

Zarządzenie Nr .....<sup>14</sup>

Dyrektora Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie  
z dnia .....<sup>30.06</sup>..... 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury wypadków przy pracy w drodze do i z pracy oraz chorób zawodowych w Powiatowym Centrum Integracji społecznej w Legionowie**

Na podstawie art. 234-237<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy (Dz.U. z 2016., poz. 1666 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 października 2002r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2015r., poz. 1242 z późn. zm.), ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2016r., poz. 963 z późn. zm.), ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2016r., poz. 372 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 października 2002r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. z 2013r., poz. 737) a także przepisów wykonawczych do ww. ustaw, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie Procedurę wypadków przy pracy w drodze do i z pracy oraz chorób zawodowych w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Integracji Społecznej  
w Legionowie  
  
Dorota Wróbel-Górecka

RADCA PRAWNY  
  
Sylwia Gawlik

**PROCEDURA  
WYPADKÓW PRZY PRACY W DRODZE DO I Z PRACY ORAZ CHOROÓB  
ZAWODOWYCH**

**SPIS TREŚCI**

- I. Cel procedury
- II. Przedmiot procedury
- III. Zakres procedury
- IV. Podstawa prawna
- V. Słowniczek podstawowych pojęć
- VI. Opis postępowania w przypadku wypadku przy pracy
- VII. Opis postępowania w przypadku wypadku w drodze do i z pracy
- VIII. Opis postępowania w przypadku zgłaszania choroby zawodowej oraz podejrzenia o chorobę zawodową.
- IX. Spis załączników

	opracował	zatwierdził
Imię i nazwisko	Karolina Nartowska	Dorota Wróbel - Górecka
zajmowana funkcja w przedsiębiorstwie	Specjalista ds. BHP	Dyrektor
Podpis	Specjalista d/s bezpieczeństwa higieny i ochrony pracy Karolina Nartowska 	DYREKTOR Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legoninie  Dorota Wróbel-Górecka
data	16.06.2017	30.06.2017

Zabrania się dokonywania zmian w treści, kopiowania i rozpowszechniania bez zgody  
Specjalisty ds. BHP

## **I. Cel**

Ujednolicenie postępowania powypadkowego oraz wyeliminowanie lub zmniejszenie do minimum występowania nieprawidłowości w czasie postępowania powypadkowego w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie poprzez:

1. Powołanie stałego zespołu do prowadzenia postępowania powypadkowego zwanego dalej zespołem powypadkowym.
2. Prawidłowe i terminowe prowadzenie postępowania powypadkowego.
3. Profesjonalne uwzględniające obowiązujące przepisy prawa prowadzenie postępowania powypadkowego.
4. Zapewnienie przez Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie warunków materialnych, personalnych i organizacyjnych umożliwiających realizację procedury postępowania powypadkowego w razie zaistnienia wypadku przy pracy, w drodze do pracy i z pracy.

## **II. Przedmiot**

Określenie szczegółowych zasad postępowania zespołu powypadkowego w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie

## **III. Zakres**

Dokument ogólno-zakładowy obowiązujący wszystkich pracowników w Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie

## **IV. Przepisy powiązane w zakresie procedury**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 1666 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 2015r., poz. 1242 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 870)
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 227, poz. 2298)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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. z 2013r., poz. 1618)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie chorób zawodowych

(Dz.U. z 2013r., poz. 1367)

7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 14, poz. 80 z późn. zm.)
8. 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. z 2013r., poz. 924)
9. Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie wysokości kwot jednorazowych odszkodowań z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej (Monitor Polski – Rocznik 2017, poz. 283)
10. 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. z 2013r., poz. 954)
11. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2016r., poz. 372 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. z 2013r., poz. 737)
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (Dz.U. z 2016r., poz.1005)
14. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 sierpnia 2002r. w sprawie dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób (Dz.U. z 2013r., poz. 1379)
15. ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2016r., poz. 963 z późn.zm.)

