

Przygotowanie dokumentacji powypadkowej



Podstawy prawne

- **ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zmianami oraz z 2015 r. Dz. U. poz. 1268),**
- **ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1242 i 1442),**
- **ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. 1998.162.1118),**
- **rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870),**
- **rozporządzenie 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),**
- **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 ze zmianami oraz z 2010 r. Dz. U. Nr 240, poz. 1612),**
- **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 2013 r. poz. 954),**
- **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 2013 r. poz. 924).**

Pojęcie wypadku przy pracy

Podstawa prawna: Ustawa z 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych

Art. 2

Użyte w ustawie określenia oznaczają:[...]

13) "uraz" – uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

Art. 3

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 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.

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

1. w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż określone w ust. 1, chyba że wypadek spowodowany został 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.

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



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.

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



Wypadek przy pracy - komentarz

Wypadek przy pracy – komentarz

Definicja wypadku przy pracy składa się z czterech elementów, które muszą wystąpić łącznie, aby można uznać dane zdarzenie, jako wypadek przy pracy.

Nagłość zdarzenia – odnosi się do bezpośrednio do krótkiego, natychmiastowego, jednorazowego, momentalnego doznania przez pracownika urazu cielesnego. Nie jest wypadkiem przy pracy zdarzenie, którego następstwa chorobowe występują po okresie znaczenie przekraczającym dniówkę roboczą.

Przyczyna zewnętrzna – jest to każdy czynnik będący źródłem wypadku, pochodzący spoza organizmu człowieka, który przyczynił się do powstania szkodliwych skutków na zdrowiu pracownika. Czynnikiem tym jest oddziałujący na pracownika świat zewnętrzny. Są to urazy spowodowane m.in. działaniem maszyn, czynem innej osoby lub uszkodzonym, stanem technicznym obiektu. Nie będzie wypadkiem przy pracy, np. zawał serca, ponieważ jest on najczęściej związany jedynie z przyczyną wewnętrzną, czyli stanem chorobowym pracownika. Chyba, że zostanie udowodnione, że nagłe pogorszenie stanu zdrowia pracownika było związane z wystąpieniem przyczyny zewnętrznej (np. przenoszenie ciężkich przedmiotów) obok schorzenia pracownika. W takim przypadku występuje współistnienie przyczyny zewnętrznej i wewnętrznej.

Wypadek przy pracy – komentarz cd.

Uraz lub śmierć – zespół ustalający okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy, pomimo wskazanej definicji urazu (uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego), powinien zasięgnąć opinii lekarza, aby prawidłowo zakwalifikować zdarzenie. Opis urazu najczęściej będzie zawierała karta informacyjna ze szpitala, którą zazwyczaj posiada poszkodowany.

Związek z pracą – polega na miejscowym, czasowym i funkcjonalnym powiązaniu przyczyny zewnętrznej z wykonywaną pracą. Związek z pracą może zostać zerwany, gdy pracownik jest fizycznie obecny w pracy, ale nie wykonuje czynności na rzecz pracodawcy, ani zwykłych zadań pracowniczych (np. zawiniony udział w bójce czy stan nietrzeźwości).

UWAGA: Brak urazu lub śmierci świadczy o zdarzeniu potencjalnie wypadkowym, a nie o wypadku przy pracy. Mimo to pracodawca powinien podjąć odpowiednie działania, aby wyeliminować przyczyny zdarzeń potencjalnie wypadkowych, gdyż i tak mogą one prowadzić w przyszłości do wypadków urazowych.

Wyznaczenie pracowników do udzielania pierwszej pomocy

Podstawa prawna: Ustawa Kodeks pracy

Art. 207¹

§ 1 Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:[...]

3) pracownikach wyznaczonych do:

- a) udzielania pierwszej pomocy,
- b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 2 Informacja o pracownikach, o których mowa w § 1 pkt 3 obejmuje:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) miejsce wykonywania pracy,
- 3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Art. 209¹

§ 1 Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- 2) wyznaczyć pracowników do:
 - a) udzielania pierwszej pomocy [...]

§ 2 Działania, o których mowa w § 1 powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

§ 3 Liczba pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

Zgłoszenie wypadku przy pracy

Podstawa prawna: Ustawa Kodeks pracy

Art. 211

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:[...]

6. niezwłocznie 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.

Podstawa prawna: Rozporządzenie w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

§ 2

Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego.



Miejscowość, dnia.....

Dane i adres pracodawcy

.....

Zawiadomienie o wypadku przy pracy

1. Nazwisko i imię poszkodowanego.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Miejsce zamieszkania.....
4. Data wypadku..... godzina..... miejsce.....
5. Stanowisko pracy.....
6. Staż pracy na obecnym stanowisku.....
7. Przygotowanie do wykonywanej pracy:
 - zawodowe tak/nie
 - szkolenie wstępne ogólne tak/nie
 - instruktaż na stanowisku tak/nie
8. Badania lekarskie:
 - wstępne/okresowe tak/nie
 - termin następnego badania.....
 - przeciwwskazania lekarskie tak/nie, jakie.....
9. Ilość godzin przepracowanych w dniu wypadku.....
10. Data zgłoszenia wypadku.....
11. Osoba zgłaszająca wypadek.....
12. Zwolnienie lekarskie od.....

