

ZARZĄDZENIE Nr 40/2017 r.
WÓJTA GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE
z dnia 11 maja 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy.

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) art. 234 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam instrukcję postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy, oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy, której tekst stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Przykładowe wzory dokumentacji dotyczące wypadków stanowią załączniki do instrukcji o której mowa w § 1.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne do zapoznania się z treścią zarządzenia i stosowania instrukcji o której mowa w § 1.

§ 4

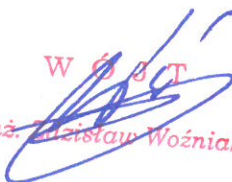
Odpowiedzialność za stosowanie i przestrzeganie zapisów określonych w instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia ponoszą kierownicy referatów i samodzielne stanowiska Urzędu.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

inż. Edzysław Woźniak

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU PRZY PRACY ORAZ WYPADKU W DRODZE DO PRACY LUB Z PRACY

W URZĘDZIE GMINY W SKARŻYSKU KOŚCIELNYM
(nazwa pracodawcy)

Niniejszą Instrukcję opracowano na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1242 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. Nr 105, poz. 870);
- 4) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 227, poz. 2298);
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 14, poz. 80 z późn. zm.). Obowiązujący wzór karty statystycznej – obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. o sprostowaniu błędów (Dz.U. Nr 240, poz. 1612);
- 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 924).

I. ZAKRES INSTRUKCJI

Niniejsza Instrukcja dotyczy wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Skarżysku Kościelnym

II. DEFINICJE

(na podstawie ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych – t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1242 z późn. zm.)

Wypadek przy pracy

Za wypadek przy pracy uważa się nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

- 1) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych;
- 2) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia;
- 3) w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

Uraz

Uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego (niebezpiecznego).

Wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy

Na równi z wypadkiem przy pracy, w zakresie uprawnień do świadczeń określonych w ustawie wypadkowej traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:

- 1) w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż:



- a) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
 - b) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
 - c) w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy, chyba że wypadek został spowodowany postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań;
- 2) podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony;
 - 3) przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.

Śmiertelny wypadek przy pracy

Za śmiertelny wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

Ciężki wypadek przy pracy

Za ciężki wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

Zbiorowy wypadek przy pracy

Za zbiorowy wypadek przy pracy uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

III. ZASADY ZGŁASZANIA WYPADKU PRZY PRACY

- 1) Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego bezpośredniego przełożonego. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest zobowiązany zawiadomić swego bezpośredniego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.
- 2) W momencie powzięcia wiadomości o wypadku przy pracy bezpośredni przełożony pracownika powinien niezwłocznie powiadomić pracodawcę.
- 3) Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, składa w formie pisemnej zgłoszenie o wypadku.
- 4) Pracodawca po zapoznaniu się z treścią zgłoszonego wypadku, w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, powołuje zespół powypadkowy w drodze zarządzenia lub w innej przyjętej formie.
- 5) Każdy pracownik, który zauważył wypadek przy pracy lub dowiedział się o nim, ma obowiązek natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu.
- 6) Pracodawca jest zobowiązany zapewnić poszkodowanym pierwszą pomoc i podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie.
- 7) Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego terytorialnie, ze względu na miejsce zdarzenia, inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, a mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy. Zawiadomienie o wypadku może nastąpić w dowolny sposób: na piśmie, osobiście, telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną.
Zaniechanie obowiązku powiadomienia o wypadku przy pracy wymienionych wyżej organów stanowi wykroczenie z art. 283 § 2 pkt 6 Kodeksu pracy i jest zagrożone karą grzywny.
- 8) Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:



- dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych;
 - uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane;
 - dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
- 9) Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeżeli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
- 10) Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wyraża pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.
- 11) Po zasięgnięciu konsultacji lekarskiej poszkodowany pracownik przekazuje pracownikowi ds. bhp oryginały dokumentacji medycznej uzyskanej w związku z powstałym urazem. Ww. dokumenty zostaną dołączone do dokumentacji powypadkowej.

