

WYPADKI PRZY PRACY – PROCEDURA POSTĘPOWANIA

POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE

Postępowanie powypadkowe (dochodzenie powypadkowe) obejmuje czynności, których celem jest:

- dokonanie kwalifikacji prawnej zdarzenia – ustalenie, czy zdarzenie ma cechy wypadku związanego z pracą: „wypadku przy pracy”, „wypadku traktowanego na równi z wypadkiem przy pracy”, „wypadku w okresie ubezpieczenia wypadkowego – innego wypadku przy pracy” itp.;
- ustalenie, czy istnieją okoliczności wyłączające uprawnienia poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych;
- określenie środków i wniosków prewencyjnych, tj. przedsięwzięć mających na celu niedopuszczenie do podobnych zdarzeń wypadkowych w przyszłości.

Dochodzenie przeprowadza pracodawca lub innym podmiot określony w przepisach prawnych.

Zgłoszenia wypadku dokonuje poszkodowany (jeśli stan jego zdrowia na to pozwala) lub inna osoba, która to zdarzenie zauważyła. Pracodawca ma następujące obowiązki:

UDZIELENIE POSZKODOWANYM PIERWSZEJ POMOCY

Pracodawca jest obowiązany zapewnić poszkodowanym pierwszą pomoc i podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie (wyłączenie maszyn i urządzeń z ruchu, odcięcie zasilania maszyn energią, materiałami itp.). Obowiązki te ciążyą na pracodawcy także wówczas, gdy na jego terenie zaistnieje wypadek, w którym poszkodowany nie będzie jego pracownikiem.

ZABEZPIECZENIE MIEJSCA WYPADKU

Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku jego miejsce powinno być zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych i możliwością uruchomienia - bez potrzeby – maszyn i innych urządzeń technicznych, których ruch wstrzymano w związku z tym wypadkiem. Należy wykluczyć możliwość wprowadzenia zmian w usytuowaniu maszyn i urządzeń oraz innych przedmiotów, które spowodowały wypadek, jeżeli na podstawie ich położenia i stanu będzie możliwe odtworzenie okoliczności, przebiegu i ustalenie przyczyn.

Zgodę na uruchomienie maszyn i urządzeń lub inne zmiany w miejscu wypadku, wydaje pracodawca, w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zajdzie potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku itp.

Po wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, zgoda może być wydana po ustaleniu z inspektorem pracy i prokuratorem, a w razie wypadków w zakładzie górniczym, także po uzgodnieniu z właściwym organem państwowego nadzoru górniczego.

Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez zgody pracodawcy jest dopuszczalne jedynie wówczas, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia niebezpieczeństwu.

ZAWIADOMIENIE O WYPADKU WŁAŚCIWEGO OKRĘGOWEGO INSPEKTORA PRACY I INNYCH ORGANÓW

Obowiązki w tym zakresie wynikają z przepisów art. 234 § 2 Kodeksu pracy.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego terytorialnie, ze względu na miejsce zdarzenia, okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, a mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

Inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy można powiadomić o wypadku drogą telefoniczną - w każdym okręgowym inspektoracie pracy prowadzone są całodobowe dyżury „pod telefonem”.

Zaniechanie obowiązku powiadomienia o wypadku przy pracy wymienionych organów, w tym właściwego okręgowego inspektora pracy, stanowi wykroczenie z art. 283 § 2 pkt 6 Kodeksu pracy i jest zagrożone karą.

W przypadku, gdy na terenie działania określonego pracodawcy dojdzie do wypadku, w którym zostanie poszkodowana osoba nie będąca jego pracownikiem, pracodawca ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym pracodawcy poszkodowanego.

POWOŁANIE ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

Okoliczności i przyczyny wypadku ustala powołany w tym celu przez pracodawcę dwuosobowy zespół powypadkowy.

W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy, przy czym przepisy przewidują w tym zakresie liczne wyjątki – w zależności od stanu zatrudnienia w zakładzie oraz przyjętego przez pracodawcę systemu realizacji zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, i tak:

- u pracodawcy, który - zgodnie z art. 237¹¹ § 1 Kodeksu pracy - nie ma obowiązku tworzenia służby bezpieczeństwa i higieny pracy, zamiast pracownika tej służby, w skład zespołu powypadkowego wchodzi pracodawca lub pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby bhp, albo specjalista spoza zakładu pracy;
- u pracodawcy, u którego nie działa społeczna inspekcja pracy, zamiast społecznego inspektora pracy, w skład zespołu powypadkowego wchodzi przedstawiciel pracowników posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- jeżeli pracodawca nie może dopełnić obowiązku utworzenia zespołu powypadkowego w składzie dwuosobowym, określonym w pkt a i b, ze względu na małą liczbę zatrudnionych pracowników, okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi pracodawca i specjalista spoza zakładu pracy.