UWAGA: Pracodawca, gdy zostanie poinformowany o wypadku, nawet jeżeli przypuszcza, że wypadek nie jest wypadkiem przy pracy, nie może odmówić wszczęcia postępowania powypadkowego. Nieuznanie wypadku jako wypadku przy pracy może nastąpić jedynie w drodze postępowania powypadkowego, po zbadaniu czy wystąpiły wszystkie cztery elementy definicji wypadku przy pracy.

Ważne: Poszkodowanemu pracownikowi lub uprawnionemu członkowi jego rodziny służy, w przypadku odmowy przeprowadzenia postępowania powypadkowego ze strony pracodawcy, prawo wystąpienia do właściwego sądu rejonowego (sądu pracy) z powództwem o ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, na podstawie art. 189 kodeksu postępowania cywilnego.



Obowiązki pracodawcy w razie wypadku pracownika



Podstawa prawna: Ustawa Kodeks pracy

Art. 231

Pracodawca, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przenosi do odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy [...] i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Przepis art. 230 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 230

§ 2 Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nie przekraczający 6 miesięcy [...].

Art. 234

§ 1 W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalić w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

§ 2 Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego 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.

§ 3 Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

§ 3¹ Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

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

Art. 236

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy [...] i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

Podstawa prawna: Rozp. RM w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy

§ 3

1. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:
 1. dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych;
 2. uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane;
 3. dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
2. Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca, w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
3. Zgodę, o której mowa w ust. 2, w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego, wyraża pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem, a w razie zaistnienia takich wypadków w zakładzie górniczym – także po uzgodnieniu z właściwym organem nadzoru górniczego.
4. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 i 3 jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

§ 16

1. Pracodawca prowadzi **rejestr wypadków przy pracy** na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych.
2. Rejestr wypadków przy pracy zawiera:
 1. imię i nazwisko poszkodowanego;
 2. miejsce i datę wypadku;
 3. informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego;
 4. datę sporządzenia protokołu powypadkowego;
 5. stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy;
 6. datę przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy;
 7. liczbę dni niezdolności do pracy;
 8. inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.



Obowiązki pracodawcy w razie wypadku pracownika – komentarz

Pracodawca, w celu eliminacji lub ograniczenia zagrożenia, zabezpiecza miejsce wypadku, zapewnia udzielenie pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.

Zakaz uruchamiania maszyn, które z związku z wypadkiem zostały wstrzymane oraz dokonywania zmian w ich położeniu jest związany z koniecznością przeprowadzenia przez zespół powypadkowy oględzin miejsca wypadku. Oględziny są konieczne, aby w sposób prawidłowy odtworzyć przebieg wypadku i ustalić jego przyczyny, a także ustalić środki zapobiegające podobnym zdarzeniom.



Ważne: Wypadki śmiertelne, zbiorowe lub ciężkie pracodawca ma obowiązek niezwłocznie zgłosić właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy i prokuratorowi. Na stronach internetowych okręgowych inspektoratów pracy podane są odpowiednie numery telefonów.

Pracodawca ma obowiązek przechowywać protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją wypadkową przez dziesięć lat oraz prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

Rejestr wypadków przy pracy pracodawca prowadzi na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych. Więc należy w nim odnotować również wypadki, które nie zostały uznane jako wypadki przy pracy.

Rejestr wypadków przy pracy

Lp.	Imię i nazwisko poszkodowanego	Miejsce i data wypadku	Informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego	Data sporządzenia protokołu powypadkowego	Stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy (tak/nie)	Data przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy	Liczba dni niezdolności do pracy	Inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze wypadków przy pracy jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								

Pracodawca po zakończonym postępowaniu powypadkowym powinien przeanalizować przyczyny wypadków przy pracy, zastosować się do wniosków i zaleceń zespołu powypadkowego oraz zastosować właściwe środki profilaktyczne, aby wyeliminować przyczyny wypadków.

Pracodawca powierza pracownikowi wykonywanie innych obowiązków, jeżeli po wypadku przy pracy, w wyniku orzeczenia lekarskiego, stał się on niezdolny do wykonywania poprzednich obowiązków. Jeżeli w wyniku przeniesienia pracownika do innej pracy zostałyby obniżone jego dotychczasowe wynagrodzenie, w takim przypadku pracodawca zapewnia dodatek wyrównawczy, przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.



Powołanie zespołu powypadkowego

Podstawa prawna: Rozporządzenie RM w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy

§ 4

Okoliczności i przyczyny wypadku ustala powoływany przez pracodawcę zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.

