



**»UKREPANJE V PRIMERU DELOVNIH NEZGOD,
NEVARNEGA POJAVA, POŽARA ALI DRUGIH
ELEMENTARNIH NESREČ«**

Št. del: 43-34-1/2023

Izdelal: Janko Sekne, pooblaščen strokovni delavec s področja varstva in zdravja pri delu,
dne 18. 4. 2012

Odobrila: Majda Vehovec, ravnateljica,
dne 28. 5. 2012



1. NAMEN

Navodilo določa naloge in postopek zaposlenim v primeru delovnih nezgod, nevarnega pojava, požara ali drugih elementarnih nesreč v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu, Zakonom o varstvu pred požarom in Izjavi o varnosti z oceno tveganja v podjetju.

2. VELJAVNOST

To navodilo velja za celotno šolo.

3. DEFINICIJE IZRAZOV

Delavec, poškodovanec - zaposleni, zunanji izvajalec, druga nepooblaščenca oseba, delavec

Nezgode pri delu so

- a) Poškodba delavca (prevozniki, serviserji, dela po pogodbi), ki nastane znotraj praga šole
- b) Prihod na delo in odhod domov delavcev šole (le 100% nadomestilo, brez prijave inšpekciji).
- c) Službena potovanja delavcev šole

Nevarni pojav se šteje:

- a) Vsak dogodek, kjer je ali bi lahko bilo ogroženo zdravje ali življenje delavcev (npr. padec ali zdrs osebe, udarec, grožnja tretji osebi, pretep, rop, udar strele, začetni požar, ki smo ga sami pogasili z RGA), vendar nima za posledico bolniški staleža delavca/ev,
- b) Nastala nevarna situacija, kjer so bili ogroženi delavci in/ali moten proizvodni proces (npr. ekološka nesreča, poplava, potres, eksplozija, začetni požar, ki smo ga sami pogasili z RGA).
- c) Nastala premoženjska škoda nad 2 000 Eur (npr. nekontroliran izpust nevarnih snovi v delovni prostor – poškodba stavbe, začetni požar).

Ustna prijava poškodovanca ali prič

Je izjava, ki jo ustno podajo poškodovanec ali priče prvemu nadrejenemu delavcu poškodovanca (obveznost delavca- poškodovanca ali prič).

Nudenje prve pomoči

Pri tem se smatra le tista pomoč, ki jo lahko strokovno nudi usposobljena oseba, ki ima ustrezno izobrazbo ali tečaj iz nujenja prve pomoči.

Pisna interna prijava

Imamo dve interni prijavi: Pisna interna prijava poškodovanca (**Priloga 1**) in Pisna prijava nadrejenega oz. očividcev (**Priloga 2**). Podpisnik prijave odgovarja za točnost vpisanih podatkov.



Obrazec Obr. Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02 in prijava inšpekciji za delo

Obrazec IVZRS-IRSD, verzija 02 (**Priloga 3:**) je dokazilo o poškodbi pri delu, ki ga izda šola v 4 izvodih za lečečega zdravnika poškodovanca, za Urad za zdravje, za Zavod za zdravstveno zavarovanje in arhiv v podjetju.

Hujša delovna nezgoda

Je tista delovna nezgoda za katero se ugotovi, da bo poškodovanec zaradi nje imel trajne posledice (ni nujno, da nastopi invalidnost). Prvi nadrejeni od poškodovanca mora takoj po oskrbi poškodbe poklicati lečečega zdravnika in se z njim posvetovati ali gre za težjo poškodbo.

Kolektivna delovna nezgoda

Je tista delovna nezgoda, pri kateri sta udeležena dva ali več poškodovancev - delavca OŠ Šenčur ali zunanjih institucij znotraj praga šole ne glede na posledice nezgode

Smrtna delovna nezgoda

Je tista delovna nezgoda, za katero ima poškodba pri delu take posledice, da pri poškodovancu nastopi smrt.

Strokovna raziskava nezgode ali nevarnega pojava

Je postopek, ki ga izvede strokovno usposobljena oseba iz področja varnosti in zdravja pri delu (na zahtevo odgovorne osebe šole). Služi za odkrivanje vzrokov nezgode in nevarnega pojava, ki v končni oceni poda preventivne naloge za odpravo vzrokov. V primeru delovne nezgode se lahko vpiše mnenje strokovne osebe v obrazec Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02, poglavje VII. Raziskavo izdela zunanji strokovni delavec (**Priloga 4**). Zunanji strokovni sodelavec predlaga na osnovi raziskave delovne nezgode v poglavju obrazca (Priloga 4) - Predlagani ukrepi revizijo oz. dopolnitev ocene tveganja za tisto tipično delovno mesto, kjer se je pripetila delovna nezgoda.

Prijava požara

Je pisno dokazilo šole, da je o požaru znotraj šole obveščena pristojna služba Ministrstva za obrambo.