USTALENIE OKOLICZNOŚCI I PRZYZYNY WYPADKU

Po otrzymaniu informacji o wypadku, zespół powypadkowy niezwłocznie przystępuje do ustalenia okoliczności i przyczyn.

Zespół ma obowiązek:

- dokonania oględzin miejsca wypadku, w tym stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych, a także zbadania warunków wykonywania pracy i innych okoliczności, które mogły mieć związek z badanym zdarzeniem;
- sporządzenia, w razie potrzeby, szkicu lub fotografii miejsca wypadku;
- wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego - jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
- zebrania informacji dotyczących wypadku od świadków;
- zasięgnięcia opinii lekarza, a w razie potrzeby, opinii innych specjalistów - w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku;
- zebrania innych dowodów dotyczących wypadku;
- dokonania prawnej kwalifikacji wypadku – zgodnie z ustawą o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- określenia środków profilaktycznych oraz wniosków, w tym wynikających z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek;
- wykorzystania w postępowaniu materiałów zebranych przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie - jeżeli materiały te zostaną mu udostępnione;
- jeżeli wypadek miał rozmiary katastrofy albo spowodował zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego, wykorzystania ustaleń zespołu specjalistów, powołanego przez właściwego ministra, wojewodę lub inny organ sprawujący nadzór określony w art. 237¹⁴ Kodeksu pracy, do ustalenia przyczyn wypadku oraz wyjaśnienia związanych z tym zdarzeniem problemów technicznych i technologicznych;

Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, któremu uległ pracownik na terenie innego zakładu pracy, dokonuje zespół powołany przez pracodawcę poszkodowanego w obecności przedstawiciela pracodawcy, na którego terenie doszło do tego zdarzenia. Pracodawca, na terenie którego miał miejsce wypadek, ma obowiązek udostępnienia zespołowi powołanemu przez pracodawcę poszkodowanego miejsca wypadku i udzielenia niezbędnych informacji i pomocy.

Na wniosek pracodawcy poszkodowanego, okoliczności i przyczyny wypadku może ustalić pracodawca, na którego terenie doszło do wypadku, a dokumentację powypadkową przekazać pracodawcy poszkodowanego.

Przepisy prawne nie przewidują zwolnienia pracodawcy z obowiązku przeprowadzenia dochodzenia powypadkowego. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadku ponosi pracodawca - art. 234 § 4 Kodeksu pracy.

Wyrok NSA w Warszawie z 25.04.2002 r. II SA 3189/01, LEX nr 121876

Jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy związanym z powzięciem informacji o wypadku, jakiemu uległ pracownik, jest powołanie zespołu powypadkowego w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku oraz ustalenia, czy wypadek pozostaje w związku z pracą. Obowiązujące przepisy nie dopuszczają sytuacji, w której pracodawca zwolniony byłby od wykonania wyżej opisanego obowiązku. Przesłanką takiego zwolnienia nie może nawet być oczywiste przyczynienie się pracownika do wypadku ani też oczywisty brak związku wypadku z pracą.

SPORZĄDZENIE I ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

Zespół sporządza z dochodzenia powypadkowego dokument o nazwie protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku (protokół powypadkowy). Protokół ten jest podstawą do ustalenia uprawnień do świadczeń odszkodowawczych dla poszkodowanego lub jego rodziny.

Zespół sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wypadku i przekazuje niezwłocznie do zatwierdzenia pracodawcy. W razie niedotrzymania tego terminu, zespół ma obowiązek podania w protokole przyczyn opóźnienia.

Do protokołu załącza się komplet niezbędnych dokumentów związanych z wypadkiem, w tym wyjaśnienie poszkodowanego, informacji dotyczących wypadku od świadków, opinii lekarzy i innych specjalistów, a także ewentualnych szkiców lub fotografii miejsca wypadku.

Przepisy nie ustalają, w ilu egzemplarzach ma być sporządzony protokół powypadkowy. Określają jedynie, że ma być przygotowany w „niezbędnej liczbie egzemplarzy”.

W przypadku, gdy między członkami zespołu powypadkowego wystąpią rozbieżności, o treści protokołu decyduje pracodawca.

