

## **Zasady działania w przypadku bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia studentów, słuchaczy, pracowników lub współpracowników WSB w Poznaniu**

Każda osoba przebywająca na terenie Uczelni, która zauważy sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu, ma prawo i obowiązek podjąć odpowiednie działania ratunkowe, udzielić pierwszej pomocy, wezwać odpowiednie służby.

Numery alarmowe:

- bezpłatny numer telefonu alarmowego 112,

lub bezpłatne numery telefonów alarmowych służb ratowniczych:

- 999 - Pogotowie ratunkowe,
- 998 - Straż pożarna,
- 997 - Policja.

Numer alarmowy w Uczelni (opłata wg taryfy operatora), czynny całą dobę: **61 6553 218** Informacje o zagrożeniach lub sytuacjach, które mogłyby negatywnie wpłynąć na bezpieczeństwo lub zdrowie osób w Uczelni można ponadto kierować na adres e-mail: **bhp@wsb.poznan.pl** lub **komisjabhp@wsb.poznan.pl**

WYPADEK:

1. Jeśli wydarzy się wypadek należy niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy osobie poszkodowanej, następnie w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Jeśli wypadkowi uległ student bądź pracownik zdarzenie to należy jak najszybciej zgłosić do Specjalisty ds. BHP, ale nie wcześniej niż po udzieleniu wszelkiej niezbędnej pomocy. Informowanie o wypadku nie może być ważniejsze od podjęcia niezbędnych działań.
3. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zdarzeń o charakterze wypadku zawarte są w zarządzeniach w sprawie postępowania w sprawach dotyczących wypadków pracowników/studentów.

AWARIA TECHNICZNA:

1. W przypadku wystąpienia awarii należy zachować bezwzględny spokój i podjąć działania adekwatne do awarii, w tym wezwać odpowiednie służby ratownicze i zapewnić pierwszą pomoc osobom poszkodowanym.
2. Jeśli awaria stwarza zagrożenie zdrowia lub życia osób pozostających w najbliższym otoczeniu, należy ich o tym niezwłocznie poinformować w sposób, który zapobiegnie wybuchowi paniki.

3. Jeśli awarię w trakcie zajęć zauważy student, zgłasza ją osobie prowadzącej zajęcia, która podejmuje odpowiednie do zdarzenia działania, przejmując rolę kierownika ewakuacji.
4. Ewakuację prowadzi wskazany przez kanclerza kierownik ewakuacji bądź jego zastępca, zgodnie z procedurą ewakuacji dla danego budynku WSB w Poznaniu. Wszyscy pozostający w budynku są zobowiązani do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom kierownika ewakuacji do czasu przybycia odpowiednich służb ratowniczych.
5. Po przyjeździe służb ratowniczych należy podporządkować się osobom kierującym akcją ratowniczą.
6. Po upewnieniu się, że wszystkie osoby są bezpieczne, a sytuacja została opanowana, awarię zgłasza się kierownikowi Działu Administracji w danym wydziale bądź specjalście ds. BHP.

#### Dokumentowanie zagrożeń:

W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia lub życia lub wystąpienia wypadku pracownika lub studenta odpowiedni protokół przygotowuje specjalista ds. BHP.

Zestawienie zagrożeń oraz rejestr wypadków są przekazywane Komisji BHP WSB w Poznaniu oraz władzom Uczelni przynajmniej raz do roku.

<b>Opublikował w BIP:</b>	Mrutkowska
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Mrutkowska
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	25.04.2019 11:29
<b>Liczba wyświetleń:</b>	56