RGA na prah -S- ali CO₂

RGA - Ročni gasilni aparat na prah - S ali ogljikov dioksid - CO₂

Gasilska oprema

Je vsa oprema, ki nam pomaga, da pogasimo požar (npr. hidranti, RGA, cevi, ročniki, črpalke, lestve).



4. OPIS POSTOPKA IN PRISTOJNOSTI

4.1 Navodilo za ukrepanje v primeru delovnih nezgod

4.1.1 Poškodovanec je utrpel takšne poškodbe, pri katerih lahko sam takoj opozori nadrejenega,

ostale sodelavce ali očividce na nastanek nezgode pri delu

- a) Poškodovanec, sodelavci ali očividci izklopijo stroj ali drugo delovno opremo.
- b) Poškodovancu nudijo prvo pomoč ali pokličejo osebo, ki lahko nudi prvo pomoč.
- c) Pokličejo nadrejenega ali namestnika nadrejenega. Ugotovi se mobilnost (možnost gibanja) poškodovanca. V primeru lažjih poškodb se takoj po nujenju prve pomoči izdelata pisni interni prijavi (Priloga 1 in Priloga 2). Pisno interno prijavo se takoj pošlje v tajništvo šole. Poslovni sekretar mora takoj posredovati prijavo. V kolikor poškodovanec ne more napisati interne prijave zaradi nastale poškodbe, oz. ni bilo nadrejenih oz. očividcev v bližini delovne nezgode (npr. pot na delo, službena pot) se upoštevajo za raziskavo nezgode druga poročila (npr. poročilo policije) oz. se upoštevajo le tisti podatki ali izjave, ki so v času prijave dosegljive.
- d) Poslovni sekretar šole izpolni (obrazec Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02) le na osnovi pisne interne prijave poškodovanca. Nepopolna interna prijava se vrne pošiljatelju v dopolnilo. Obrazec Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02, podpiše kot strokovna oseba tudi delavec za varnost in zdravje pri delu oz. oseba, ki bo raziskala delovno nezgodo. Po podpisu odgovorne osebe - ravnatelja se izvodi obrazca Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02, posredujejo poškodovancu ali od njega pooblaščenim osebam, da jih posreduje lečečemu zdravniku, ki dopolni izhode obrazca Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02.
- e) Poškodovanca se po potrebi pospremi v zdravstveno ustanovo. Spremljevalca določi nadrejeni delavec.
- f) Poškodovanec mora v šolo po opravljeni strokovni zdravniški pomoči svojemu nadrejenemu javiti približni čas trajanja bolniškega staleža oz. kdaj ima sledečo kontrolo poškodbe pri zdravniku. Poškodovanec je dolžan, da v tajništvo prinese vsa dokazila o trajanju in vrsti bolniškega staleža (izpolnjen obrazec Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02 in bolniški list). STROKOVNI DELAVEC je dolžan da izpolni in posreduje Prijavo nezgode pri delu na inšpektorat za delo (**Priloga 5**), če se smatra poškodba z odsotnostjo od dela večja od treh dni oz. v primerih kot jih navaja 27 člen Zakona o varnosti in zdravju pri delu.
- g) Poslovni sekretar šole vodi evidenco pisnih internih prijav in vrnjenih obrazcev Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02 od lečečega zdravnika. Najkasneje do 30. januarja tekočega leta poslovni sekretar šole izdela poročilo o nezgodah pri delu za preteklo leto (**Priloga 6**).

4.1.2 Poškodovanec je utrpel takšne poškodbe zaradi katerih sam ne more opozoriti sodelavcev ali

očividcev na nastanek nezgode



- a) Poškodovanec je nemobilen, v šoku, nezavesti - sam si ne more pomagati. Dolžnost posameznika, ki opazi poškodovanca je, da pokliče sodelavce in takoj telefonsko številko 112. Izklopi delovno opremo, električno napetost, če posumi, da je poškodovanec pod električno napetostjo. Poškodovanca ne premikamo.
- b) Poškodovancu nudimo prvo pomoč ali pokličemo osebo, ki lahko nudi prvo pomoč.
- c) Uredimo, da se poškodovanca odpelje z reševalnim vozilom v zdravstveno ustanovo. Upošteva se vsako mnenje poklicnih reševalcev.
- d) Zavaruje se kraj nezgode. Delovno mesto, orodja, delovna oprema mora ostati nedotaknjeno. Za ta ukrep je odgovoren prvi nadrejeni delavec od poškodovanca.
- e) Takoj po oskrbi poškodovanca nadrejeni pokliče lečečega zdravnika. V primeru, da gre za težjo poškodbo se takoj obvesti STROKOVNI DELAVEC. STROKOVNI DELAVEC po pridobljenih informacijah pokliče delovnega inšpektorja na telefon 112 in postajo policije na telefon 113 (le smrtne poškodbe in tiste delovne nezgode, ki izhajajo iz predpisov kazenskega prava), ter o dogodku takoj obvesti vodstvo šole in zunanjega strokovnega sodelavca. **Uradne osebe (inšpektor za delo, policija) se mora obvestiti takoj ko okoliščine to dopuščajo o nastali nezgodi.** Vsak očividec ali oseba, ki jo želi zaslišati uradna oseba (npr. inšpektor za delo, policija, preiskovalni sodnik) mora biti njim na razpolago.
- f) Točke navedene v poglavju (od 4.1.1 c do 4.1.1 g) se marajo izvesti takoj, ko je to možno in v dobrobit poškodovanca in samega uradnega postopka.
- g) Z delom lahko nadaljujemo le v primeru, da smo pridobili dovoljenje pooblaščenih oseb v podjetju ali klicanih uradnih oseb, katere so izvedle strokovni ogled.

