



PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU PRACOWNIKA

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące śmierć lub uszczerbek na zdrowiu.

1. Zdarzenia, które uznaje się za wypadek przy pracy

- a. Zgodnie z art. 3 ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych **mianem wypadku przy pracy** - określa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:
 - podczas wykonywania lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności albo poleceń przełożonych,
 - podczas wykonywania lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
 - w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

Urazem – w myśl definicji zawartej w art. 2 pkt 13 ww. ustawy – jest uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

- b. **Na równi z wypadkiem przy pracy** traktowany jest wypadek, któremu pracownik uległ:
 - w trakcie podróży służbowej, chyba że pracownik nie wykonywał w tym czasie powierzonych mu zadań,
 - podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony,
 - przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.

4. Rodzaje wypadków przy pracy

- a. **Śmiertelny wypadek przy pracy** to wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.
- b. Za **ciężki wypadek przy pracy** uznaje się wypadek, na skutek którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie, trwałe, istotne zszpecenie lub zniekształcenie ciała.
- c. Jeżeli wypadkowi, w wyniku tego samego zdarzenia, uległy co najmniej dwie osoby, to mówimy o **wypadku zbiorowym**.

- d. **Wypadek indywidualny** – wyczerpujący definicję wypadku przy pracy:
- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracowników zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
 - podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez poleceń,
 - w czasie pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy, a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

3. Procedura powypadkowa

a. **Zgłoszenie wypadku**

- Osoba, która uległa wypadkowi przy pracy, jeżeli pozwala jej na to stan zdrowia, zawiadamia niezwłocznie o wypadku pracodawcę lub inny podmiot, na rzecz którego wykonywała czynności, przy których doznała urazu.
- Obowiązek zgłoszenia wypadku przy pracy ma każdy pracownik, który zauważył takie zdarzenie w zakładzie pracy. W tym przypadku zgłoszenie powinno wpłynąć do przełożonego osoby poszkodowanej i powinno być dokonane w formie pisemnej.

b. **Zabezpieczenie miejsca wypadku**

- W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania, które wyeliminują lub ograniczą zagrożenie. Powinien też zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym oraz zabezpieczyć miejsce wypadku.
- Pracodawca, na którego terenie zdarzył się wypadek, w którym została poszkodowana osoba nie będąca jego pracownikiem – oprócz obowiązków wskazanych powyżej – jest zobligowany do niezwłocznego zawiadomienia o wypadku pracodawcy poszkodowanego oraz do udostępnienia miejsca wypadku i niezbędnych materiałów, a także do udzielenia informacji i wszechstronnej pomocy zespołowi powypadkowemu.

c. **Miejsce wypadku powinno być zabezpieczone przed:**

- wstępem osób niepowołanych,
- uruchomieniem bez potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które zostały wstrzymane w związku z wypadkiem,
- dokonywaniem zmian położenia maszyn, urządzeń technicznych i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub mogą okazać się pomocne w ustaleniu jego okoliczności i przyczyny.

Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca po uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy. Po wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zgoda ta może być wydana po konsultacjach z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem. Następuje to po stosownych

ogłędzinach miejsca zdarzenia i ewentualnym – jeżeli zajdzie taka potrzeba – sporządzeniu szkicu lub fotografii miejsca wypadku.

Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez zgody pracodawcy jest dopuszczalne, jeśli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia znajdujących się w miejscu zdarzenia albo jeśli podjęte działania zapobiegą grożącemu niebezpieczeństwu.

d. Zawiadomienie o wypadku

Pracodawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

e. Zespół powypadkowy

Bezpośrednio po otrzymaniu informacji o zaistniałym wypadku pracodawca powołuje zespół powypadkowy, który bada okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala, czy wypadek pozostaje w związku z pracą.

Skład zespołu powypadkowego jest uzależniony od rodzaju wypadku i przyjętego u danego pracodawcy systemu realizacji zadań w zakresie BHP. Najczęściej w skład tego zespołu wchodzi:

- pracownik kierujący komórką służby BHP oraz zakładowy społeczny inspektor pracy – przy wypadkach śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych,
- pracownik służby BHP oraz oddziałowy społeczny inspektor pracy – przy pozostałych wypadkach,

Jeśli pracodawca ze względu na małą liczbę zatrudnionych pracowników nie może dopełnić obowiązku utworzenia zespołu powypadkowego w ww. składzie dwuosobowym, okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracodawca oraz specjalista spoza zakładu pracy.

W przypadku gdy wypadek miał miejsce na terenie innego zakładu pracy, ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego. Postępowanie wyjaśniające odbywa się w obecności przedstawiciela pracodawcy, w zakładzie którego zdarzył się wypadek.

f. Zespół powypadkowy ma obowiązek:

- dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeśli pozwala na to stan jego zdrowia,
- zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku,
- zasięgnąć opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku,
- zebrać inne dowody dotyczące wypadku,

- dokonać prawnej kwalifikacji wypadku,
- określić środki profilaktyczne oraz wnioski, zwłaszcza wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

g. **Dokumentacja powypadkowa**

Zespół powypadkowy, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, sporządza:

- protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (protokół powypadkowy) – w przypadku pracownika lub
- kartę wypadku – w przypadku osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.

h. **Protokół powypadkowy**

Protokół powypadkowy sporządza się według wzoru ustalonego w przepisach rozporządzenia ministra gospodarki i pracy z 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. z 2004 r., nr 227, poz. 2298).

Jeżeli ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku trwa dłużej niż 14 dni, należy podać przyczynę opóźnienia wraz z uzasadnieniem w treści protokołu powypadkowego. Protokół przygotowuje się w niezbędnej liczbie egzemplarzy i dołącza się do niego zapis wyjaśnień poszkodowanego i informacji uzyskanych od świadków, a także zebrane w trakcie postępowania wyjaśniającego dowody: materiały, opinie lekarskie, opinie specjalistów.

Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć do protokołu zdanie odrębne. W razie rozbieżności zdań członków zespołu powypadkowego o treści protokołu decyduje pracodawca.

Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego lub rodzinę zmarłego pracownika z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem. Poszkodowanemu/rodzinie zmarłego pracownika przysługuje prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

Poszkodowany ma również prawo wglądu do akt sprawy i sporządzania z nich notatek, odpisów czy kopii.

Protokół powypadkowy podlega zatwierdzeniu przez pracodawcę poszkodowanego w ciągu 5 dni od dnia sporządzenia. Zatwierdzony protokół powypadkowy niezwłocznie doręcza się poszkodowanemu, a w razie wypadku śmiertelnego – jego rodzinie. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych pracodawca dostarcza właściwemu inspektorowi pracy.

Stwierdzenie w protokole, że wypadek nie jest wypadkiem przy pracy albo że zachodzą okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawo pracownika do świadczeń

przysługujących mu z tytułu wypadku, wymaga szczegółowego uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.

i. **Zarejestrowanie wypadku**

Na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych pracodawca prowadzi **rejestr wypadków przy pracy**. Do rejestru wprowadza się następujące dane:

- imię i nazwisko poszkodowanego,
- miejsce i datę wypadku,
- informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,
- datę sporządzenia protokołu powypadkowego,
- stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- datę przekazania do ZUS wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy,
- liczbę dni niezdolności do pracy,
- inne informacje, nie będące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe (w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego).

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegające podobnym zdarzeniom.

j. **Karta wypadku**

Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy wobec osób nie będących pracownikami, które w okresie ubezpieczenia wypadkowego z danego tytułu uległy wypadkowi, dokonuje w karcie wypadku:

- podmiot, na rzecz którego wykonywana jest praca na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia – w stosunku do wykonujących te umowy,
- osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia – w stosunku do współpracujących z tą osobą,
- pracodawca – w stosunku do osób wykonujących pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowa taka została zawarta z pracodawcą, z którym osoby te pozostają w stosunku pracy,
- podmiot, z którym została zawarta umowa agencyjna, umowa zlecenia lub umowa o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, albo umowa o dzieło – w stosunku do osób wykonujących umowę, jeżeli w ramach takiej umowy praca jest wykonywana na rzecz pracodawcy, z którym osoby te pozostają w stosunku pracy,

Wzór karty wypadku jest określony w załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 kwietnia 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz. U. z 2012, poz. 482).

Kartę sporządza się w trzech egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz otrzymuje poszkodowany, drugi pozostaje w podmiocie ustalającym okoliczności wypadku, a trzeci przekazywany jest do jednostki organizacyjnej ZUS.

Poszkodowany lub członek jego rodziny może zgłosić uwagi i zastrzeżenia do ustaleń zawartych w karcie wypadku.

k. Przysługujące świadczenia

Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego.

Świadczenia z ubezpieczenia powypadkowego nie przysługują, gdy:

- wyłączną przyczyną wypadku było udowodnione naruszenie przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia (umyślnie lub powstałe wskutek rażącego niedbalstwa),
- ubezpieczony, będąc w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.

4. Wypadek w drodze do pracy i z pracy

Ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych nie przewiduje możliwości przyznawania świadczeń z tytułu wypadków w drodze do lub z pracy, jeżeli wypadki te zaistniały po 31 grudnia 2002 r.

Kwestie związane z tym zagadnieniem reguluje obecnie ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r., nr 39, poz. 353 z późn. zm.). Gwarantuje ona prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy mimo braku wymaganego stażu pracy, jeśli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy.

a. Procedura powypadkowa

Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w drodze do lub z pracy dokonuje pracodawca wobec ubezpieczonego będącego pracownikiem, a w stosunku do pozostałych ubezpieczonych – podmioty określone powyżej w podrozdziale: Karta wypadku.

Ubezpieczony, który uległ wypadkowi w drodze do lub z pracy, zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie pracodawcę lub inny wyżej wskazany podmiot. Zgłoszenie wypadku powinno mieć formę pisemną.

Ustalenie okoliczności wypadku jest dokonywane w **karcie wypadku w drodze do pracy lub z pracy**. Wzór karty wypadku jest określony w załączniku do Rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 kwietnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz. U. z 2012, poz. 482).

Uznanie zdarzenia za wypadek w drodze do lub z pracy następuje na podstawie:

- oświadczenia poszkodowanego, członka jego rodziny lub świadków co do czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia,
- informacji i dowodów pochodzących od podmiotów badających okoliczności i przyczyny zdarzenia lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- ustaleń sporządzającego kartę.

Kartę wypadku sporządza się nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje poszkodowany lub członek jego rodziny, a drugi przechowuje się w dokumentacji powypadkowej.

5. Podstawa prawna

1. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
2. Ustawa z 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. nr 199, poz. 1673 z późn. zm.);
3. Ustawa z 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. nr 199, poz. 1674 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. nr 105, poz. 870);
5. Rozporządzenie ministra gospodarki i pracy z 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. nr 227, poz. 2298);
6. Rozporządzenie ministra pracy i polityki społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz. U. nr 236, poz. 2002);
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 kwietnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz. U. z 2012, poz. 482).

Informację o wypadku przy pracy, wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy, wypadku w drodze z/do pracy należy zgłosić niezwłocznie w Dziale Ochrony Pracy i Środowiska Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego przy ul. Pawińskiego 3A pok. 9

Tel. (22)5720881, (22)5720882, (22)5720883