§ 5

1. U pracodawcy, który zgodnie z art. 237¹¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy nie ma obowiązku tworzenia służby bezpieczeństwa i higieny pracy w skład zespołu powypadkowego zamiast pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy wchodzi pracodawca lub pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy albo specjalista spoza zakładu pracy.
2. 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, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6

Jeżeli pracodawca nie może dopełnić obowiązku utworzenia zespołu powypadkowego w składzie dwuosobowym określonym w § 4 i 5 ze względu na małą liczbę zatrudnionych pracowników, okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracodawca oraz specjalista spoza zakładu pracy.

Skład zespołu powypadkowego – komentarz

Pracodawca ma dwie możliwości, jeżeli chodzi o powołanie zespołu powypadkowego. Może powołać stały zespół powypadkowy albo po wypadku pracownika – powoływać nowy zespół powypadkowy.

Zespół powypadkowy ustalający okoliczności i przyczyny wypadku pracownika powinien być reprezentowany przez pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy.

Pracodawca tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy tylko w przypadku, gdy zatrudnia powyżej 100 pracowników.

Zamiast pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy w skład zespołu powypadkowego może wejść:

- pracodawca, albo
- pracownik, któremu pracodawca powierzył, poza normalnymi obowiązkami, wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, albo
- specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy spoza zakładu pracy.



Gdy w zakładzie pracy nie działają związki zawodowe, przez co nie został wyłoniony społeczny inspektor pracy, wówczas skład zespołu powypadkowego uzupełnia przedstawiciel pracowników, który posiada aktualne zaświadczenie o odbytym szkoleniu okresowym w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ważne: Skład zespołu powypadkowego musi być zawsze dwuosobowy. W przypadku, gdy pracodawca ma trudności w zrealizowaniu tego obowiązku, wówczas okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi sam pracodawca oraz specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy spoza zakładu.

Postępowanie powypadkowe

Podstawa prawna: Rozporządzenie RM w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy

§ 7

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności:
 1. 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;
 2. jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię 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 kwalifikacji wypadku zgodnie z art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych [...];
 8. określić środki profilaktyczne oraz wnioski, w szczególności wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.
2. Zespół powypadkowy jest obowiązany wykorzystać materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie, jeżeli materiały te zostaną mu udostępnione [...].

§ 9

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza – nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy [...]
2. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym niż określony w ust. 1, wskutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.
3. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy w niezbędnej liczbie egzemplarzy i wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową doręcza niezwłocznie pracodawcy w celu zatwierdzenia.

§ 10

1. Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć do protokołu powypadkowego zdanie odrębne, które powinien uzasadnić.
2. W przypadku rozbieżności zdań członków zespołu powypadkowego o treści protokołu powypadkowego decyduje pracodawca.



§ 11

1. Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem.
2. Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego.
3. Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów oraz kopii.
4. Zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego członków rodziny zmarłego pracownika, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy wypadkowej oraz poucza ich o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.

§ 12

1. 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.
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, o których mowa w § 11 ust. 2 i 4 – stanowiące integralną część protokołu powypadkowego.

§ 13

1. Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia.
2. 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.
3. Zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, o których mowa w ust. 2 sporządza, nie później niż w terminie 5 dni, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół powypadkowy niezatwierdzony przez pracodawcę.

§ 14

1. Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego – członkom rodziny zmarłego pracownika, o których mowa w § 11 ust. 4.
2. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych pracodawca niezwłocznie doręcza właściwemu inspektorowi pracy.

§ 15

Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, zawierający ustalenia 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. Przepis § 13 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 16

1. Pracodawca prowadzi rejestr wypadków przy pracy na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych.
2. Rejestr wypadków przy pracy zawiera:
 1. imię i nazwisko poszkodowanego;
 2. miejsce i datę wypadku;
 3. informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego;
 4. datę sporządzenia protokołu powypadkowego;
 5. stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy;
 6. datę przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy;
 7. liczbę dni niezdolności do pracy;
 8. inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.

Podstawa prawna: Rozporządzenie MGiP w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy

§ 1

1. Określa się wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.
2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 jest określony w załączniku do rozporządzenia.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

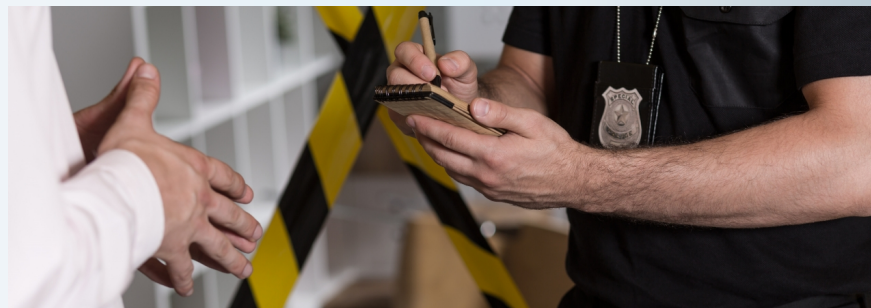
Art. 13

2. Członkami rodziny uprawnionymi do odszkodowania są:
 1. małżonek, z zastrzeżeniem ust. 3;
 2. dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, w tym również w ramach rodziny zastępczej, spełniające w dniu śmierci ubezpieczonego lub rencisty warunki uzyskania renty rodzinnej;
 3. rodzice, osoby przysposabiające, macocha oraz ojczym, jeżeli w dniu śmierci ubezpieczonego lub rencisty prowadzili z nim wspólne gospodarstwo domowe lub jeżeli ubezpieczony lub rencista bezpośrednio przed śmiercią przyczynił się do ich utrzymania albo jeżeli ustalone zostało wyrokiem lub ugodą sądową prawo do alimentów z jego strony.