V primeru, da poškodovanec ne javi nastanek nezgode pri delu svojemu nadrejenemu (takoj ko je to možno!) oz. ni izpolnil interne prijave delodajalec smatra, da se je delavec s tem dejanjem odpovedal pravici do poškodbe pri delu.

4.2 Navodilo za ukrepanje v primeru požara ali drugih elementarnih nezgod (potres, poplave)

Za izvajanje ukrepov v primeru požara se upoštevajo določila Požarnega reda in izvlečkov požarnega reda v podjetju.

4.2.1 Po odkritju požara ugotovimo, ali je obseg požara takšen, da ga lahko pogasimo sami.

(gasimo le če smo usposobljeni, v nasprotnem primeru požar gasi usposobljena oseba).

- a) O požaru obvestimo sodelavce. Če smo sami pokličemo telefonsko številko 112.
- b) Izklopimo električno napetost (ob možnosti, da bo električna napetost ogrožala osebo, ki rešuje ali gasi).
- c) Ne gasimo nevarnih snovi - velika nevarnost eksplozije in zastrupitve.
- d) V bližini požara vzamemo RGA, ga aktiviramo, približamo se goreči snovi in curek gasilne snovi usmerimo v gorečo snov. Z gašenjem prekinimo takoj, ko smo gorečo snov pogasili. Pogašeni snovi se ne približamo. Pazimo, da se nam snov ponovno ne vžge.



- e) V primeru, da nismo usposobljeni za gašenje, v bližino požara prinesemo RGA in takoj zapustimo ogroženi objekt. Pazimo na lastno varnost in varnost drugih. Pri evakuaciji se ne prerivamo, porivamo ali kakorkoli ogrožamo sodelavce.
- f) Kdor je sam pogasil začetni požar mora takoj javiti svojemu nadrejenemu ali na tel. št. 112. S strani nadrejenih in gasilcev se izvede strokovni ogled mesta požara in sosednjih prostorov, ter potrebni ukrepi za odpravo posledic požara.
- g) Vodja organizacijske enote mora zbrati podatke in jih posredovati strokovnemu delavcu. Skupaj podpišeta in arhivirata Prijavo požara (**Priloga 7**) za morebitni kontrolni pregled pristojnega organa nadzora.

*4.2.2 Pri odkritju požara ugotovimo, da požara ne bomo mogli sami pogasiti zaradi gostega dima,
nevarnih snovi, ...*

- a) Obvestimo sodelavce na nevarnost požara. Izklopimo stroje in zapustimo ogrožene prostore. V primeru, da je kdo poškodovan, ga evakuiramo na varno mesto.
- b) Na tel. št. 112 javimo kdo kliče, od kje, mesto požara, poškodovane ali ogrožene - pogrešane osebe, kaj gori in obseg požara.
- c) Poskrbimo, da bodo gasilci imeli prosto pot, odpremo glavni vhod in odklenemo vhod v stavbo.
- d) Izklopimo elektriko in druge energetske vode (npr. plinovod, stisnjen zrak).
- e) Upoštevamo vsa navodila gasilcev, reševalcev in nadrejenih.
- f) V primeru poškodbe delavca se izdela vsa dokumentacija, ki je omenjena v točki 4.1 tega navodila.
- g) Strokovni delavec skupaj z vodjem izpolni prijavo požara.