#### **V. Słowniczek podstawowych pojęć**

- 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**, w zakresie uprawnienia do świadczeń określonych w ustawie, traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:
  - a) w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż określone w pkt. 1, 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 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 zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
  - c) odbywania przygotowania zawodowego dorosłych na podstawie skierowania przez powiatowy urząd pracy lub inny podmiot kierujący;

- 4) **za śmiertelny wypadek przy pracy** uważa się wypadek w wyniku, którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku;
- 5) **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 trwale, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała;
- 6) **za zbiorowy wypadek przy pracy** uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby;
- 7) **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,
- 8) **zespół powypadkowy** jest to zespół powołany przez Dyrektora Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie wydanym zarządzeniem, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku w skład, którego wchodzi pracownik Służby BHP oraz przedstawiciel pracowników;
- 9) **choroba zawodowa** - to choroba wymieniona w wykazie chorób zawodowych, jeżeli została spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy;
- 10) **protokół powypadkowy-** protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy;
- 11) **karta wypadku** – ustalenie okoliczności wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz wypadku uznanego za wypadek przy pracy;
- 12) **zabezpieczenie miejsca wypadku** - do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku jego miejsce powinno być zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych i w sposób wykluczający uruchomienie - bez koniecznej potrzeby – maszyn i innych urządzeń technicznych, których ruch wstrzymano w związku z tym wypadkiem. Należy wykluczyć możliwość wprowadzenia zmian w usytuowaniu maszyn i urządzeń technicznych oraz innych przedmiotów, które spowodowały wypadek, jeżeli na podstawie ich położenia i stanu będzie możliwe odtworzenie okoliczności, przebiegu i ustalenie przyczyn.
- 13) **świadek wypadku** – osoba która zauważyła zdarzenie wypadkowe lub pierwsza osoba zawiadomiona / poinformowana przez poszkodowanego o zaistniałym wypadku.

**UWAGA:** Aby zdarzenie mogło być zakwalifikowane jako wypadek przy pracy muszą zostać spełnione wszystkie warunki, tj.:

- nagłość zdarzenia - zdarzenie jest nagłe, gdy przyczyna oddziałuje na pracownika nie dłużej niż jeden dzień roboczy,
- wywołanie przyczyną zewnętrzną - dane zdarzenie jest tylko wtedy wypadkiem przy pracy jeżeli nastąpiło na skutek działania czynników zewnętrznych (np. urazy termiczne - poparzenia, odmrożenia, urazy spowodowane działaniem maszyn, urządzeń lub narzędzi pracy, a także innych czynników jak energia elektryczna, hałas itd.),
- związek tego zdarzenia z pracą - zachodzi wówczas, gdy wypadek pozostawał w powiązaniu czasowym, miejscowym lub funkcjonalnym z pracą
- uraz lub śmierć pracownika.

## VI. Opis postępowania

### 1. Postępowanie bezpośrednio po wypadku przy pracy.

- 1.1 Poszkodowany informuje niezwłocznie bezpośredniego przełożonego o zaistniałym wypadku przy pracy w sposób opisany w pkt. 5.
- 1.2 Bezpośredni przełożony podejmuje niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnia udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu, zabezpiecza miejsce

wypadku, przekazuje zawiadomienie lub zawiadamia o wypadku przy pracy Służbę BHP (**Załącznik nr 1**) oraz powiadamia dyrektora.

2. Pracodawca niezwłocznie informuje właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku.

### 3. Zabezpieczenie miejsca wypadku

- 3.1 Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:

- a) dopuszczenie osób niepowołanych,
- b) uruchomienie bez potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, sprzętu medycznego, które w związku z wypadkiem zostały unieruchomione,
- c) dokonywanie zmian położenia maszyn i innych urządzeń technicznych w tym sprzętu medycznego, jak również zmiany położenia i innych przedmiotów, które mogły mieć wpływ na wypadek lub jego przebieg.

- 3.2 Po wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, zgodę na uruchomienie wyraża Pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy, prokuratorem.