Postępowanie powypadkowe – komentarz

Zespół powypadkowy, niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, przystępuje do przeprowadzenia postępowania mającego na celu ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. Data poinformowania zespołu powypadkowego o wypadku jest istotna ze względu na termin sporządzenia protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. Zespół powypadkowy ma na to 14 dni, licząc od dnia uzyskania informacji o wypadku.

Zespół powypadkowy bada okoliczności, które przyczyniły się do wypadku. Musi dokonać oględzin miejsca wypadku pod kątem warunków pracy, a także stanu technicznego maszyn i urządzeń ochronnych. W celu udokumentowania oględzin miejsca wypadku można je sfotografować albo sporządzić szkic.



Najważniejsze informacje o wypadku zespół powypadkowy uzyskuje od poszkodowanego pracownika. Wsłuchuje jego wyjaśnień, które muszą być sporządzone na piśmie, opatrzone danymi poszkodowanego pracownika i jego własnoręcznym podpisem, z datą złożenia wyjaśnień.

Zespół powypadkowy, w celu uzyskania wyjaśnień od poszkodowanego, może również udać się do domu poszkodowanego pracownika lub do szpitala, w którym jest leczony, jeżeli tym bardziej jest to uzasadnione jego stanem zdrowia.



PESEL:

Miejscowość, data

NIP:

Dowód tożsamości :

WYJAŚNIENIA POSZKODOWANEGO

Uzyskane na podstawie § 7 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870).

.....
imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
imiona rodziców

.....
wykształcenie

.....
miejsce zamieszkania

.....
stanowisko służbowe

.....
miejsce pracy

.....
miejsce wypadku

.....
data wypadku

.....
godzina wypadku

Zespół powypadkowy zasięga również informacji od świadków wypadku, tak jak w przypadku wyjaśnień poszkodowanego pracownika, spisanych na piśmie. W przypadku, gdy nie ma bezpośrednich świadków wypadku, zespół powypadkowy może zebrać je, np. od osób, które bezpośrednio po zdarzeniu udzieliły poszkodowanemu pracownikowi pierwszej pomocy.



Miejscowość, data....

**INFORMACJE UZYSKANE
OD SWIADKA WYPADKU**

*Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r.
w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. NR 105, poz. 870).*

imię i nazwisko data i miejsce urodzenia imiona rodziców

wykształcenie miejsce zamieszkania

stanowisko służbowe miejsce pracy

miejsce wypadku data wypadku godzina wypadku



Zespół powypadkowy zasięga opinii lekarza. Jest ona tym bardziej istotna, aby można było prawidłowo określić uraz, jaki doznał poszkodowany pracownik. Opis urazu będzie zawierała karta informacyjna ze szpitala, którą zazwyczaj posiada poszkodowany pracownik. Jeśli zespół powypadkowy ma wątpliwości, co do rzetelności wydanej opinii lekarskiej lub nie jest ona kompletna, nie stopi na przeszkodzie, aby mógł uzyskać opinie od innych lekarzy.

Dokonanie kwalifikacji prawnej wypadku polega na stwierdzeniu, że wypadek, który miał miejsce odpowiada definicji wypadku przy pracy zawartej w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy wypadkowej. W tym celu zespół powypadkowy powinien wziąć pod uwagę wszystkie zgromadzone informacje, opinie i dowody dotyczące zaistniałego wypadku. Zespół powypadkowy ma również obowiązek wykorzystać inne materiały dowodowe, np. udostępnione przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie. Zespół powypadkowy może również zasięgnąć opinii specjalistów, np. architektów, konstruktorów maszyn, rzeczoznawców itp. w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku.

Zespół powypadkowy ma za zadanie określić środki profilaktyczne oraz wnioski. W tym celu może skierować do dyrektora przedszkola zalecenia powypadkowe mające na celu wyeliminowanie przyczyn, które doprowadziły do wypadku przy pracy.

Ważne: Koszty związane z ustaleniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

Zespół powypadkowy sporządza – nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. W przypadku ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym zespół powypadkowy wskazuje przyczyny tego opóźnienia w pkt 12 protokołu powypadkowego.

Protokół powypadkowy zawiera podstawowe informacje o pracodawcy (nazwa, adres, NIP, REGON oraz kod PKD), poszkodowanym pracowniku, składzie zespołu powypadkowego, miejscu i dacie wypadku. Należy również określić pełen sześciocyfrowy kod zawodu (specjalności) poszkodowanego pracownika. Klasyfikacja zawodów i specjalności wyodrębnia poszczególne zawody.