4.3 Navodilo v primeru elementarnih nesreč

- a) Takoj zapustimo ogrožene prostore ob nosilnih stenah po najkrajši možni pot in se zberemo na zbirnem mestu (evakuacijski načrt). V primeru, da smo ujeti, poškodovani v porušeni prostorih se zatečemo, če je možno, pod mize, nosilne elemente npr. odre, podboje, vrata. Če je možno ustavimo krvavitve sebi ali ostalim poškodovancem. S trdimi predmeti udarjamo ob kovinske dele, da opozorimo reševalce.
- b) Evakuacijsko mesto zapustimo le ob odobritvi nadrejenega.
- c) Naloga vodstva šole je, da vzpostavi krizni štab z nalogo:
 - reševanja ponesrečencev,
 - gašenja požarov,
 - odklopov delovne opreme v posameznih stavbah (vseh energetskih postrojenj),
 - vzpostaviti kontakte s krajevnim in občinskim štabom Civilne zaščite in
 - izdajo internih ustnih in pisnih pooblastil za dela znotraj šole, ki zahtevajo sanacijo stanja
(ocena škode, sanacija, označevanje nevarnih mest).
- d) Spremljamo dogodke na radiu in televiziji. Poskrbimo za primerno hrano, obleko. Vodo obvezno pred zaužitjem prekuhamo.



4.4 Navodilo v primeru nevarnega pojava

- a) O nevarnem pojavu takoj obvestimo sodelavce - nadrejene, izvedemo vse varnostne ukrepe, da ne bo prišlo do novih poškodb delavcev oz. da ne bo prišlo do povečanja materialne škode. Če smo sami in ogroženi takoj pokličemo na telefonsko številko 112.
 - b) Izklopimo električno napetost (ob možnosti, da bo električna napetost ogrožala osebo, ki rešuje posledice nevarnega pojava).
 - c) Poskrbimo za morebitne poškodovance in zavarujemo – označimo nevarno mesto
 - d) V primeru požara upoštevajmo navodila, ki so navedena v izvlečku požarnega reda.
 - e) Delavec kateremu se je nevarni pojav pripetil izpolni skupaj z prvim nadrejenim obrazec v prilogi 1 z dopisom NEVARNI POJAV in črtanjem DELOVNA NEZGODA. Izpolnjen obrazec se takoj posreduje v tajništvo šole. Poslovna sekretarka šole obvesti o situaciji strokovnega delavca.
- F.) Strokovni delavec je dolžan v roku dveh delovnih dni po prejemu obrazca izdelati poročilo o nevarnem pojavu (Priloga 8), ki ga pošlje pristojnemu organu. O vsebini prijave se po potrebi posvetuje z drugimi strokovno usposobljenimi osebami.

5. OPOZORILA IN OPOMBE

V primeru, da se naloge ne izvedejo v skladu s temi določili je lahko proti delavcu sprožen disciplinski postopek.

6. SPREMEMBE

Za vodenje sprememb tega navodila in usklajevanje z zakonskimi zahtevami je zadolžen STROKOVNI DELAVEC, za vodenje evidenc poškodb pri delu pa poslovni sekretar šole.

V primeru, da se spremenijo zapisniki, ki so v prilogi se to uredi kot uradni zaznamek (od kdaj naprej se uporablja drugačna oblika) in če ni zakonske potrebe se navodilo ne spreminja.

7. PRILOGE

- Priloga 1 : - Pisna interna izjava poškodovanca o nezgodi pri delu
- Priloga 2 : - Pisna interna prijava očitavca oz. nadrejenega o nezgodi pri delu
- Priloga 3: - Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02
- Priloga 4 : - Raziskava nezgode pri delu
- Priloga 5 : - Prijava nezgode pri delu inšpekciji za delo
- Priloga 6 : - Seznam nesreč pri delu in ukrepov
- Priloga 7 : - Prijava požara
- Priloga 8 : - Poročilo o nevarnem pojavu



PRILOGA 1

PISNA INTERNA IZJAVA POŠKODOVANCA O NEZGODI PRI DELU

Spodaj podpisani _____, roj. _____
zaposlen na delovnem mestu _____ izjavljam sledeče:

Kje, kdaj in kako je prišlo do delovne nezgode:

Kje (točna lokacija):

Kdaj (točen datum, ura in minuta):

Kako je prišlo do nezgode (natančen opis mesta nezgode in posledice – kakšne poškodbe so nastale:

Odgovornost:

osebna odgovornost (npr. nepazljivost, neprevidnost):

odgovornost sodelavca ali nadrejenih ali ostalih : NE DA (kakšna)

uporaba osebne varovalne opreme: NE DA (katere)

Pripombe oz. dodatna pojasnila:

Podpis poškodovanca:

Kranj, dne _____

Opomba: obrazec izpolni poškodovanec takoj po poškodbi oz. takoj ko je to možno, saj se v nasprotnem primeru šteje, da delavec ne bo uveljavljal svojih pravic iz naslova nezgode pri delu. To izjavo proti podpisu takoj vroči strokovni osebi oz. odda v tajništvo.

Navedite le točne podatke. V primeru, da so podatki lažni ali izmišljeni podpisnik odgovarja v skladu z veljavnimi predpisi.



