych. Poza zestawieniami wymaganymi prawnie (np. rejestr wypadków przy pracy) mogą znajdować się w nim wydruki odpowiadające konkretnym potrzebom użytkownika.

Jak przygotować analizę wypadkowości?

Analizy wypadkowości, czyli zestawienia porównawcze wybranych wskaźników dla kolejnych okresów, są dostępne w każdym z widoków zdarzeń przez menu wywoływane przyciskiem Analiza. Stosownie do źródła danych analizy są podzielone na podstawowe rodzaje:

- Osoby poszkodowane (nie dotyczy zagrożeń wypadkowych): wskaźniki wynikające z danych osób poszkodowanych, m.in. staż pracy, wiek w chwili wypadku,
- Dane statystyczne (tylko wypadki przy pracy): wskaźniki wynikające z pól słownikowych karty statystycznej wypadku przy pracy, m.in. przyczyna wypadku, wydarzenie powodujące uraz,
- Jednostki organizacyjne: wskaźniki w ujęciu jednostek wyodrębnionych w strukturze organizacyjnej,
- Podsumowania okresów: wskaźniki w ujęciu podsumowań okresowych (np. miesięcy) mieszczących się w zakresie dat analizy (np. cały rok).

Po wskazaniu – w rozwinięciu powyższych pozycji menu – oczekiwanego wydruku przedstawiany jest dialog parametrów analizy (tutaj Dane statystyczne):

W pierwszej kolejności należy wskazać zakres dat analizy, który odpowiada za wybór zdarzeń ujętych w oczekiwanym zestawieniu, dokonywany według daty zdarzenia lub – jeżeli zaznaczono opcję Analiza wg dat zgłoszenia – daty zgłoszenia. W przypadku analiz porównawczych dla dwóch lub więcej lat, zakres dat powinien obejmować pierwszy dzień roku początkowego oraz ostatni dzień roku końcowego, natomiast w przypadku zestawień dla roku bieżącego będzie dotyczył tylko jednego roku. Ustalony do analizy zakres dat jest dzielony na mniejsze okresy wskazane w polu Podział kolumn, gdzie najczęściej spotykany jest rok i w takim układzie kolumn zostaną przedstawione wskaźniki analizy. Wierszami analizy są natomiast elementy wskazane w kolejnym polu wymaganym, które w zależności od rodzaju analizy udostępnia wybór:

- Poszkodowani (analiza osób poszkodowanych): wybrane dane osób poszkodowanych,
- Statystyka (analiza danych statystycznych): wszystkie pola słownikowe karty statystycznej,
- Poziom organizacyjny (analiza jednostek organizacyjnych): ustalone poziomy organizacyjne,
- Podsumowanie (analiza podsumowań okresów): naturalne przedziały czasowe, np. miesiąc.

Pozostałe parametry umieszczone w dialogu na zakładce Analiza udostępniają dodatkowe opcje:

- Odwrotna kolejność: ustalone okresy analiz są przedstawiane w odwrotnej kolejności (od nowszych),
- Analiza wg dat zgłoszenia: zdarzenia są wybierane do analizy wg dat zgłoszenia (a nie zdarzenie),
- Zatrudnienie (przycisk dla analiz z wskaźnikiem ???): okno wprowadzania danych o liczbie zatrudnionych,
- Wybór identyfikatorów wierszy: ograniczenie wierszy analizy do określonych identyfikatorów,
- Pokaż wiersze niewystępujące w analizie: umieszczenie w wynikach analizy wierszy z zerową wartością wskaźników,
- Przedstaw wiersze jako grupy (tylko analiza danych statystycznych): zbiorcze wykazanie pozycji danych statystycznych jako grup odpowiedniego słownika karty statystycznej wypadku,

Dalsze zakładki dostępne w dialogu parametrów analizy zawierają te same kryteria co stosowane do wyszukiwania i raportowania zdarzeń. Po przygotowaniu analizy oczekiwane zestawienie jest przedstawiane w formie podglądu wydruku, gdzie jest obsługiwane identycznie jak inne wydruki programu WYPADKI:

Statystyka wypadków

Grupa TEST S.A
ul. Przykładowa 1
99-999 Testowo

Zestawienie wypadków przy pracy według przyczyna wypadku
w okresie od 01-01-2017 do 31-12-2018

Kod	Przyczyna wypadku	2017		2018	
		ilość	%	ilość	%
PRZYCZYNY ORGANIZACYJNE					
001	Wady konstrukcyjne czynnika materialnego będące źródłem zagrożenia	1	5,00	0	
003	Nieodpowiednia wytrzymałość czynnika materialnego	2	10,00	0	
004	Niewłaściwa stateczność czynnika materialnego	1	5,00	2	18,18
005	Brak lub niewłaściwe urządzenia zabezpieczające	2	10,00	0	
008	Brak lub niewłaściwa sygnalizacja zagrożeń	1	5,00	0	
041	Ukryte wady materiałowe czynnika materialnego	1	5,00	0	
061	Nadmierna eksploatacja czynnika materialnego	1	5,00	0	
063	Niewłaściwe naprawy i remonty czynnika materialnego	2	10,00	0	
		11	55,00	2	18,18
PRZYCZYNY TECHNICZNE					
104	Niewłaściwa koordynacja prac zbiorowych	2	10,00	0	
108	Tolerowanie, przez osoby sprawujące nadzór, odstępstw od przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	1	5,00	0	
111	Tolerowanie, przez osoby sprawujące nadzór, stosowania niewłaściwej technologii	0		2	18,18
121	Niewłaściwe usytuowanie urządzeń na stanowisku pracy	0		1	9,09
		3	15,00	3	27,27
PRZYCZYNY LUDZKIE					
144	Niewłaściwe zabezpieczenie czynnika materialnego (np. niezaciągnięcie hamulca na postoju)	0		2	18,18
162	Nieużywanie przez pracownika urządzeń zabezpieczających	1	5,00	1	9,09
201	Nagłym zachowaniem, niedyspozycją fizyczną	1	5,00	0	
223	Lekceważeniem zagrożenia (brawura, ryzykanctwo)	4	20,00	1	9,09
225	Niedostateczną koncentracją uwagi na wykonywanej czynności	0		1	9,09
226	Zaskoczeniem niespodziewanym zdarzeniem	0		1	9,09
		6	30,00	6	54,55
	Razem	20	100,00	11	100,00
	Wypadków	7		5	

Strona 1 z 1

- ❖ Menu analiz jest uzupełniane przez listę wzorów wydruków ustalonych w programie WYPADKI dla każdego z typów zdarzeń wypadkowych. Poza zestawieniami standardowymi (np. analiza na podstawie danych statystycznych) mogą znajdować się w nim wydruki odpowiadające konkretnym potrzebom użytkownika – w tej sprawie polecamy kontakt z producentem w ramach usługi pomocy technicznej. W przypadku nieokreślenia wzorów dla dostępnych rodzajów analizy menu to może być puste (przycisk Analiza jest nieaktywny).