

ZARZĄDZENIE NR 71/2012

Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 24 grudnia 2012 roku

**w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania przy ustalaniu okoliczności
i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w drodze do pracy lub z pracy**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.) oraz § 7 i 32 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się co następuje:

§ 1

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach wprowadza się instrukcję postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w drodze do pracy lub z pracy, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wszystkich pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zobowiązuje się do przestrzegania zasad zawartych w instrukcji, o której mowa w § 1.

§ 3


W instrukcji w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 73/03 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 marca 2003 r. w sprawie zapewnienia podstawowych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, uchyla się Rozdział IV.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Adam Jarubas


Andrzej Kalczyński
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego

INSTRUKCJA
POSTĘPOWANIA PRZY USTALANIU OKOLICZNOŚCI
I PRZYCZYŃ WYPADKÓW PRZY PRACY
ORAZ WYPADKÓW W DRODZE DO LUB Z PRACY

§ 1

Definicje wypadków

1. Za wypadek przy pracy uważa się nagłe 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 przełożonego;
 - 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.
2. Za wypadek traktowany na równi z wypadkiem przy pracy, traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:
 - 1) w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż określone w definicji wypadku przy 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.
3. Za śmiertelny wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.
4. 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.
5. Za zbiorowy wypadek przy pracy uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

6. Za wypadek w drodze do pracy lub z pracy uważa się zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego, przy czym droga ta musi być możliwie najkrótsza albo ze względów komunikacyjnych najdogodniejsza, nie może zostać przerwana, chyba że przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekroczył granic potrzeby.

§ 2

Zgłaszanie wypadków

1. Każdy pracownik, który zauważył wypadek przy pracy lub dowiedział się o nim, obowiązany jest natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu oraz zawiadomić bezpośredniego przełożonego i pracownika służby bhp.
2. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o wypadku swojego przełożonego. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2, obowiązany jest potwierdzić zgłoszenie wypadku przy pracy w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 1 do instrukcji.
4. Pracownik obowiązany jest potwierdzić zgłoszenie wypadku w drodze do pracy lub z pracy w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 2 do instrukcji.

§ 3

Obowiązki pracodawcy związane z wypadkami

1. Przełożony pracownika poszkodowanego jest obowiązany zapewnić udzielenie pierwszej pomocy, zabezpieczyć miejsce wypadku i niezwłocznie zawiadomić o tym służbę bhp.
2. Zabezpieczenie miejsca wypadku oznacza, że do czasu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku nie wolno uruchamiać bez koniecznej potrzeby maszyn i urządzeń, które w związku z wypadkiem zostały unieruchomione, nie wolno zmieniać ich położenia, jak również położenia innych przedmiotów, a ponadto nie można dopuszczać do miejsca wypadku osób niepowołanych.
3. W sytuacji zaistnienia wypadku ciężkiego, śmiertelnego lub zbiorowego, pracodawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o nim Państwowej Inspekcji Pracy oraz prokuratury.

Ustalenie okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy

1. Okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy ustala powołany każdorazowo przez pracodawcę zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bhp oraz Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.
2. W przypadku nieobecności w pracy Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy w skład zespołu powypadkowego wchodzi przedstawiciel wskazany przez związki zawodowe działające u pracodawcy, posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
 - 1) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i urządzeń oraz ustalić inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - 2) jeżeli jest to konieczne sporządzić szkic lub wykonać fotografie miejsca wypadku,
 - 3) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - 4) zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku,
 - 5) zasięgnąć opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku,
 - 6) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
 - 7) dokonać prawnej klasyfikacji wypadku, stosując przepisy ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 167, poz. 1322, z późn. zm.),
 - 8) określić środki profilaktyczne oraz wnioski, w szczególności wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.
4. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zespół powypadkowy sporządza, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku zwany dalej „Protokołem powypadkowym”.
5. Protokół powypadkowy należy sporządzić wg wzoru ustalonego w rozporządzeniu 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).
6. Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem przez pracodawcę.
7. Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego.

8. Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów kopii.
9. Zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego uprawnionych członków rodziny zmarłego w wyniku wypadku pracownika, oraz poucza ich o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.
10. 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.
11. Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia.
12. Pracodawca zwraca niezatwierdzony protokół powypadkowy, w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez zespół powypadkowy, jeżeli do treści protokołu powypadkowego zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika albo protokół powypadkowy nie odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu.
13. Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego – członkom rodziny zmarłego pracownika.
14. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych pracodawca niezwłocznie doręcza właściwemu inspektorowi pracy.

§ 5

Pracodawca prowadzi rejestr wypadków przy pracy na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych.

§ 6

Statystyczną kartę sporządza się na podstawie zatwierdzonego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, w których stwierdzono że wypadek jest wypadkiem przy pracy lub wypadkiem traktowanym na równi z wypadkiem przy pracy.

§ 7

Wypadki w drodze do pracy lub z pracy

1. Uznanie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy następuje na podstawie:
 - 1) oświadczenia poszkodowanego, członka jego rodziny lub świadków co do czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia,
 - 2) informacji i dowodów pochodzących od podmiotów badających okoliczności i przyczyny zdarzenia lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 3) ustaleń własnych.
2. Ustalenie okoliczności wypadku w drodze do pracy lub z pracy jest dokonywane w karcie wypadku w drodze do pracy lub z pracy przez pracownika służby bhp.
3. Kartę wypadku w drodze do pracy lub z pracy należy sporządzić wg wzoru ustalonego w rozporządzeniu 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 (Dz. U. Nr 237, poz.2015, z późn. zm.).
4. Kartę wypadku w drodze do pracy lub z pracy sporządza się po ustaleniu okoliczności i przyczyn zdarzenia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku.
5. Odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy wymaga uzasadnienia.