IV. POWOŁANIE ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

- 1) Okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy lub zrówanego z wypadkiem przy pracy, ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
- a) u pracodawcy, który nie ma obowiązku tworzenia służby bhp, w skład zespołu powypadkowego zamiast pracownika służby bhp wchodzi pracodawca lub pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, albo specjalista spoza zakładu;
 - b) u pracodawcy, u którego nie działa społeczna inspekcja pracy, w skład zespołu powypadkowego zamiast społecznego inspektora pracy, jako członek zespołu, wchodzi przedstawiciel pracowników posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) jeżeli pracodawca nie może dopełnić obowiązku utworzenia zespołu powypadkowego w powyższym składzie dwuosobowym, ze względu na małą liczbę zatrudnionych pracowników, okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracodawca oraz specjalista spoza zakładu.
- 2) Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest zobowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
- 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;
 - jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku;
 - wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
 - 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 zgodnie z art. 3 ust. 1 i 2 ustawy wypadkowej;
 - określić środki profilaktyczne oraz wnioski, w szczególności wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.



- 3) Zespół powypadkowy jest obowiązany wykorzystać materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie, jeżeli materiały te zostaną mu udostępnione.

V. SPORZĄDZANIE I ZATWIERDZANIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

- 1) Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku, zespół powypadkowy sporządza w ciągu 14 dni od daty pisemnego zgłoszenia wypadku „Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku” wg obowiązującego wzoru. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym niż 14 dni, wskutek uzasadnionych przeszkód i trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.
- 2) Do protokołu powypadkowego dołącza się zapis wyjaśnień poszkodowanego i informacji uzyskanych od świadków wypadku, a także inne dokumenty zebrane w czasie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności pisemną opinię lekarza lub innych specjalistów, szkice lub fotografie miejsca wypadku, a także odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego oraz uwagi i zastrzeżenia, stanowiące integralną część protokołu powypadkowego.
- 3) Przedmiotowy protokół sporządza się w trzech oryginałach: dla osoby poszkodowanej lub członków rodziny zmarłego pracownika, dla pracodawcy oraz dla potrzeb ZUS.
- 4) Zespół powypadkowy jest zobowiązany zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem przez pracodawcę oraz poinformować go o możliwości ubiegania się w ZUS o jednorazowe odszkodowanie z tytułu uszczerbku na zdrowiu spowodowanego wypadkiem przy pracy.
- 5) Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego.
- 6) Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów oraz kopii.
- 7) Zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego członków rodziny zmarłego pracownika oraz poucza ich o prawie do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.
- 8) Pracodawca po otrzymaniu protokołu powypadkowego zatwierdza otrzymany protokół lub zwraca go zespołowi powypadkowemu w celu usunięcia stwierdzonych nieścisłości w ciągu 5 dni od daty jego wpłynięcia.
- 9) Po zatwierdzeniu protokołu pracodawca przekazuje jeden egzemplarz protokołu w oryginale poszkodowanemu pracownikowi lub upoważnionemu członkowi rodziny poszkodowanego.
- 10) Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych pracodawca niezwłocznie doręcza właściwemu inspektorowi pracy. W przypadku, gdy protokół powypadkowy zawiera ustalenie naruszające uprawnienia pracownika albo nieprawidłowe wnioski profilaktyczne może być zwrócony pracodawcy przez właściwego inspektora pracy z uzasadnionym wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.
- 11) Stwierdzenie w protokole powypadkowym, że wypadek nie jest wypadkiem przy pracy albo że zachodzą okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawo pracownika do świadczeń przysługujących z tytułu wypadku, wymaga szczegółowego uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.
- 12) Pracodawca ma obowiązek przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

VI. WNIOSKI I ZALECENIA PROFILAKTYCZNE

- 1) Po zaistnieniu wypadku przy pracy należy dokonać powtórnej oceny ryzyka zawodowego, aby zapobiec wystąpieniu podobnych zdarzeń.
- 2) Zalecenia powypadkowe, wydane przez pracodawcę, pracownik ds. BHP przekazuje do osób



odpowiedzialnych za realizację tych poleceń.

- 3) Osoby odpowiedzialne za realizację poleceń powypadkowych przekazują na piśmie informację o sposobie i terminie wykonania ww. czynności do pracodawcy.
- 4) Niewykonanie polecenia powypadkowego lub nieprzekazanie informacji na piśmie do właściwej osoby i/lub w określonym terminie przez osobę odpowiedzialną może skutkować nałożeniem kary porządkowej ze strony pracodawcy na podstawie Kodeksu pracy.