- 3.3 Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody są dopuszczalne jeżeli:

- a) zachodzi potrzeba ratowania osób,
- b) zachodzi potrzeba ratowania mienia,
- c) zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

### 4. Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadku.

1. Zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę niezwłocznie przystępuje do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
2. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku sporządza protokół powypadkowy, który jest przechowywany w Służbie BHP.
3. Po sporządzeniu protokołu powypadkowego Służba BHP zapoznaje z treścią poszkodowanego lub rodziny zmarłego pracownika.
4. Członek zespołu powypadkowego, poszkodowany lub rodzina zmarłego pracownika mają prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń, co do treści ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy poucza.
5. Protokół powypadkowy zatwierdza Pracodawca w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia.
6. Pracodawca zwraca do wyjaśnienia i uzupełnienia protokół powypadkowy, jeśli były zgłoszone zastrzeżenia. Zespół powypadkowy sporządza nowy protokół powypadkowy w ciągu 5 dni.
7. Zatwierdzony protokół powypadkowy przez Pracodawcę Służba BHP doręcza niezwłocznie poszkodowanemu lub rodzinie zmarłego pracownika.
8. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków ciężkich, śmiertelnych i zbiorowych Służba BHP przekazuje niezwłocznie właściwemu inspektorowi pracy.
9. W chwili wystąpienia o jednorazowe odszkodowanie przez poszkodowanego lub członka rodziny dokumentacja powypadkowa przekazywana jest do ZUS według miejsca zameldowania przez Służbę BHP.

### 5. Środki zapobiegające podobnym wypadkom.

- 5.1 Pracodawca wydaje polecenie powypadkowe, celem usunięcia nieprawidłowości i podjęcia działań zapobiegających podobnym wypadkom, wskazując osoby odpowiedzialne i terminy realizacji
- 5.2 Osoby odpowiedzialne po zrealizowaniu poleceń Pracodawcy, przekazują pisemną informację do Służby BHP o zrealizowaniu polecenia powypadkowego.
- 6. Podział zadań i obowiązków związanych z wypadkiem przy pracy**
- 6.1 Pracownik, który uległ wypadkowi, powinien:
- a) niezwłocznie poinformować przełożonego o wypadku, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
  - b) jeżeli stan zdrowia uniemożliwia niezwłoczne powiadomienie przełożonego to pracownik zobowiązany jest do złożenia powiadomienia bezpośrednio po ustaniu przeszkody lub trudności,
  - c) jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu,
  - d) złożyć pisemne wyjaśnienia o wypadku (**załącznik nr 2**).
- 6.2 Świadek wypadku (pracownik, który zauważył zdarzenie) ma obowiązek:
- a) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu stosownie do możliwości i umiejętności,
  - b) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób umożliwiający odtworzenie przyczyn i okoliczności wypadku,
  - c) zgłosić wypadek do Służby BHP,
  - d) złożenie pisemnego wyjaśnienia o wypadku (**załącznik nr 3**).
- 6.3 Kierownik / przełożony pracownika, który uległ wypadkowi odpowiada za:
- a) zapewnienie udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu,
  - b) zabezpieczenie miejsca wypadku,
  - c) poinformowanie niezwłocznie Służbę BHP o wypadku podległego pracownika- przekazanie zawiadomienia o wypadku (**załącznik nr 1**),
  - d) poinformowanie dyrektora o skutkach i przyczynach zdarzeniu wypadkowego
  - e) wydanie zgody po wypadku na ponowne uruchomienie maszyn i urządzeń technicznych w uzgodnieniu z Służbą BHP,
  - f) wykonanie polecenia powypadkowego wydanego przez Pracodawcę.
- 6.4 Służba BHP odpowiada za:
- a) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o wypadku przystąpienie do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku wspólnie z członkiem zespołu powypadkowego,
  - b) sporządzenie wspólnie z członkiem zespołu powypadkowego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku (protokół powypadkowy) w ciągu 14 dni od uzyskania zawiadomienia o wypadku,
  - c) zapoznanie poszkodowanego z treścią protokołu,
  - d) przekazanie protokołu powypadkowego do zatwierdzenia Pracodawcy,
  - e) sporządzenie wspólnie z członkiem zespołu powypadkowego nowego protokołu, gdy pojawiły się zastrzeżenia Pracodawcy, co do treści protokołu,
  - f) przekazanie protokołu poszkodowanemu,
  - g) przekazanie informacji o wypadku do Działu Kadr i Płac,