§ 8

Rodzaje świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych

1. Z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej pracownikowi przysługują następujące świadczenia:
 - 1) zasiłek chorobowy - dla ubezpieczonego, którego niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową,
 - 2) świadczenie rehabilitacyjne - dla ubezpieczonego, który po wyczerpaniu zasiłku chorobowego jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja lecznicza rokuje odzyskanie zdolności do pracy,
 - 3) zasiłek wyrównawczy - dla ubezpieczonego będącego pracownikiem, którego wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu,
 - 4) jednorazowe odszkodowanie - dla ubezpieczonego, który doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu,
 - 5) jednorazowe odszkodowanie - dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty,
 - 6) renta z tytułu niezdolności do pracy - dla ubezpieczonego, który stał się niezdolny do pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;

- 7) 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 lub chorobą zawodową,
 - 8) renta rodzinna - dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty uprawnionego do renty z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
 - 9) dodatek do renty rodzinnej - dla sieroty zupełnej,
 - 10) dodatek pielęgnacyjny,
 - 11) pokrycie kosztów leczenia z zakresu stomatologii i szczepień ochronnych oraz zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne w zakresie określonym ustawą.
2. Pracownikowi przeniesionemu do innej pracy na podstawie orzeczenia lekarskiego, w związku z utratą zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, jeżeli nie został on jednocześnie uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, przysługuje dodatek wyrównawczy.
 3. Pracownikowi przysługuje, odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku i przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, za wyjątkiem pojazdów samochodowych, a także wartości pieniężnych.
 4. Pracownik lub uprawniony członek rodziny ubiegający się o świadczenie składa wniosek do pracodawcy z wyraźnym określeniem rodzaju świadczenia (np. jednorazowe odszkodowanie z tytułu stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu).
 5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 3 do instrukcji.
 6. Pracodawca kompletuje dokumentację, a następnie przekazuje ją wraz z wnioskiem – właściwej, ze względu na miejsce zamieszkania poszkodowanego, placówce ZUS.
 7. Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego nie przysługują ubezpieczonemu jeżeli wyłączną przyczyną wypadku było udowodnione naruszenie przez ubezpieczonego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa.
 8. Świadczenia nie przysługują również ubezpieczonemu, który będąc w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie sprawy nieuregulowane w niniejszej instrukcji należy rozpatrywać w oparciu o przepisy prawne przytoczone w niniejszej instrukcji.
2. Koszty związane z ustaleniem okoliczności i przyczyn wypadków pokrywa pracodawca.

Przepisy prawne

- 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 167, poz. 1322, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz.870).
- 4) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. Nr 227, poz. 2298).
- 5) Rozporządzenie 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 (Dz. U. Nr 237, poz. 2015 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad orzekania o stałym lub długotrwałym uszczerbku na zdrowiu, trybu postępowania przy ustalaniu tego uszczerbku oraz postępowania o wypłatę jednorazowego odszkodowania (Dz. U. Nr 234, poz.1974 z późn. zm.).
- 7) Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.).
- 8) Rozporządzenie 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.).

....., dnia r.

.....
(imię i nazwisko poszkodowanego)

.....
(oznaczenie pracodawcy lub innej osoby działającej w imieniu pracodawcy)

Zgłoszenie wypadku przy pracy pracownika

Informuję, że w dniu r. uległem/am wypadkowi, który nastąpił w następujących okolicznościach:

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

(opisać szczegółowo przebieg zdarzenia z jego umiejscowieniem i czasem)

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

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

(scharakteryzować następstwa wypadku - rodzaj uszkodzeń organizmu)

Świadcami powyższego wypadku są:

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

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

Potwierdzeniem zaistniałych uszkodzeń ciała są następujące dokumenty medyczne:

1.
2.

.....
(podpis poszkodowanego)

....., dniar.
(imię i nazwisko poszkodowanego)

.....
(oznaczenie pracodawcy lub innej osoby działającej w imieniu pracodawcy)

Zgłoszenie wypadku w drodze do pracy lub z pracy

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

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

(opisać szczegółowo przebieg zdarzenia z jego umiejscowieniem i czasem)

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

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

(scharakteryzować następstwa wypadku - rodzaj uszkodzeń organizmu)

Świadcami powyższego wypadku są:

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

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

Potwierdzeniem zaistniałych uszkodzeń ciała są następujące dokumenty medyczne:

1.
2.

.....
(podpis poszkodowanego)

....., dniar.

.....
(imię i nazwisko poszkodowanego lub
uprawnionego członka rodziny)

.....
dokładny adres zamieszkania

.....
Nr Tel.

*Urząd Marszałkowski
Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach*

WNIOSEK

.....
(Wpisać rodzaj świadczenia np. jednorazowe odszkodowanie z tytułu stałego lub długotrwałego uszczerbku na
zdrowiu)

Płatnik składek: *Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach*

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

REGON 291019005

NIP 9591293724

Ubezpieczony:

imię i nazwisko pracownika

PESEL ubezpieczonego:

lub dowód osobisty :

Nr konta bankowego:.....

podpis osoby składającej wniosek