PRILOGA 2

PISNA INTERNA PRIJAVA OČIVIDCA oz. NADREJENEGA O NEZGODI PRI DELU

Spodaj podpisani _____, roj. _____ izjavljam sledeče:

Da sem videl oz. pridobil informacijo o poškodbi _____
(prečrtaj nepravilno) (ime in priimek poškodovanca)

Kje, kdaj in kako je prišlo do delovne nezgode:

Kje (točna lokacija): _____

Kdaj (točen datum, ura in minuta): _____

Kako je prišlo do nezgode (natančen opis mesta nezgode in posledice – kakšne poškodbe so nastale): _____

Odgovornost:

osebna odgovornost (npr. nepazljivost, neprevidnost): _____

odgovornost sodelavca ali nadrejenih ali ostalih : NE DA (kakšna)

uporaba osebne varovalne opreme: NE DA(katere)

Pripombe oz. dodatna pojasnila:

Podpis očividca oz. nadrejenega:

Kranj, dne _____

Opomba: obrazec izpolni očividec oz .prvi nadrejeni delavec od poškodovanec ter ga takoj po poškodbi proti podpisu takoj vroči strokovni osebi oz odda v tajništvo. Navedite le točne podatke. V primeru, da so podatki lažni ali izmišljeni podpisnik odgovarja v skladu z veljavnimi predpisi.



PRILOGA 3/1

Inštitut za varovanje zdravja RS, Inšpektorat RS za delo

List 1

PRIJAVA NEZGODE-POŠKODBE PRI DELU

A) PODATKI O DELODAJALCU

Izpolni delodajalec

01.	NAZIV DELODAJALCA:	
02.	NASLOV DELODAJALCA (ULICA, HIŠNA ŠT., POŠTNA KODA IN KRAJ):	
03.	MATIČNA ŠTEVILKA DELODAJALCA:	
04.	ŠIFRA (KLASIFIKACIJA) DEJAVNOSTI DELODAJALCA:	
05.	REGISTRSKA ŠTEVILKA DELODAJALCA:	
06.	ŠTEVILO ZAPOSLENIH: (glej šifrant 6 v navodilih)	

B) PODATKI O POŠKODOVANCU

07.	IME IN PRIIMEK:	
08.	SPOL: 1 - moški, 2 - ženski, 9 - ni podatka	
09.	DRŽAVLJANSTVO: 0 - neznano, 1 - slovensko, 2 - neslovensko iz EU (Vpiši:), 3 - neslovensko izven EU (Vpiši:)	
10.	EMŠO:	
11.	ZAPOSLOTITVENI STATUS: (glej šifrant 11 v navodilih)	
12.	VRSTA ZAPOSLOTITVE: 0 - ni podatka, 1 - nedoločen čas, 2 - določen čas, 9 - drugo	
12a.	DELOVNI ČAS: 0 - ni podatka, 1 - poln delovni čas, 2 - skrajšani delovni čas, 9 - drugo	
13.	POKLIC, KI GA OPRAVLJA: (glej šifrant 13 v navodilih)	
14.	KOLIKO UR JE DELAL TA DAN PRED NEZGODO:	

C) PODATKI O NEZGODI

15.	DATUM PRIJAVE (DAN, MESEC, LETO):	
16.	DATUM NEZGODE (DAN, MESEC, LETO):	
17.	URA NEZGODE: vpišite uro od 00 do 23 brez minut, 99 - čas neznan	
18.	KJE SE JE NEZGODA PRIPETILA: 0 - ni podatka, 1 - na običajnem delovnem mestu, 2 - začasno delovno mesto v isti enoti, 3 - službena pot ali delovno mesto v drugi enoti, 4 - pot na delo, 5 - pot z dela, 9 - drugo	
19.	VRSTA POŠKODBE: 1 - lažja, 2 - hujša, 3 - kolektivna, 4 - smrtna	
20.	KRAJ NEZGODE (ULICA, HIŠNA ŠT., POŠTNA KODA IN KRAJ):	
21.	NARAVA POŠKODBE: (glej šifrant 21 v navodilih)	
22.	POŠKODOVANI DEL TELES: (glej šifrant 22 v navodilih)	
23.	DELOVNO OKOLJE: (glej šifrant 23 v navodilih)	
24.	DELOVNI PROCES: (glej šifrant 24 v navodilih)	
25.	SPECIFIČNA AKTIVNOST V ČASU NEZGODE: (glej šifrant 25 v navodilih)	
26.	VZROK NEZGODE: (glej šifrant 26 v navodilih)	
27.	NAČIN POŠKODBE: (glej šifrant 27 v navodilih)	
28.	MATERIALNI POVZROČITELJ: (glej šifrant 28 v navodilih)	
29.	KRATEK OPIS NEZGODE:	
30.	ALI JE BILA NUDENA PRVA POMOČ: 1 - da, 2 - ne, 3 - ni podatka	
31.	PRIČAKOVANI BOLNIŠKI STALEŽ: 1 - do vključno 3 dni, 2 - 4 dni in več	
32.	INTERNO RAZISKAVO JE OZIROMA JO BO OPRAVIL:	