Zespół powypadkowy, w celu rzetelnego ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w treści protokołu powypadkowego powinien zawrzeć informacje m.in. o miejscu i rodzaju wykonywanej przez poszkodowanego pracy, stażu pracownika na danym stanowisku, organizacji pracy, używanych maszyn i urządzeń oraz o czasie pracy w dniu wypadku. Istotne jest podanie wszystkich niezbędnych informacji, które są istotne ze względu na prowadzone postępowanie. Następnie w protokole należy dokładnie opisać przebieg zdarzenia wypadkowego. W uzasadnionych przypadkach należy podać informacje dotyczące badań profilaktycznych, szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażenia pracownika w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, pomiarów materialnego środowiska pracy (np. oświetlenie, hałas).



Do protokołu powypadkowego należy dołączyć wyjaśnienia poszkodowanego pracownika, informacje uzyskane od świadków wypadku, szkice lub fotografie z miejsca wypadku, opinię lekarza oraz ewentualne opinie innych specjalistów, odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego, uwagi i zastrzeżenia poszkodowanego lub członka rodziny zmarłego pracownika. Wszystkie załączniki stanowią integralną część protokołu.

Ważne: Zespół powypadkowy może stwierdzić, iż wypadek nie jest wypadkiem przy pracy. W takiej sytuacji, w pkt 7 protokołu powypadkowego, musi to uzasadnić i wskazać dowody.

Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć odrębne zdanie do protokołu powypadkowego. W takim przypadku o treści protokołu powypadkowego decyduje pracodawca. Z tym, że w takim przypadku należy dołączyć do protokołu powypadkowego odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego.

Poszkodowanego pracownika lub członka rodziny zmarłego pracownika zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego oraz poucza o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.

Uprawnionym członkiem rodziny zmarłego pracownika może być m.in. małżonek, dziecko lub rodzic.

Ważne: W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń i uwag przez poszkodowanego lub członka rodziny zmarłego pracownika do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym zespół powypadkowy dołącza ich zapis do protokołu powypadkowego.

Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca, w terminie 5 dni od dnia sporządzenia protokołu. Wspomniane 5 dni, pomiędzy sporządzeniem protokołu przez zespół powypadkowy a zatwierdzeniem go przez pracodawcę, jest czasem, jaki został wyznaczony na zapoznanie z treścią protokołu powypadkowego poszkodowanego pracownika lub członka jego rodziny.

Pracodawca zwraca niezatwierdzony protokół powypadkowy w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez zespół powypadkowy, gdy:

- do treści protokołu powypadkowego zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego w skutek wypadku pracownika, albo
- protokół powypadkowy nie odpowiada warunkom określonym Rozp. RM w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Zespół powypadkowy po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień do zwróconego protokołu sporządza, w terminie 5 dni od zwrotu protokołu powypadkowego przez pracodawcę, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół wcześniej niezatwierdzony.

Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego – członkom rodziny zmarłego pracownika. Istnieje możliwość doręczenia protokołu powypadkowego za pośrednictwem poczty. W takim przypadku w pkt 15 protokołu powypadkowego należy, w miejscu przeznaczonym na datę, wpisać datę przesłania protokołu powypadkowego, a w miejscu przeznaczonym na podpis, nr przesyłki poleconej.



Ważne: Zespół powypadkowy sporządza protokół wypadkowy w niezbędnej liczbie egzemplarzy. Jeden egzemplarz protokołu, po zakończonym postępowaniu powypadkowym, pracodawca przechowuje przez 10 lat, drugi egzemplarz otrzymuje poszkodowany pracownik lub rodzina zmarłego pracownika. Natomiast trzeci egzemplarz protokołu, wraz z dokumentacją niezbędną do ustalenia uszczerbku na zdrowiu, pracodawca przekazuje, na wniosek poszkodowanego pracownika lub rodziny zmarłego pracownika, do właściwej jednostki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Ewentualny czwarty egzemplarz protokołu powypadkowego, dotyczącego wypadku śmiertelnego, zbiorowego lub ciężkiego, dyrektor przedszkola ma obowiązek niezwłocznie doręczyć właściwemu inspektorowi pracy.

Statystyczna karta wypadku

Podstawa prawna: Rozporządzenie MPiPS w sprawie statystycznej karty wypadku

§ 2

Określa się wzór statystycznej karty wypadku przy pracy, o symbolu Z-KW, zwanej dalej „statystyczną kartą”, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 3

Statystyczną kartę sporządza się na podstawie zatwierdzonego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zwanego dalej „protokołem powypadkowym” [...].

