

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Formularz F3c-P/4/1	
		Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 1	

Załącznik Nr 17
do Zarządzenia Nr 39/2021
Starosty Koneckiego
z dnia 21 września 2021r.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU PRZY PRACY

1. Definicja wypadku.

Wypadek przy pracy jest to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą.

Wypadek w drodze do pracy i z pracy – jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do pracy lub z pracy, jeśli ta droga była najkrótsza i nie została przerwana.

2. Rodzaje wypadków

Wypadek ciężki – jest to wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, a mianowicie utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności płodzenia lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, trwała, całkowita lub znaczna niezdolność do pracy, trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

Wypadek zbiorowy – jest to wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 2	

Wypadek śmiertelny – jest to wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć na miejscu wypadku lub w okresie 6 m-cy od chwili wypadku.

3. Sytuacja wypadku pracownika w Starostwie Powiatowym w Końskich

Poinformowanie przełożonego

- a) pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego,
- b) zgłoszenia powinien także dokonać każdy pracownik, który zauważył takie zdarzenie w zakładzie pracy,
- c) zgłoszenie powinno być dokonane w formie ustnej, a następnie w formie pisemnej.

Udzielenie pierwszej pomocy

Każdy pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, jest obowiązany natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu pracownikowi.

Zabezpieczenie miejsca wypadku

Przełożony pracownika poszkodowanego w wypadku jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i niezwłocznie zawiadomić Starostę i służbę BHP.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Formularz F3c-P/4/1	
		Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 3	

Wezwanie profesjonalnej pomocy

Równolegle z zabezpieczeniem miejsca wypadku pracodawca powinien wezwać profesjonalną pomoc służb ratowniczych (celem ratowania zdrowia lub życia poszkodowanego, ew. także ratowania uszkodzonego mienia). Wezwanie profesjonalnej pomocy służy następującym celom:

- 1) pomocy dla poszkodowanego pracownika, w przypadku, gdy jego stan zdrowia wymaga szybkiej, profesjonalnej akcji ratowniczej,
- 2) pomocy ze strony profesjonalnych służb w ratowaniu uszkodzonego mienia, np. straży pożarnej w przypadku zagrożenia wybuchem i/lub pożarem.

Konieczność dostarczenia informacji o wypadku

Starosta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego 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 (art. 234-237¹ KP)

Powołanie zespołu powypadkowego

Okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy bada zespół, w którego skład wchodzi, Inspektor BHP i Społeczny Inspektor Pracy, a jeżeli nie działają Związki Zawodowe i brak jest Społecznej Insp. Pracy, to w skład zespołu wchodzi przedstawiciel załogi znający przepisy BHP.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 4	

Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku

1) zespół powypadkowy jest zobowiązany niezwłocznie przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:

- a) dokonać oględzin miejsca wypadku, 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) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
- d) wysłuchać wyjaśnień świadków wypadku,
- e) zasięgnąć opinii lekarza (druk OL-9),
- f) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
- g) dokonać prawnej kwalifikacji wypadku zgodnie z definicją zawartą w ustawie wypadkowej,
- h) określić środki profilaktyczne oraz wnioski,

2) osoba przesłuchiwana przez zespół powypadkowy w związku z ustaleniem okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy powinna udzielić wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi dotyczących zaistniałego zdarzenia, którego była świadkiem.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Formularz F3c-P/4/1	
		Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 5	

Sporządzenie protokołu powypadkowego

- 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,
- 2) zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy w niezbędnej liczbie egzemplarzy (w zależności od liczby osób, które pozostały poszkodowane w wypadku) i wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową doręcza niezwłocznie Staroście w celu zatwierdzenia. Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć do protokołu powypadkowego zdanie odrębne, które powinien uzasadnić,
- 3) do protokołu powypadkowego dołącza się wyjaśnienia poszkodowanego, świadków, a także inne dokumenty zebrane w czasie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku,
- 4) jeżeli stwierdzono 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 to szczegółowego uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona:6	

**Zapoznanie poszkodowanego z treścią protokołu
powypadkowego przed jego zatwierdzeniem**

- 1) po sporządzeniu treści protokołu powypadkowego, lecz przed jego zatwierdzeniem zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego,
- 2) poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego (poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów oraz kopii),
- 3) jeżeli pracownik zmarł wskutek wypadku przy pracy, zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu powypadkowego członków rodziny zmarłego pracownika oraz poucza ich o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.

Zatwierdzenie protokołu

- 1) protokół powypadkowy zatwierdza Starosta nie później niż w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia,
- 2) niezatwierdzony protokół powypadkowy, Starosta zwraca w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez zespół powypadkowy, jeżeli do treści protokołu zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika albo protokół ten nie odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu,

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Formularz F3c-P/4/1	
		Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 7	

- 3) zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, sporządza nie później niż w ciągu 5 dni, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół niezatwierdzony przez Starostę,
- 4) zatwierdzony protokół powypadkowy Starosta niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi, jeżeli wypadkowi uległ Starosta protokół powypadkowy zatwierdza Wicestarosta lub upoważniona przez niego osoba,
- 5) protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową Starosta przechowuje przez 10 lat.

Zarejestrowanie wypadku

W Starostwie powinien znajdować się rejestr wypadków przy pracy zawierający:

- a) imię i nazwisko poszkodowanego;
- b) miejsce i datę wypadku;
- c) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego;
- d) stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- e) krótki opis okoliczności wypadku,
- f) datę przekazania wniosku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- g) informacje o wypłaconych świadczeniach lub przyczynach pozbawienia tych świadczeń oraz inne okoliczności wypadku, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 8	

Sporządzenie statystycznej karty wypadku

- 1) statystyczną kartę wypadku sporządza się na podstawie zatwierdzonego protokołu powypadkowego albo na podstawie karty wypadku, w których stwierdzono, że wypadek jest wypadkiem przy pracy lub wypadkiem traktowanym na równi z wypadkiem przy pracy,
- 2) karta musi być sporządzona w dwóch egzemplarzach. Statystyczną kartę przekazuje się do GUS w formie pisemnej w następujący sposób:
 - a) jeden egzemplarz statystycznej karty, część I – pracodawca przekazuje do urzędu statystycznego właściwego dla województwa, na którego terenie znajduje się siedziba Starostwa, w terminie do 15 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy, lub w którym sporządzono kartę wypadku,
 - b) jeden egzemplarz wypełnionej części II (uzupełniającej) statystycznej karty, pracodawca przekazuje do tego samego urzędu statystycznego nie później niż z upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego lub od dnia sporządzenia karty wypadku,
 - c) drugi egzemplarz statystycznej karty wypadku pozostaje w Starostwie, przez okres 10 lat wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową.

Opracowała: Ewelina Błachowicz Starszy inspektor ds. BHP	19.08.2021r. /Data opracowania/	Grzegorz Piec  /Starosta Konecki/	21.09.2021r. /Data zatwierdzenia/
Agnieszka Gwardecka Pełnomocnik SZJ			
Niniejszy dokument jest własnością Starostwa Powiatowego w Końskich. Zabrania się dokonywania zmian w treści, kopiowania i rozpowszechniania bez zgody Pełnomocnika SZJ.			21.09.2021r. /Obowiązuje od/