VII. POZOSTAŁA DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z POSTĘPOWANIEM POWYPADKOWYM

Rejestr wypadków

- 1) Pracownik ds. bhp jest zobowiązany prowadzić i przechowywać rejestr wypadków przy pracy pracowników.
- 2) Rejestr wypadków przy pracy powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko poszkodowanego,
 - b) miejsce i datę wypadku,
 - c) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,
 - d) datę sporządzenia protokołu powypadkowego,
 - e) stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
 - f) datę przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy,
 - g) liczbę dni niezdolności do pracy,
 - h) inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.

Karta statystyczna wypadku

- 1) Po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego pracownik wykonujący zadania służby bhp wypełnia kartę statystyczną wypadku zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 14, poz. 80 z późn. zm.). Obowiązujący wzór statystycznej karty wypadku znajduje się w obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. o sprostowaniu błędów (Dz.U. Nr 240, poz. 1612).
- 2) Statystyczną kartę wypadku pracownik bhp przekazuje w wyznaczonych terminach w formie elektronicznej na portal sprawozdawczy Głównego Urzędu Statystycznego.
- 3) Kolejność numerów statystycznych kart jest bezpośrednio związana z numerem protokołu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadków dla danego poszkodowanego.
- 4) Kopię statystycznej karty wypadku przy pracy pracodawca przechowuje przez 10 lat w dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy.

VIII. PRACOWNIK SŁUŻBY BHP JEST UPOWAŻNIONY DO:

- wykonywania czynności wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. Nr 105, poz. 870);
- zamieszczania wymaganych informacji w rejestrze wypadków przy pracy;
- sporządzania karty statystycznej wypadku przy pracy zgodnie z obowiązującym wzorem oraz przekazywania w formie elektronicznej przy użyciu Portalu Sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego.

IX. RODZAJE ŚWIADCZEŃ Z TYTUŁU WYPADKÓW PRZY PRACY



- 1) Z tytułu wypadku przy pracy przysługują następujące świadczenia:
 - a) zasiłek chorobowy – dla ubezpieczonego, którego niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem przy pracy,
 - b) świadczenie rehabilitacyjne – dla ubezpieczonego, który po wyczerpaniu zasiłku chorobowego jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja rokują odzyskanie zdolności do pracy,
 - c) zasiłek wyrównawczy – dla ubezpieczonego będącego pracownikiem, którego wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu,
 - d) jednorazowe odszkodowanie – dla ubezpieczonego, który doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu,
 - e) jednorazowe odszkodowanie – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty,
 - f) renta z tytułu niezdolności do pracy – dla ubezpieczonego, który stał się niezdolny do pracy wskutek wypadku przy pracy,
 - g) renta szkoleniowa – dla ubezpieczonego, w stosunku do którego orzeczono celowość przekwalifikowania zawodowego ze względu na niezdolność do pracy w dotychczasowym zawodzie spowodowaną wypadkiem przy pracy,
 - h) renta rodzinna – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty uprawnionego do renty z tytułu wypadku przy pracy,
 - i) dodatek do renty rodzinnej – dla sieroty zupełnej,
 - j) dodatek pielęgnacyjny,
 - k) pokrycie kosztów leczenia z zakresu stomatologii i szczepień ochronnych oraz zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne w zakresie określonym ustawą.
- 2) Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego nie przysługują ubezpieczonemu, gdy wyłączną przyczyną wypadku przy pracy lub wypadku traktowanego na równi z wypadkiem przy pracy było udowodnione naruszenie przez ubezpieczonego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa.
- 3) Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego nie przysługują również ubezpieczonemu, który, będąc w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.
- 4) Regulacje zawarte w pkt 2 i 3 nie dotyczą członków rodziny zmarłego w wyniku wypadku przy pracy ubezpieczonego, którzy w takich przypadkach zachowują prawo do świadczeń określonych w ustawie wypadkowej.
- 5) Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że ubezpieczony znajdował się w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, płatnik składek kieruje ubezpieczonego na badanie niezbędne do ustalenia zawartości alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych w organizmie. Ubezpieczony jest obowiązany poddać się temu badaniu. Odmowa poddania się badaniu lub inne zachowanie uniemożliwiające jego przeprowadzenie powoduje pozbawienie prawa do świadczeń, chyba że ubezpieczony udowodni, że miały miejsce przyczyny, które uniemożliwiły poddanie się temu badaniu.
- 6) Pracownikowi, który wskutek wypadku przy pracy doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu, przysługuje jednorazowe odszkodowanie. Pracownik może ubiegać się o wymienione odszkodowanie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. W tym celu pracownik wypełnia odpowiedni wniosek i przekazuje go odpowiednio do pracodawcy.
- 7) Za stały uszczerbek na zdrowiu uważa się takie naruszenie sprawności organizmu, które powoduje upośledzenie czynności organizmu nie rokujące poprawy.
- 8) Za długotrwały uszczerbek na zdrowiu uważa się takie naruszenie sprawności organizmu, które powoduje upośledzenie czynności organizmu na okres przekraczający 6 miesięcy, mogące ulec



poprawie.