§ 4

1. Statystyczną kartę sporządza się według objaśnień, klasyfikacji i oznaczeń kodowych do wypełnienia tej karty, które są określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia.
2. Część I statystycznej karty sporządza się nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy [...].
3. Część II, uzupełniająca, statystycznej karty sporządza się w terminie umożliwiającym zachowanie terminu jej przekazania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 5



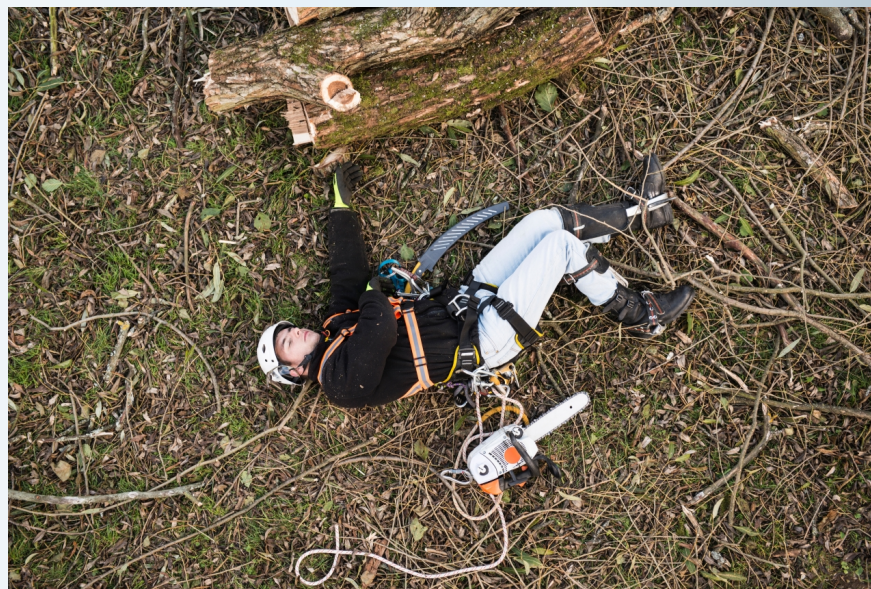
1. Statystyczną kartę, z wyjątkiem jej części II, uzupełniającą, pracodawca przekazuje w terminie do 15. dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy [...].
2. Wypełnioną część II, uzupełniającą, statystycznej karty pracodawca przekazuje nie później niż z upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego [...].
3. Statystyczną kartę przekazuje się w formie elektronicznej na portal sprawozdawczy Głównego Urzędu Statystycznego lub oryginał sporządzony w formie pisemnej do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy.

Sporządzenie i przekazanie statystycznej karty wypadku (ZK-W) – komentarz

Statystyczna karta wypadku składa się z dwóch części:

- część pierwsza – sporządza się ją w terminie do 14 dnia roboczego, licząc od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego, a następnie należy ją przekazać do Głównego Urzędu Statystycznego, w terminie do 15 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy,
- część druga, uzupełniająca – sporządza się ją i przekazuje do Głównego Urzędu Statystycznego w ciągu 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego.

Ważne: Istnieją dwie, dowolne w wyborze, formy przekazania ZK-W (statystycznej karty wypadku). Oryginał sporządzony w formie pisemnej przekazuje się do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy. W przypadku wyboru drogi elektronicznej należy skontaktować się z GUS-em w celu uzyskania loginu i hasła do portalu sprawozdawcy (www.stat.gov.pl). ZK-W sporządza się według objaśnień, klasyfikacji i oznaczeń kodowych, które są określone w załączniku nr 2 do Rozp. MPiPS w sprawie statystycznej karty wypadku.



Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy

Podstawa prawna: Ustawa Kodeks pracy

Art. 237¹

§ 1 Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy [...] przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.

§ 2 Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Art. 6

1. Z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej przysługują następujące świadczenia:
 1. „zasilek 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 [...].

Art. 13

1. Członkom rodziny ubezpieczonego, który zmarł wskutek wypadku przy pracy [...] przysługuje jednorazowe odszkodowanie [...].
2. Członkami rodziny uprawnionymi do odszkodowania są:
 1. małżonek, z zastrzeżeniem ust. 3;
 2. dzieci własne, dzieci drugiego małżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, w tym również w ramach rodziny zastępczej, spełniające w dniu śmierci ubezpieczonego lub rencisty warunki uzyskania renty rodzinnej;
 3. rodzice, osoby przysposabiające, macocha oraz ojczym, jeżeli w dniu śmierci ubezpieczonego lub rencisty prowadzili z nim wspólne gospodarstwo domowe lub jeżeli ubezpieczony lub rencista bezpośrednio przed śmiercią przyczynił się do ich utrzymania albo jeżeli ustalone zostało wyrokiem lub ugodą sądową prawo do alimentów z jego strony.
3. Jednorazowe odszkodowanie nie przysługuje małżonkowi w przypadku orzeczonej separacji [...].

Art. 21

1. Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego nie przysługują ubezpieczonemu, gdy wyłączną przyczyną wypadków [...] było udowodnione naruszenie przez ubezpieczonego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub skutek rażącego niedbalstwa.
2. 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.
3. 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.
4. Koszty badań, o których mowa w ust. 3 zwracane są kierującemu na te badania przez Zakład, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadkach określonych w ust. 2 koszty badań ponosi ubezpieczony [...].