D) PODATKI O PRIJAVITELJU

33.	IME IN PRIIMEK:	TELEFON:
34.	DELOVNO MESTO:	
PODPIS ODGOVORNE OSEBE DELODAJALCA:		Žig:

Obr. Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02



PRILOGA 3/2

Inštitut za varovanje zdravja RS, Inšpektorat RS za delo

List 2

Izpolni delodajalec

Evidenčna številka pri delodajalcu:

E) PODATKI O POŠKODOVANCU

35.	IME IN PRIIMEK:	
36.	DATUM POŠKODBE (DAN, MESEC, LETO):	
	NASLOV BIVALIŠČA:	
37.	Kraj: Občina:	
	Ulica:	

SPLOŠNA NAVODILA

1. Prenovljen obrazec se uporablja od 1.1.2007.
2. Delodajalec prijavi vsako poškodbo pri delu, ki zahteva vsaj 1 dan zadržanosti od dela ali smrtno poškodbo pri delu (na delu, službeni poti ali poti na delo ali z dela).
3. Delodajalec izpolni štiri kopije, ki jih potrdi izbrani osebni zdravnik poškodovanca.
4. Štirje potrjeni izvodi obrazca so namenjeni:
 - en izvod se vrne delodajalcu
 - en izvod se hrani v medicinski dokumentaciji poškodovanca pri izbranem osebnem zdravniku
 - dva izvoda izbrani osebni zdravnik posreduje območni enoti oz. izpostavi Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije; ta posreduje en izvod preko Zavodov za zdravstveno varstvo Inštitutu za varovanje zdravja RS za vodenje zdravstvene statistike.
5. Za izpolnjevanje podatkov na obrazcu se uporabijo šifre iz navodil.
6. Izpolnjen obrazec je potrebno vsebinsko sestaviti po naslednjem zaporedju: list 1+5, 2+6, 3+7, 4+8.
7. Kontrolno in dopolnjevanje podatkov za zdravstveno statistiko opravljajo Zavodi za zdravstveno varstvo.
8. Obrazci in navodila so dosegljivi tudi na spletni strani: www.ivz.si/poskodbe_pri_delu/
9. Prvo stran obrazca je možno uporabiti tudi za prijavljanje po Zakonu o varnosti in zdravju pri delu po navodilih na spletni strani www.id.gov.si/si/obrazci/prijava_nezgode_pri_delu/. Delodajalec pošlje peto kopijo prve strani direktno na Inšpektorat RS za delo.

F) POROČILO OSEBNEGA ZDRAVNIKA

Izpolni zdravnik

38.	PRIIMEK, IME IN ŠIFRA ZDRAVNIKA:	
39.	NAZIV IN NASLOV ZDRAVSTVENE ORGANIZACIJE, KI IZDAJA POROČILO O POŠKODBI:	
40.	DIAGNOZA POŠKODBE IN ŠIFRA IZ MKB:	
41.	ZUNANJI VZROK POŠKODBE	
42.	ALI IMA POŠKODOVANEK NEKO BOLEZEN, KI JE IMELA ZA POSLEDICO TO POŠKODBO: 1 - da, 2 - ne, 9 - neznano	
43.	ALI IMA POŠKODOVANEK FIZIČNE ALI PSIHIČNE TEŽAVE, KI SO VPLIVALE NA NASTANEK POŠKODBE: 1 - da, 2 - ne, 9 - neznano	
44.	OPIS DOGODKA PO IZPOVEDI POŠKODOVANCA:	
45.	Datum: Žig: Podpis zdravnika:	

Obr. Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02



PRILOGA 4

Janko Sekne, s.p., strokovno svetovanje

RAZISKAVA NEZGODE PRI DELU

evidenčna številka nezgode: _____

Podatki o poškodovancu

priimek in ime _____, roj. _____

kontr. št. _____, odd. _____, delovno mesto _____

4. Podatki o nezgodi

Datum _____ Ura _____

Kje se je nezgoda pripetila :

Raziskava nezgode:

Ugotovitve:

Predlagani ukrepi:

Datum _____

Ogled opravil: _____



PRILOGA 5

Inštitut za varovanje zdravja RS, Inšpektorat RS za delo

List 1

PRIJAVA NEZGODE-POŠKODBE PRI DELU

A) PODATKI O DELODAJALCU

Izpolni delodajalec

01.	NAZIV DELODAJALCA:	
02.	NASLOV DELODAJALCA (ULICA, HIŠNA ŠT., POŠTNA KODA IN KRAJ):	
03.	MATIČNA ŠTEVILKA DELODAJALCA:	
04.	ŠIFRA (KLASIFIKACIJA) DEJAVNOSTI DELODAJALCA:	
05.	REGISTRSKA ŠTEVILKA DELODAJALCA:	
06.	ŠTEVILO ZAPOSLENIH: (glej šifrant 6 v navodilih)	