Zespół ma obowiązek zapoznania poszkodowanego z treścią protokołu przed zatwierdzeniem przez pracodawcę i pouczenia o prawie wniesienia „uwag i zastrzeżeń”. Poszkodowany może skorzystać z prawa do wglądu do akt związanych z postępowaniem i sporządzać z nich kopie, odpisy, notatki itp. Prawo to przysługują również członkom rodziny poszkodowanego w wypadku śmiertelnym.

Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca - nie później niż w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu powypadkowego (przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika) albo gdy protokół ten nie odpowiada warunkom określonym w przepisach, pracodawca ma obowiązek zwrócenia niezatwierdzonego protokołu, w celu wyjaśnienia i uzupełnienia przez zespół powypadkowy.

Po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, Zespół sporządza, nie później niż w ciągu 5 dni, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół niezatwierdzony przez pracodawcę.

Poszkodowany pracownik, a w razie wypadku śmiertelnego, uprawniony członek jego rodziny, może wystąpić do właściwego sądu rejonowego z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu (podstawa: art. 189 Kodeksu postępowania cywilnego). Z powództwem tym może wystąpić również organizacja związkowa, działająca u pracodawcy zatrudniającego poszkodowanego pracownika.

Zamieszczenie w protokole stwierdzenia, że wypadek nie jest wypadkiem przy pracy bądź występują okoliczności mające wpływ na prawo poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych, wymaga szczegółowego uzasadnienia i wskazania na to dowodów.

Protokół powypadkowy wraz z załączonymi do niego dokumentami pracodawca ma obowiązek przechowywać przez okres 10 lat.

DORĘCZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO POSZKODOWANEMU

Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego - członkom rodziny poszkodowanego.

DORĘCZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO WŁAŚCIWEMU INSPEKTOROWI PRACY

Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego doręczenia protokołów powypadkowych dotyczących wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych właściwemu, ze względu na miejsce zdarzenia, inspektorowi pracy Państwowej Inspekcji Pracy.

W przypadku stwierdzenia przez inspektora PIP, że w protokole powypadkowym zamieszczono ustalenia naruszające uprawnienia pracownika lub występują nieprawidłowe wnioski profilaktyczne, inspektor może zwrócić ten dokument pracodawcy, a także zawnieść o ponowne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.

ZAREJESTROWANIE WYPADKU

Pracodawca prowadzi - na podstawie sporządzonych i zatwierdzonych protokołów powypadkowych - rejestr wypadków przy pracy. Do rejestru wprowadza się następujące dane:

- imię i nazwisko poszkodowanego,
- miejsce i datę wypadku,
- informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,
- datę sporządzenia protokołu powypadkowego,
- stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- krótki opis okoliczności wypadku,
- datę przekazania wniosku do ZUS,
- inne okoliczności, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe

SPORZĄDZENIE STATYSTYCZNEJ KARTY WYPADKU GUS

Na podstawie zatwierdzonego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza się statystyczną kartę wypadku przy pracy GUS. Kartę wypełnia się wówczas, gdy zbadane zdarzenie jest wypadkiem przy pracy lub wypadkiem traktowanym na równi z wypadkiem przy pracy.

Kartę sporządza się - na podstawie objaśnień GUS - w dwóch egzemplarzach i przekazuje w formie pisemnej do urzędu statystycznego właściwego dla województwa, na terenie którego znajduje się siedziba podmiotu sporządzającego (pracodawcy).

Karta składa się z dwóch części, które wypełnia się i wysyła w następujących terminach:

Część I karty - sporządza się nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy lub w którym sporządzono kartę wypadku. Statystyczną kartę przekazuje się w terminie do 15 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy lub w którym sporządzono kartę wypadku.

Część II karty- uzupełniającą, sporządza się w takim terminie, by dostarczyć ją do urzędu statystycznego nie później niż z upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego lub, w którym sporządzono kartę wypadku.

OKREŚLENIE ŚRODKÓW I WNIOSKÓW PROFILAKTYCZNYCH

Dokonanie kwalifikacji prawnej wypadku i ustalenie uprawnień poszkodowanego (jego rodziny) do świadczeń odszkodowawczych - nie wyczerpuje wszystkich celów dochodzenia powypadkowego. Pracodawca ma również obowiązek określenia i zastosowania środków prewencyjnych, tj. przedsięwzięć mających na celu zapobieżenie podobnym wypadkom w przyszłości.