Art. 22

1. Zakład odmawia przyznania świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego w przypadku:
 1. nieprzedstawienia protokołu powypadkowego lub karty wypadku;
 2. nieuznania w protokole powypadkowym lub karcie wypadku zdarzenia za wypadek przy pracy w rozumieniu ustawy;
 3. gdy protokół powypadkowy lub karta wypadku zawierają stwierdzenia bezpodstawne [...];
3. Jeżeli w protokole powypadkowym [...] są braki formalne, Zakład niezwłocznie zwraca protokół [...] w celu [...] uzupełnienia.



Podstawa prawna: Rozporządzenie MPiPS w sprawie orzekania o uszczerbku na zdrowiu

§ 1

1. Wniosek o jednorazowe odszkodowanie [...] do płatnika składek składa ubezpieczony lub uprawniony członek rodziny [...].
2. Wniosek zawiera następujące dane identyfikacyjne:
 1. płatnika składek: numery NIP i REGON, a w przypadku, gdy płatnikowi nie nadano obu tych numerów lub jednego z nich — numer PESEL lub serii i numer dowodu osobistego albo paszportu;
 2. ubezpieczonego: numery PESEL i NIP, a w przypadku, gdy ubezpieczony nie posiada tych numerów lub jednego z nich — serii i numer dowodu osobistego albo paszportu.

§ 2

Płatnik składek, po otrzymaniu wniosku, kompletuje dokumentację niezbędną do ustalenia uszczerbku na zdrowiu ubezpieczonego, spowodowanego wypadkiem przy pracy [...], w szczególności:

1. protokół powypadkowy;
2. prawomocny wyrok sądu pracy [...];
5. zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza, pod którego opieką znajduje się ubezpieczony;
6. odpis aktu zgonu — w przypadku zgonu osoby, która uległa wypadkowi przy pracy [...].

§ 3

Płatnik składek, po zakończeniu leczenia i rehabilitacji przez ubezpieczonego, przekazuje wniosek wraz ze skompletowaną dokumentacją [...] terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych [...] właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ubezpieczonego, w celu skierowania ubezpieczonego na badanie przeprowadzane przez lekarza orzecznika Zakładu.

Jednorazowe odszkodowanie

Po zakończonym leczeniu poszkodowany pracownik lub uprawniony członek rodziny składa do pracodawcy wniosek o jednorazowe odszkodowanie z tytułu wypadku przy pracy wraz zaświadczeniem o stanie zdrowia (druk Z-10). Pracodawca przekazuje wniosek wraz z dodatkową dokumentacją do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych właściwego ze względu na miejsce zamieszkania poszkodowanego pracownika przedszkola. Dodatkową dokumentacją będzie najczęściej stanowił protokół powypadkowy oraz poświadczenie, iż poszkodowany w wypadku pracownik jest objęty ubezpieczeniem wypadkowym.



Ważne: Poszkodowany pracownik może zostać pozbawiony prawa do świadczeń z tytułu wypadku przy pracy w przypadku, gdy:

- wyłączną przyczyną wypadku było naruszenie przez niego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, albo
- będąc w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.

Miejscowość, dnia 13.05.2015 r.

Syg. akt nr...

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Adres

.....

W załączeniu przesyłam wniosek Pana(-i)..... wraz z dokumentacją wypadkową w celu ustalenia procentowego uszczerbku na zdrowiu oraz wypłacenia jednorazowego odszkodowania w związku z wypadkiem przy pracy.

Załączniki:

1. wniosek poszkodowanego,
2. protokół nr.../... z załącznikami,
3. zaświadczenie o stanie zdrowia (druk N-9),
4. zaświadczenie płatnika składek.

Wypadki w drodze do pracy i z pracy

Podstawa prawna: Ustawa o emeryturach i rentach

Art. 57b

1. Za wypadek w drodze do pracy lub z pracy uważa się nagle 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 że droga 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.
2. Za drogę do pracy lub z pracy uważa się oprócz drogi z domu do pracy lub z pracy do domu również drogę do miejsca lub z miejsca:
 1. innego zatrudnienia lub innej działalności stanowiącej tytuł ubezpieczenia rentowego;
 2. zwykłego wykonywania funkcji lub zadań zawodowych albo społecznych;
 3. zwykłego spożywania posiłków;
 4. odbywania nauki lub studiów.
3. Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w drodze do pracy lub z pracy dokonują w karcie wypadku w drodze do pracy lub z pracy pracodawcy w stosunku do ubezpieczonych, będących pracownikami, a w stosunku do pozostałych ubezpieczonych podmioty określone w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. 2009.167.1322).

Podstawa prawna: Ustawa Kodeks pracy

Art. 92

§ 1 Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
[...]

1. [...] – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego [...];
2. wypadku w drodze do pracy lub z pracy [...] – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia [...].