B) PODATKI O POŠKODOVANCU

07.	IME IN PRIIMEK:	
08.	SPOL: 1 - moški, 2 - ženski, 9 - ni podatka	
09.	DRŽAVLJANSTVO: 0 - neznan, 1 - slovensko, 2 - neslovensko iz EU (Vpiši:), 3 - neslovensko izven EU (Vpiši:)	
10.	EMŠO:	
11.	ZAPOSLOTVENI STATUS: (glej šifrant 11 v navodilih)	
12.	VRSTA ZAPOSLOTITVE: 0 - ni podatka, 1 - nedoločen čas, 2 - določen čas, 9 - drugo	
12a.	DELOVNI ČAS: 0 - ni podatka, 1 - poln delovni čas, 2 - skrajšani delovni čas, 9 - drugo	
13.	POKLIC, KI GA OPRAVLJA: (glej šifrant 13 v navodilih)	
14.	KOLIKO UR JE DELAL TA DAN PRED NEZGODO:	

C) PODATKI O NEZGODI

15.	DATUM PRIJAVE (DAN, MESEC, LETO):	
16.	DATUM NEZGODE (DAN, MESEC, LETO):	
17.	URA NEZGODE: vpišite uro od 00 do 23 brez minut, 99 - čas neznan	
18.	KJE SE JE NEZGODA PRIPETILA: 0 - ni podatka, 1 - na običajnem delovnem mestu, 2 - začasno delovno mesto v isti enoti, 3 - službena pot ali delovno mesto v drugi enoti, 4 - pot na delo, 5 - pot z dela, 9 - drugo	
19.	VRSTA POŠKODBE: 1 - lažja, 2 - hujša, 3 - kolektivna, 4 - smrtna	
20.	KRAJ NEZGODE (ULICA, HIŠNA ŠT., POŠTNA KODA IN KRAJ):	
21.	NARAVA POŠKODBE: (glej šifrant 21 v navodilih)	
22.	POŠKODOVANI DEL TELES: (glej šifrant 22 v navodilih)	
23.	DELOVNO OKOLJE: (glej šifrant 23 v navodilih)	
24.	DELOVNI PROCES: (glej šifrant 24 v navodilih)	
25.	SPECIFIČNA AKTIVNOST V ČASU NEZGODE: (glej šifrant 25 v navodilih)	
26.	VZROK NEZGODE: (glej šifrant 26 v navodilih)	
27.	NAČIN POŠKODBE: (glej šifrant 27 v navodilih)	
28.	MATERIALNI POVZROČITELJ: (glej šifrant 28 v navodilih)	
29.	KRATEK OPIS NEZGODE:	
30.	ALI JE BILA NUDENA PRVA POMOČ: 1 - da, 2 - ne, 3 - ni podatka	
31.	PRIČAKOVANI BOLNIŠKI STALEŽ: 1 - do vključno 3 dni, 2 - 4 dni in več	
32.	INTERNO RAZISKAVO JE OZIROMA JO BO OPRAVIL:	

D) PODATKI O PRIJAVITELJU

33.	IME IN PRIIMEK:	TELEFON:
34.	DELOVNO MESTO:	
PODPIS ODGOVORNE OSEBE DELODAJALCA:		Žig:

Obr. Prijava poškodbe pri delu, IVZRS-IRSD, verzija 02

Opomba: Veljavno verzijo obrazca vsakokrat preveriti na spletni strani Inšpektorata RS za delo
(<http://www.gov.si/irsd/vzd/nezgode/index.htm>)



PRILOGA 6

SEZNAM NESREČ PRI DELU IN UKREPOV

Zap. št.:	IME in PRIIMEK Poškodovanca:	DATUM nesreče:	UKREPI:	ROK izvršitve:	ZADOLŽEN za izvedbo:	UKREP izveden dne:	PODPIS izvajalca ukrepa



PRILOGA 7

EVIDENČNI LIST O POŽARU / EKSPLOZIJI

(Poslati v 10. dneh po požaru ali eksploziji pristojni upravi za obrambo Ministrstva za obrambo)

