



Zaświadczenie

o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Pan(i) **Jan Kowalski**

Urodzony(a) dnia **01.01.1990 r.**

ukończył(a) szkolenie *okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych i innych o których mowa w § 14 ust.2 pkt 5 rozporządzenia* zorganizowane w formie samokształcenia kierowanego przez firmę **BHPlink**

w okresie od dnia: 20.02.2020 r. do dnia: 25.02.2020 r.

Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w szczególności z zakresu:

- a) oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą,
- b) metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników,
- c) kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych.

Zaświadczenie wydano na podstawie §16 ust.3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. poz.1860, z późn. zm.).

Rzeszów, dnia 25.02.2020 r.

Nr. zaświadczenia wg. rejestru:

340 /**BHPlink**/02/ 2020

Specjalista ds. BHP

Mateusz Chmiel

mgr inż. Mateusz Chmiel

(podpis osoby upoważnionej
przez organizatora szkolenia)



www.bhplink.pl



(+48) 733 180 586



biuro@bhplink.pl

Tematyka szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych (wykładów)*	Liczba godzin zajęć praktycznych (ćwiczeń)*
1	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem: a) praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, b) ochrony pracy kobiet i młodocianych, c) wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych, d) profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników	2	-
2	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników	2	-
3	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe	2	-
4	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	2	-
Razem:		8	-

*)W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

BHPLink - KOMPLEKSOWE USŁUGI BHP I PPOŻ

SZKOLENIA ONLINE I STACJONARNE | DOKUMENTACJA |

DORADZTWO | OUTSOURCING BHP