Podstawa prawna: Rozporządzenie MPiPS o wypadkach w drodze do pracy lub z pracy

§ 1

Ubezpieczony, który uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy, zwany dalej „poszkodowanym”, zawiadamia niezwłocznie lub po ustaniu przeszkód uniemożliwiających niezwłoczne zawiadomienie o wypadku pracodawcę [...].

§ 2

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 sporządzającego kartę.



§ 3

1. Ustalenie okoliczności wypadku w drodze do pracy lub z pracy jest dokonywane w karcie wypadku w drodze do pracy lub z pracy.
2. Wzór karty wypadku stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 4

Kartę wypadku, o której mowa w § 3 pracodawca [...] sporządza [...] po ustaleniu okoliczności i przyczyn zdarzenia, 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

Odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy wymaga uzasadnienia.

Wypadki w drodze - komentarz

Pracownik, który uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o wypadku pracodawcę. Pracodawca, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o wypadku, sporządza kartę wypadku.

Pracodawca przedszkola uznaje, w karcie wypadku, zdarzenie za wypadek w drodze do pracy lub z pracy na podstawie:

- oświadczenia poszkodowanego lub członka rodziny,
- oświadczenia świadka wypadku,
- informacji i dowodów pochodzących, np. od policji czy straży pożarnej lub ze szpitala.

Ważne: Pracodawca musi również zbadać czy zdarzenie, które miało miejsce odpowiada definicji wypadku w drodze do pracy lub z pracy. Jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania pracy, jeżeli droga ta była najkrótsza i nie została przerwana.

Droga ta może zostać przerwana, jeżeli przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wówczas, gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla pracownika, ze względów komunikacyjnych, najdogodniejsza.

Przykładem uzasadnionego przerwania „drogi” może być, np. zakup artykułów spożywczych pierwszej potrzeby (chleb, mąka, woda) albo odebranie dziecka ze szkoły.

Przykładem „drogi” niebędącej najkrótszą dla pracownika jest, np. wybór określonej, ze względu na korki uliczne.

Karta wypadku sporządzana jest w 2 egzemplarzach, na których podpisuje się pracodawca jako osoba ją sporządzająca oraz poszkodowany pracownik lub uprawniony członek jego rodziny. Jeden egzemplarz przechowuje pracodawca w dokumentacji wypadkowej, drugi egzemplarz otrzymuje poszkodowany pracownik lub uprawniony członek jego rodziny.

Ważne: Pracownikowi, którego niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy przysługuje zasiłek chorobowy w wysokości 100% wynagrodzenia.

Karta wypadku w drodze do pracy lub z pracy

Pieczęć podmiotu

sporządzającego kartę wypadku

I. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK¹⁾

1. Imię i nazwisko lub nazwa oraz adres płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.....
2. NIP.....
3. REGON.....
4. PESEL.....
5. Dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport).....

rodzaj dokumentu seria numer

II. DANE IDENTYFIKACYJNE POSZKODOWANEGO

1. Imię i nazwisko poszkodowanego.....
2. PESEL.....
3. NIP.....
4. Dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport).....

rodzaj dokumentu seria numer

5. Data i miejsce urodzenia poszkodowanego.....
6. Adres zamieszkania poszkodowanego.....

.....

7. Tytuł ubezpieczenia rentowego/chorobowego*.....

.....

III. INFORMACJE O WYPADKU

1. Data wypadku.....
2. W dniu wypadku poszkodowany:
 - a. miał rozpocząć pracę o godz.....
 - b. zakończył pracę o godz.....
3. Wypadek zdarzył się*:
 1. w drodze z domu do pracy – w drodze z pracy do domu,
 2. w drodze do – 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.

4. Szczegółowy opis okoliczności, miejsca i przyczyn wypadku:.....

.....

5. W sprawie wypadku były – nie były* podjęte czynności przez odpowiednie organy.....

6. Wypadek spowodował niezdolność do pracy od..... do..... **
Wypadek spowodował zgon

7. Świadcowie wypadku:

1.

2.

imię i nazwisko, adres zamieszkania

8. Wypadek jest wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy TAK/NIE*.

9. Uzasadnienie nieuznania wypadku za wypadek w drodze do pracy lub z pracy*:

.....

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Kartę sporządzono w dniu.....

.....
nazwa podmiotu zobowiązanego do sporządzenia karty

.....
pieczęćka

.....
imię i nazwisko sporządzającego, podpis

2. Miejscowość sporządzenia karty.....

3. Przeszkody i trudności uniemożliwiające sporządzenie karty wypadku w wymaganym terminie 14 dni:

.....
4. Kartę odebrano w dniu.....

.....
podpis uprawnionego

1) Nie wypełniają podmioty niebędące płatnikami składek na ubezpieczenie rentowe/chorobowe.

* Niepotrzebne skreślić.

** Podać okres niezdolności objęty zaświadczeniem lekarskim, które zostało przedłożone przed sporządzeniem karty wypadku.

Podmiot sporządzający kartę wypadku, niebędący płatnikiem składek, wpisuje okres niezdolności do pracy na podstawie oświadczenia poszkodowanego lub członka jego rodziny.