- 9) Oceny stopnia uszczerbku na zdrowiu oraz jego związku z wypadkiem przy pracy dokonuje się po zakończeniu leczenia i rehabilitacji.
- 10) Dokumentacja wypadkowa wysyłana jest za pośrednictwem pracodawcy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, właściwego do miejsca zamieszkania osoby poszkodowanej w wypadku.
- 11) Pracownik, który dodatkowo ubezpieczył się na życie za pośrednictwem pracodawcy, może również ubiegać się o odszkodowanie z tego ubezpieczenia. W celu uzyskania informacji i wypełnienia odpowiednich dokumentów powinien zwrócić się do pracodawcy.

X. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU W DRODZE DO PRACY LUB Z PRACY

- 1) **Za wypadek w drodze do pracy lub z pracy** uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego, jeżeli droga ta była najkrótsza i nie została przerwana. Jednakże uważa się, że wypadek nastąpił w drodze do pracy lub z pracy, mimo iż droga ta została przerwana, jeżeli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wówczas, gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla ubezpieczonego, ze względów komunikacyjnych, najdogodniejsza.

Za drogę do pracy lub z pracy uważa się, oprócz drogi z domu do pracy lub z pracy do domu, drogę do miejsca lub z miejsca:

- a) innego zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego;
 - b) zwykłego wykonywania funkcji lub zadań zawodowych albo społecznych;
 - c) zwykłego spożywania posiłków;
 - d) odbywania nauki lub studiów.
- 2) Uznanie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy następuje na podstawie:
 - a) oświadczenia poszkodowanego, członka jego rodziny lub świadków co do czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia;
 - b) informacji i dowodów pochodzących od podmiotów badających okoliczności i przyczyny zdarzenia lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - c) ustaleń sporządzającego kartę.
 - 3) Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w drodze do lub z pracy dokonuje pracodawca w karcie wypadku.
 - 4) Kartę wypadku pracodawca sporządza po ustaleniu okoliczności i przyczyn zdarzenia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku.
 - 5) Kartę wypadku sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje poszkodowany lub członek jego rodziny, a drugi przechowuje się w dokumentacji powypadkowej.
 - 6) Odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do lub z pracy wymaga uzasadnienia.


XI. Za wdrożenie postanowień niniejszej Instrukcji odpowiedzialny jest pracodawca.

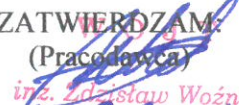
XII. Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1 – Zgłoszenie wypadku przy pracy.

- 2 – Zawiadomienie o śmiertelnym/ciężkim/zbiorowym wypadku przy pracy.
- 3 – Zapis wyjaśnień poszkodowanego.
- 4 – Zapis informacji uzyskanych od świadka.
- 5 – Zawiadomienie o wypadku w drodze do pracy lub z pracy.

OPRACOWANIE:
(Pracownik służby bhp)
GŁÓWNY SPECJALISTA d/s BHP

...mgr Michał Zakrzewski...
(miejscowość i data)

ZATWIERDZAM:
(Pracodawca)

inż. Zdzisław Woźniak
dnia 11.05.2017

Załącznik 1

**do Instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy
oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy**
w

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

ZGŁOSZENIE WYPADKU PRZY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby poszkodowanej.....
2. Miejsce pracy
3. Stanowisko
4. Adres zamieszkania
5. Numer telefonu
6. Data i godzina wypadku.....
7. Miejsce wypadku
8. Skutki wypadku
9. Świadkowie wypadku (imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu)*.....
.....
.....
10. Opis wypadku
-
-
-
-

Dla potwierdzenia zaistniałych uszkodzeń ciała załączone zostały następujące dokumenty medyczne:**

1.
2.

* Jeżeli świadkami wypadku były osoby postronne, należy podać ich adres zamieszkania.