- h) na wniosek poszkodowanego skierowanie dokumentacji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych celem uzyskania świadczeń z tytułu wypadku przy pracy,
  - i) prowadzenie rejestru wypadków przy pracy, (**Załącznik nr 4**).
  - j) przechowywanie dokumentacji powypadkowej przez 10 lat.
  - k) badanie przyczyn i źródła chorób zawodowych przy współudziale przedstawicieli pracowników,
  - l) identyfikowanie i eliminowanie źródła powstawania chorób zawodowych,
- 6.5 Dział Kadr i Płac jest odpowiedzialny za:
- a) wypłacenie zasiłku chorobowego poszkodowanemu/przekazanie dokumentacji do ZUS w następstwie wypadku przy pracy,
- 6.6 Pracodawca odpowiada za:
- a) zatwierdzenie protokołu powypadkowego w ciągu 5 dni od dnia sporządzenia,
  - b) zwrócenie nie zatwierdzonego protokołu powypadkowego zespołowi powypadkowemu, jeżeli istnieją zastrzeżenia,
  - c) wydanie polecenia powypadkowego
  - d) poinformowanie właściwego inspektora pracy i prokuratora o zaistnieniu wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego,
  - e) po wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wydanie zgody na ponowne uruchomienie maszyn i urządzeń technicznych po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem,
  - f) poinformowanie rodziny poszkodowanego o śmiertelnym wypadku przy pracy,
  - g) poinformowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
  - h) ustalenie przyczyny choroby zawodowej oraz charakteru i rozmiaru zagrożenia tą chorobą,
  - i) przystąpienie niezwłocznie do usunięcia tych czynników powodujących powstanie choroby zawodowej i zastosować niezbędne środki zapobiegawcze,
  - j) zapewnienie realizacji zaleceń lekarskich,
  - k) zgłoszenie każdego przypadku podejrzenia zachorowania na chorobę zawodową Państwowemu Inspektorowi Sanitarnemu i właściwemu Okręgowemu Inspektorowi Pracy

**Do reagowania na wypadek przy pracy obowiązani są wszyscy pracownicy Powiatowym Centrum Integracji Społecznej w Legionowie.**

## **VII. Opis postępowania w przypadku wypadku w drodze do i z pracy**

1. Pracownik, który uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, zawiadamia niezwłocznie o wypadku w drodze do lub z pracy bezpośredniego przełożonego.
2. Jeżeli stan zdrowia uniemożliwia niezwłoczne powiadomienie przełożonego to pracownik zobowiązany jest do złożenia powiadomienia bezpośrednio po ustaniu przeszkody lub trudności.
3. Służba BHP niezwłocznie po uzyskaniu zawiadomienia o wypadku w drodze do lub z pracy sporządza kartę wypadku w terminie 14 dni od uzyskania zawiadomienia.
4. 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 (straż, policja) lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy;
4. Drogę do pracy lub z pracy uważa się również drogę do miejsca lub z miejsca:
- a) droga z domu do pracy lub droga z pracy do domu,
  - b) droga do miejsca lub z miejsca innego zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego,
  - c) droga do miejsca lub z miejsca zwykłego wykonywania funkcji lub zadań zawodowych albo społecznych,
  - d) droga do miejsca lub z miejsca zwykłego spożywania posiłków,
  - e) droga do miejsca lub z miejsca odbywania nauki lub studiów.

