

Instrukcja w sprawie zgłaszania oraz ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy

Instrukcja w sprawie zgłaszania oraz ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zwana dalej Instrukcją, stanowi zbiór zgodnych z obowiązującymi przepisami prawnymi zasad w zakresie zgłaszania oraz ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

§ 1

1. Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:
 - 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.
2. Na równi z wypadkiem przy pracy traktuje się - w zakresie uprawnień do świadczeń - wypadek, któremu pracownik uległ:
 - a) w czasie podróży służbowej, w okolicznościach innych niż określone dla wypadku przy pracy, chyba że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
 - b) podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony,
 - c) przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.
3. Za wypadek przy pracy uważa się również nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w okresie ubezpieczenia wypadkowego z danego tytułu podczas:
 - a) wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
 - b) współpracy przy wykonywaniu pracy na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
 - c) odbywania służby zastępczej,
 - d) wykonywania pracy 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 osoba pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy.

§ 2

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.
3. Przełożony poszkodowanego pracownika po uzyskaniu wiadomości o wypadku jest zobowiązany:

- a) zapewnić poszkodowanemu pierwszą pomoc przedlekarską oraz pomoc medyczną, jeżeli skutki wypadku tego wymagają,
- b) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób określony w § 3 ust. 1,
- c) niezwłocznie powiadomić o wypadku Zespół ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej oraz przekazać pisemne zgłoszenie wypadku, według wzoru stanowiącego załącznik do Instrukcji,
- d) udostępnić miejsce wypadku i niezbędne materiały oraz udzielić informacji i wszechstronnej pomocy zespołowi powypadkowemu ustalającemu okoliczności i przyczyny wypadku.

§ 3

1. Miejsce wypadku należy zabezpieczyć do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych, uruchamianie wstrzymanych w związku z wypadkiem maszyn i urządzeń, dokonywania zmian położenia maszyn, urządzeń i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
2. Zgodę na uruchomienie maszyn i urządzeń lub dokonywanie innych zmian w miejscu wypadku wyraża:
 - a) Kanclerz w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem,
 - b) w pozostałych przypadkach, kierownik jednostki organizacyjnej, w której miał miejsce wypadek, po uzgodnieniu z pracownikiem Zespołu ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej oraz społecznym inspektorem pracy, po sporządzeniu - jeśli zachodzi potrzeba - szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
3. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 jest dopuszczalne jedynie w przypadku konieczności ratowania osób i mienia lub zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.

§ 4

Okoliczności i przyczyny wypadków ustala zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi pracownik Zespołu ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej oraz społeczny inspektor pracy.

§ 5

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest zobowiązany przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
 - a) 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,
 - b) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
 - c) przesłuchać poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - d) przesłuchać świadków wypadku, uprzedzając ich o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań,
 - e) zasięgnąć opinii lekarza, w szczególności lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikiem, a w razie potrzeby innych specjalistów,
 - f) zebrać wszelkie inne dowody dotyczące wypadku.
2. Zespół powypadkowy jest zobowiązany wykorzystać materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie, jeżeli materiały te zostaną mu udostępnione.

§ 6

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza - nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany dalej protokołem powypadkowym.

2. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym, w skutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.
3. Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć do protokołu powypadkowego zdanie odrębne, które powinno być uzasadnione.
4. W przypadku rozbieżności zdań członków zespołu powypadkowego, o treści protokołu decyduje Rektor.

§ 7

1. Sporządzony protokół powypadkowy winien być niezwłocznie przedstawiony poszkodowanemu. Członek zespołu powypadkowego jest zobowiązany pouczyć poszkodowanego o prawie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do zawartych w nim ustaleń.
2. Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek, odpisów oraz kopii.
3. W razie śmierci poszkodowanego, zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego członków rodziny¹, którym przysługują prawa określone w ust. 1 i 2.

§ 8

1. Do protokołu powypadkowego dołącza się protokoły przesłuchania poszkodowanego, świadków, a także inne dokumenty zebrane w czasie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku.
2. Rektor zatwierdza protokół w ciągu 5 dni od jego sporządzenia.
3. Jeżeli do treści protokołu zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika albo protokół nie odpowiada warunkom określonym w przepisach, Rektor zwraca niezatwierdzony protokół powypadkowy, w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go.
4. Zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, o których mowa w ust. 3, sporządza, nie później niż w ciągu 5 dni nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza się protokół niezatwierdzony.

§ 9

1. Zatwierdzony protokół powypadkowy należy niezwłocznie doręczyć poszkodowanemu pracownikowi lub w przypadku śmierci pracownika członkom rodziny, o których mowa w § 7, ust. 3 - pouczając o sposobie i trybie odwołania.
2. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych należy niezwłocznie doręczyć właściwemu inspektorowi pracy.
3. Protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przechowywany jest w aktach Zespołu ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej przez okres 10 lat.

§ 10

1. Zespół ds. BHP i Ochrony Przeciwpożarowej prowadzi rejestr wypadków na podstawie protokołów powypadkowych.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 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) krótki opis okoliczności wypadku,
 - g) datę przekazania wniosku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - h) informację o wypłaconych świadczeniachoraz inne dane, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe.

¹ w rozumieniu art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t. Dz. U. z 2009 r., Nr 167, poz. 1322, z późn. zm.)

§ 11

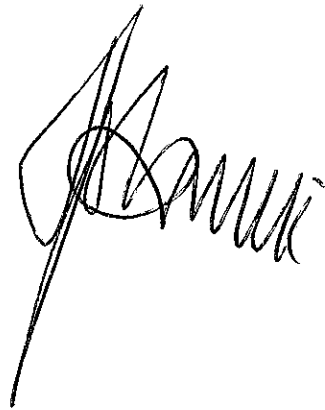
Kierownik jednostki organizacyjnej, w której miał miejsce wypadek jest zobowiązany do wykonania zaleceń zespołu powypadkowego oraz innych zaleceń bądź poleceń służbowych mających na celu usunięcie zagrożenia wypadkowego, biorąc pod uwagę dokonane ustalenia okoliczności i przyczyny wypadku.

§ 12

1. Jeżeli pracownik uległ wypadkowi w drodze do lub z pracy, wypadek ten należy zgłosić niezwłocznie bezpośrednio przełożonemu.
2. Do wypadku, o którym mowa w ust. 1, postanowienia § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Do zmiany Instrukcji stosuje się tryb jak w przypadku jej wprowadzenia.
2. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Krawiec', written in a cursive style.