** Jeżeli jest dokumentacja medyczna, to należy ją wskazać.

.....
(podpis osoby zgłaszającej wypadek)



Załącznik 2

**do Instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy
oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy
w**

.....
(oznaczenie pracodawcy –
nazwa, adres, nr tel. kontaktowego)

.....
(miejscowość i data)

1. Prokuratura Rejonowa

w

2. Państwowa Inspekcja Pracy

Okręgowy Inspektorat Pracy w

**Zawiadomienie o śmiertelnym/ciężkim/zbiorowym
wypadku przy pracy***

Informuję, że w dniu r. o godzinie w
(podać miejsce wypadku)

miał miejsce wypadek przy pracy/wypadek, który może być uznany za wypadek przy pracy* (który miał charakter wypadku ciężkiego/śmiertelnego/zbiorowego)*.

W wyniku tego wypadku poszkodowany został pracownik naszego zakładu pracy (w przypadku wypadku zbiorowego podać liczbę poszkodowanych osób):

.....
.....
.....

(imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, stanowisko pracy poszkodowanego)

Informuję ponadto, iż w dniu powołano zespół powypadkowy w następującym składzie (należy podać imię i nazwisko, stanowisko służbowe):

1.
2.
3.

W wyniku podjętych działań powypadkowych ustalono:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(opis okoliczności i przyczyn wypadku)



Świadcami tego zdarzenia byli:

1.

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, w odniesieniu do pracowników danego zakładu pracy także stanowisko)

2.

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, w odniesieniu do pracowników danego zakładu pracy także stanowisko)

W związku z wypadkiem zabezpieczono następujące dowody:

.....

.....

(wskazać dowody)

* Niepotrzebne skreślić.

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik 3

**do Instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy
oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy**
w

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejscowość i data)

ZAPIS WYJAŚNIEŃ POSZKODOWANEGO

Zespół powypadkowy w składzie:

1.
2.

powołany przez: do zbadania wypadku przy
pracy, który miał miejsce w dniu w

przesłuchał poszkodowanego:

(imię i nazwisko)

stanowisko i miejsce zatrudnienia

data i miejsce urodzenia

adres

legitymującego się dokumentem tożsamości

stosunek do stron – do pracodawcy

Poszkodowany, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań, złożył zeznanie o następującej treści:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że zeznałam/em wszystko, co jest mi wiadome w sprawie powyższego wypadku przy
pracy, co po odczytaniu powyższego protokołu potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis poszkodowanego)

.....
.....
.....
(podpisy protokolanta i członków Zespołu powypadkowego)



Załącznik 4

**do Instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy
oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy
w**

.....
(pieczęć zakładu pracy) (miejsowość i data)

ZAPIS INFORMACJI UZYSKANYCH OD ŚWIADKA

Zespół powypadkowy w składzie:

1.
2.

powołany przez: do zbadania wypadku przy
pracy, który miał miejsce w dniu w
przesłuchał świadka:

(imię i nazwisko)

stanowisko i miejsce zatrudnienia

data i miejsce urodzenia

adres

legitymującego się dokumentem tożsamości

stosunek do stron – poszkodowanego, pracodawcy

Świadek, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych
zeznań, złożył zeznanie o następującej treści:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że zeznałam/em wszystko, co jest mi wiadome w sprawie powyższego wypadku przy
pracy, co po odczytaniu powyższego protokołu potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis poszkodowanego/świadka)

.....
.....
.....
(podpisy protokolanta i członków Zespołu powypadkowego)

Załącznik 5

**do Instrukcji postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy
oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy
w**

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....
(miejsowość i data)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

ZGŁOSZENIE WYPADKU W DRODZE DO PRACY/Z PRACY*

Informuję, iż w dniu r. uległem/am wypadkowi w drodze do pracy/z pracy*, który nastąpił w następujących okolicznościach:

.....
.....
.....
(należy opisać szczegółowo przebieg zdarzenia z umiejscowieniem i czasem)

W związku z ww. wypadkiem zostałem/am poszkodowany/a w następujący sposób:

.....
.....
.....
(należy opisać następstwa wypadku, rodzaj urazu)

Świadcami powyższego zdarzenia są:

1.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko)

2.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko)

Potwierdzeniem doznanego urazu są następujące dokumenty medyczne:

1.
2.

.....
(podpis osoby zgłaszającej wypadek)

.....
* Niepotrzebne skreślić.