**Biegu drogi nie uważa się za przerwany, jeśli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekroczył granic potrzeby. Za wypadek w drodze do pracy lub z pracy do domu uważa się również zdarzenie w sytuacji, gdy droga nie była drogą najkrótszą, ale ze względów komunikacyjnych najdogodniejszą w danym dniu dla pracownika.**

#### **VIII. Opis postępowania w przypadku zgłaszania choroby zawodowej oraz podejrzenia o chorobę zawodową.**

1. Zgłoszenie podejrzenia choroby zawodowej oraz jej rozpoznanie może nastąpić u pracownika lub byłego pracownika, w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym lub po zakończeniu pracy w takim narażeniu, lecz nie później niż w okresie, który został określony w wykazie chorób zawodowych (**załącznik nr 6**).
2. Zgłoszenia choroby zawodowej oraz podejrzenia choroby zawodowej dokonuje:
  - a) pracodawca
  - b) lekarz
  - c) pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.
3. Podejrzenie choroby zawodowej zgłasza się:
  - a) właściwemu państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu
  - b) właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy
4. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.
5. W razie rozpoznania u pracownika choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany:
  - a) ustalić przyczyny powstawania choroby zawodowej oraz charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym organem Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
  - b) w razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.
6. Służba BHP prowadzi rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby
7. Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny chorób zawodowych i

innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

**IX. Spis załączników**

1. Załącznik nr 1 Zawiadomienie o wypadku
2. Załącznik nr 2 Wyjaśnienia poszkodowanego
3. Załącznik nr 3 Wyjaśnienia świadka
4. Załącznik nr 4 Rejestr wypadków
5. Załącznik nr 5 Rejestr zachorowań na choroby zawodowe lub podejrzeń takich chorób

..... dn. ....

**Zawiadomienie o wypadku w pracy, w drodze do pracy lub z pracy\***

Zakład pracy nazwa/adres/kod pocztowy/Wydział.....

.....

- 1. Nazwisko i imię poszkodowanego(ej).....
- 2. Zawód wykonywany .....
- 3. Staż pracy na zajmowanym stanowisku .....
- 4. Status zatrudnienia.....
- 5. Godzina podjęcia pracy przez poszkodowanego w dniu wypadku .....
- 6. Czy wypadek zdarzył się przy czynnościach wchodzących w zakres wykonywanej pracy  
tak/nie.....
- 7. Data wypadku .....miejsce wypadku .....godz .....
- 8. Rodzaj urazu/skutki wypadku.....

Opis wypadku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nazwisko i imię, adres świadka wypadku, adres, telefon:

.....

.....

- 9. Pierwszej pomocy udzielił poszkodowanemu .....

.....

( podpis zawiadamiającego o wypadku )

\*podkreślić właściwe

O wypadku należy powiadomić niezwłocznie: pracodawcę/przełożonego/bhp; Art. 211 Kp.

Telefon kontaktowy do poszkodowanego.....



# INFORMACJA ŚWIADKA

Pan/Pani .....  
zamieszkały/a w miejscowości.....ulica.....  
zatrudniony/a w .....  
telefon.....mail.....  
był/a **świadkiem** wypadku, któremu uległ/a pan/i.....  
dnia..... o godzinie.....

Informuję:

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

Podpis świadka

Podpis przyjmującego wyjaśnienia

.....

.....

..... , dnia..... r.

Załącznik nr 4  
do procedury wypadków przy pracy w drodze do pracy i z pracy oraz chorób zawodowych

### Rejestr wypadków 2017

Lp	Imię, nazwisko poszkodowanego	Data, miejsce wypadku	Skutki wypadku dla poszkodowanego	Data sporządzenia protokołu powypadkowego	Stwierdzenie czy wypadek jest wypadkiem przy pracy	Inne informacje
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						



Pieczęć zakładu pracy

Warszawa, dnia.....

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych**

.....  
.....

.....  
(nazwa firmy)

.....  
(adres)

Kieruje na do Lekarza Orzecznika ZUS pracownika.....

Ur. .... w .....

leg. dowodem osobistym.....PESEL.....

Celem stwierdzenia procentowego uszczerbku na zdrowiu powstałego w wyniku wypadku przy pracy w dniu: .....

REGON.....kod zawodu pracownika.....

Pracownik był zgłoszony do ubezpieczenia wypadkowego.