ZAP. ŠT.	PODATKI O POŽARU	IN EKSPLOZIJAH
1.	Zaporedna številka požara ali eksplozije v tekočem letu	
2.	Datum in ura nastanka oziroma odkritja požara ali eksplozije	
3.	Kraj oziroma območje, kjer je nastal požar ali eksplozija	
4.	Objekt oziroma prostor, kjer je nastal požar ali eksplozija	
5.	Kdo je odkril požar	
6.	Vzrok nastanka požara ali eksplozije (npr. samovžig, naravni pojav, odprt ogenj)	
7.	Način povzročitve požara ali eksplozije (npr. malomarnost, namerna povzročitev)	
8.	Podatki o vgrajenih sistemih aktivne požarne zaščite, če so v objektu	
9.	Podatki o pogasitvi požara	
10.	Podatki o sodelujočih pri gašenju (o zaposlenih, gasilcih, drugih reševalcih)	
11.	Število poškodovanih, mrtvih, pogrešanih	
12.	Podatki o nastali škodi	
13.	Podatki o intervenciji	
14.	Ukrepi za odpravo vzroka nastanka požara	

IZPOLNIL:	PODPIS ODGOVORNE OSEBE:
Ime in priimek:	Ime in priimek:
Podpis:	Podpis:
Kraj:	Kraj:
Datum:	Datum:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA

V rubriki pod zaporedno številko 4 se navede, ali je nastal požar na gradbenem objektu, v naravi ali na prometnih sredstvih. Ob vsaki kategoriji se poleg osnovne razdelitve navede tudi vrsta objekta (npr. proizvodni prostor, skladišče, poslovna stavba, gostinski obrat), vrsta požara v naravi (npr. gozd, park, travnik, smetišče) ali vrsta prometnega sredstva (npr. osebno vozilo, tovorno vozilo, vlak).

V rubriki pod zaporedno številko 5 se navede, ali je požar odkrila oseba (navede se ime in priimek, če sta znana) ali naprava za javljanje požara (navede se, katera).

V rubriki pod zaporedno številko 6 se navede vzrok nastanka požara. Požar je lahko nastal zaradi samovžiga, naravnega pojava (stre-la), cigaretne ogorka, odprtega ognja, ognjišča, iskre, kratkega stika, poškodbe ali okvare sredstev, opreme ali strojev, brušenja ali varjenja, eksotermnih reakcij, električnih ali grelnih naprav ali aparatov, preobremenjenosti električnih vodov, gradbenih ali konstrukcijskih pomanjkljivosti, eksplozije. Navede se tudi, ali o vzroku nimamo podatka oziroma je vzrok neznan.

V rubriki pod zaporedno številko 7 se navede način povzročitve požara. Požar se lahko povzroči zaradi malomarnosti, namerne povzročitve, otroške igre, naravnega pojava ali ga povzroči žival. Navede se tudi, ali o načinu povzročitve ni podatka oziroma je način neznan.

V rubriki pod zaporedno številko 8 se navede vrsto, proizvajalca in tip vgrajenega sistema aktivne požarne zaščite ter število in datum potrdila o brezhibnem delovanju tega sistema.

V rubriki pod zaporedno številko 9 se navede s katero opremo (npr. ročni gasilni aparat, hidranti) in s katerim sredstvom (npr. voda, prah, pena) je bil požar pogasjen.



PRILOGA 8

naslovnik:

**ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, inšpektorat za delo
(pristojni inšpektor za delo)**

Subject: POROČILO O NEVARNEM POJAVU ŠT. _____

	PODATKI O NEVARNEM POJAVU
1.	Vrsta nevarnega pojava (npr. požar, eksplozija, poplava)
2.	Datum in ura nastanka oz. odkritja nevarnega pojava
3.	Kraj oz. območje, kjer je prišlo do nevarnega pojava
4.	Objekt oz. prostor, kjer je prišlo do nevarnega pojava
5.	Kdo je zaznal, odkril nevaren pojav
6.	Vzrok za nastanek nevarnega pojava (npr. naravni pojav, samovžig, odprt ogenj, rop)
7.	Način povzročitve nevarnega pojava (npr. namerna povzročitev, velika malomarnost, kršitev požarnega reda)
8.	Ali so na objektu oz. območju dogodka vgrajeni sistemi požarne zaščite, senzorji, druga sredstva
9.	So naprave zaznale nevaren pojav
10.	Podatki o ukrepanju oz. gašenju in uporabi gasilnih sredstev
11.	Podatki o sodelujočih pri gašenju ali odpravi nevarnega pojava (npr. zaposleni, gasilci, reševalci in drugi)
12.	Ali so bili obveščeni pristojni organi: Policija: da ne Pristojni inšpektor: da ne Preiskovalni sodnik: da ne
13.	Število mrtvih, poškodovanih, pogrešanih
14.	Je prišlo do ogrožanja delovnega in bivalnega okolja
15.	Podatki o nastali škodi
16.	Podatki o sanaciji, popravilih, drugo
17.	Kateri varnosti preventivni ukrepi so bili sprejeti za odpravo vzrokov nevarnega pojava

Šenčur, _____
(datum)

Žig

Izpolnil: _____
ime in priimek - podpis

V vednost: naslovnik, arhiv