Składki są rozliczane na bieżąco.

.....  
(data i podpis pracodawcy)

Załączniki:

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



.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

NIP .....

PESEL .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa zakładu pracy)

.....  
(adres zakładu pracy)

NIP .....

REGON.....

### WNIOSEK O JEDNORAZOWE ODSZKODOWANIE

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2002r. w sprawie szczegółowych zasad orzekania o stałym lub długotrwałym uszczerbku oraz postępowania o wypłatę jednorazowego odszkodowania proszę przekazanie dokumentacji dotyczącej, wypadku przy pracy, jakiemu uległam/em\* w dniu .....\*, choroby zawodowej numer decyzji.....\* z dnia .....\* do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z moim miejscem zameldowania w celu ustalenia procentowego uszczerbku na zdrowiu (Dz. U. Nr234, poz. 1974).

Ewentualne jednorazowe odszkodowanie proszę przekazać:

- na adres zamieszkania(korespondencyjny)

.....

- na numer konta bankowego

.....

.....  
(podpis poszkodowanego)

\* - niepotrzebne skreślić

**Protokół Nr** 0 0 0 / 0 0 0 0 **r.**  
ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy

1. Poszkodowany pracownik jest zatrudniony:

.....  
nazwa lub imię i nazwisko pracodawcy

.....  
adres siedziby pracodawcy

--	--	--	--

NIP <sup>1)</sup>

--	--	--	--

REGON <sup>2)</sup>

X	X	X	X
---	---	---	---

PESEL

.....  
numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość pracodawcy

--	--	--	--

kod PKD

2. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....  
imię i nazwisko ..... funkcja

2) .....  
imię i nazwisko ..... funkcja

dokonał w dniach od ..... do ..... ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn  
wypadku przy pracy, jakiemu w dniu ..... o godzinie ok. .... uległ (a)

Pan (i) ..... ojca .....

urodzony(a) .....	W	.....		
data		miejscowość		
zamieszkały(a) w .....	.....	.....	.....	.....
kod pocztowy	miejscowość	ulica	numer domu	numer lokalu
PESEL <sup>2)</sup>		NIP <sup>2)</sup>		numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość poszkodowanego

zatrudniony(a) w .....	na stanowisku .....		
komórka organizacyjna	nazwa stanowiska	kod zawodu <sup>2)</sup>	

3. Wypadek zgłosił(a) ..... w dniu .....

4. Ustalono następujące okoliczności wypadku: <sup>4)</sup>

poszkodowany posiada:

- ważne okresowe badania lekarskie,
- przeszkolenie wstępne ogólne,
- instruktaż stanowiskowy,
- szkolenie okresowe bhp.

- stwierdzono nieprzestrzeganie przez pracodawcę następujących przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub innych przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia (wskazać dowody).<sup>4), 2)</sup>

**Zespół powypadkowy nie stwierdził nieprzestrzegania przez pracodawcę prawa pracy oraz przepisów i zasad bhp.**

- stwierdzono, że wyłączną przyczyną wypadku było naruszenie przez poszkodowanego pracownika następujących przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa (wskazać dowody):<sup>4)</sup>

**Zespół powypadkowy nie stwierdził, że wyłączną przyczyną wypadku było naruszenie przez poszkodowanego pracownika przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia.**

- stwierdzono stan nietrzeźwości albo użycie przez poszkodowanego pracownika środków odurzających lub substancji psychotropowych przyczyniające się w znacznym stopniu do powstania wypadku przy pracy (wskazać dowody, a w przypadku odmowy przez poszkodowanego poddania się badaniom na zawartość tych substancji w organizmie – zamieścić informację o tym fakcie):<sup>4)</sup>

**Zespół powypadkowy nie badał stanu nietrzeźwości u poszkodowanego pracownika, nie było takiej konieczności.**

**Poszkodowany pracownik był trzeźwy.**

6. Skutki wypadku (rodzaj i umiejscowienie urazu):

7. Stwierdza się, że wypadek:

JEST <sup>6)</sup>

NIE JEST <sup>6)</sup>

- wypadkiem przy pracy<sup>6)</sup>
- traktowany na równi z wypadkiem przy pracy<sup>6)</sup>

co uzasadnia się następująco:<sup>6)</sup>

Spełnia kryteria definicji wypadku przy pracy.

Poszkodowany wykonywał zwykle czynności związane z pracą. Podczas dosuwania kartoniarki doszło do zdarzenia nagłego, wystąpiła przyczyna zewnętrzna, wystąpił uraz, który spowodował czasową niezdolność do pracy.

8. Rodzaj wypadku:<sup>6)</sup> indywidualny zbiorowy śmiertelny ciężki powodujący czasową niezdolność do pracy

9. Wnioski i zalecenia profilaktyczne:<sup>6)</sup>

1. Z podległymi pracownikami zorganizować spotkanie celem wspólnego:

- przeanalizowania okoliczności zaistniałego zdarzenia
  - omówienia przyczyn zdarzenia określonych przez zespół powypadkowy
2. Zlecenie przeprowadzenia przeglądu maszyny pod kontem minimalnych wymagań maszyn i urządzeń.  
- zabezpieczenie maszyny w dodatkowy wyłącznik prądu.

10. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku:

1) ..... 2) .....

czytelny podpis

czytelny podpis

11. Protokół sporządzono:

data

12. Przeszkody lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w wymaganym terminie 14 dni:

**Nie dotyczy**

13. Poszkodowanego / członka rodziny<sup>6)</sup> zapoznano z niniejszym protokołem oraz pouczone o prawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń (zgłoszone uwagi i zastrzeżenia należy dołączyć do protokołu).

imię i nazwisko poszkodowanego pracownika lub upoważnionego członka rodziny

data

podpis

14. Protokół zatwierdzono:

..... data		..... podpis pracodawcy
15. Potwierdzenie odbioru protokołu:		
..... imie i nazwisko poszkodowanego pracownika lub upoważnionego członka rodziny		
Data: doręczenie / przesłania protokołu: <sup>6)</sup> .....		..... Podpis / nr przesyłki poleconej
16. Wykaz załączników do protokołu:		
1. Wyjaśnienie poszkodowanego	2) Protokół świadka x 2	3. Dokumenty medyczne
<b>POUCZENIE</b>		
I. Przed zatwierdzeniem protokołu zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu poszkodowanego pracownika, a w razie wypadku śmiertelnego, uprawnionego członka rodziny pracownika, który ma prawo zgłaszania awarii i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.		
II. Poszkodowany pracownik, a w razie wypadku śmiertelnego, uprawniony członek rodziny zmarłego pracownika, może wystąpić do sądu rejonowego – sądu pracy w 00-898 Warszawa Al Solidarności 127, pok.470, piętro 4, korystarz H z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu na podstawie art. 189 Kodeksu postępowania cywilnego. Z powództwem takim, w interesie poszkodowanego pracownika może wystąpić również organizacja związkowa, działająca u pracodawcy zatrudniającego poszkodowanego pracownika. Roszczenia ze stosunku pracy są wolne od opłat sądowych.		
III. W przypadku wykorzystania komputera do sporządzenia protokołu dopuszcza się wersję czarno-białą druku.		
1) Jeżeli nie został nadany NIP lub REGON, podać PESEL lub numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość pracodawcy.		
2) Jeżeli nie został nadany numer PESEL lub NIP, podać numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość poszkodowanego.		
3) Podać pełny kod zawodu (specjalności), tj. sześciocyfrowy symbol zgodny z klasyfikacją zawodów i specjalności.		
4) Jeżeli zabraknie miejsca na druku, należy go uzupełnić kolejną stroną podpisaną przez członków zespołu powypadkowego.		
5) Przez inne przepisy dotyczące ochrony życia i zdrowia rozumie się np. przepisy o ochronie przeciwpożarowej, o dozorze technicznym, przepisy prawa geologicznego i górniczego, budowlanego, o ruchu drogowym.		
6) Niepotrzebne skreślić.		