Ogólnie przyjmuje się, że do zdarzenia wypadkowego dochodzi wówczas, gdy wystąpią nieprawidłowości przy ocenie ryzyka zawodowego (niedoszacowanie ryzyka) lub nie zostaną podjęte wynikające z tej oceny środki korygujące i zapobiegawcze. Wypadek jest zwykle poprzedzony pracą w warunkach nieakceptowalnego poziomu tego ryzyka. Do urazu jednak często nie dochodzi wyłącznie dlatego, że wykonujący pracę dysponuje takimi cechami osobistymi (doświadczenie, zdolność do koncentracji uwagi na wykonywanej czynności, refleks, stan zdrowia itp.), które pozwalają mu na uniknięcie kontaktu z czynnikami niebezpiecznymi.

Po każdym wypadku należy dokonać powtórnej oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem rekonstrukcji zdarzenia i wprowadzić adekwatne środki prewencyjne. Zastosowane rozwiązania powinny

zapobiec wystąpieniu wydarzeń będących odchyleniami od stanu normalnego albo wydarzeń powodujących uraz.

Zwykle występuje sytuacja, w której do zdarzenia wypadkowego dochodzi nie z powodu jednej, a z kilku przyczyn. Analizuje się wpływ wszystkich czynników mogących mieć wpływ na powstanie wypadku: stan sprzętu roboczego, używanych materiałów i rodzajów energii (przyczyny techniczne); ogólna organizacja procesów pracy i na konkretnym stanowisku pracy (przyczyny organizacyjne) oraz reagowanie i zachowanie ludzi (przyczyny ludzkie).

Przy doborze środków prewencyjnych zaleca się zachowanie następującej kolejności:

- środki techniczne eliminujące lub ograniczające zagrożenia u źródła;
- środki ochrony zbiorowej;
- środki organizacyjne i proceduralne (procedury lub instrukcje bezpiecznej pracy);
- środki ochrony indywidualnej.

WYPADEK TRAKTOWANY NA RÓWNI Z WYPADKIEM PRZY PRACY

Zgłoszenia wypadku dokonuje poszkodowany, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, lub inne osoby, które zdarzenie to zauważyły. Do tej grupy zdarzeń mają zastosowanie takie same procedury postępowania, jak przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

WYPADEK W OKRESIE UBEZPIECZENIA WYPADKOWEGO – INNY WYPADEK PRZY PRACY

Zgłoszenia wypadku dokonuje poszkodowany, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, lub inne osoby, np. świadkowie. Dla tej grupy wypadków nie sporządza się jednak protokołu powypadkowego, lecz kartę wypadku, która jest podstawą do ustalenia należnych poszkodowanemu (lub jego rodzinie) świadczeń odszkodowawczych.

Kartę wypadku sporządzają w szczególności:

- a) podmiot wypłacający stypendium sportowe - w stosunku do pobierających te stypendia;
- b) podmiot, na którego rzecz wykonywana jest odpłatnie praca w czasie odbywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania - w stosunku do wykonujących tę pracę na podstawie skierowania do pracy;
- c) Kancelaria Sejmu w stosunku do posłów i posłów do Parlamentu Europejskiego wybranych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Kancelaria Senatu w stosunku do senatorów;
- d) pracodawca, u którego osoba pobierająca stypendium odbywa staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub szkolenie, lub jednostka, w której osoba pobierająca stypendium odbywa szkolenie - w stosunku do osoby pobierającej stypendium w okresie odbywania tego stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub szkolenia na podstawie skierowania wydanego przez powiatowy urząd pracy lub przez inny podmiot kierujący;
- e) spółdzielnia produkcyjna, spółdzielnia kółek rolniczych - w stosunku do członków tych spółdzielni oraz innych osób traktowanych na równi z członkiem spółdzielni, w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych, wykonujących pracę na rzecz tych spółdzielni;
- f) podmiot, na którego rzecz wykonywana jest praca na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia - w stosunku do wykonujących te umowy;
- g) osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia - w stosunku do współpracujących z tą osobą;
- h) Zakład Ubezpieczeń Społecznych - w stosunku do prowadzących pozarolniczą działalność oraz współpracujących przy prowadzeniu takiej działalności w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych;
- i) właściwa zwierzchnia instytucja diecezjalna lub zakonna - w stosunku do duchownych;
- j) pracodawca, u którego poborowy odbywa służbę zastępczą - w stosunku do odbywających tę służbę;
- k) Krajowa Szkoła Administracji Publicznej - w stosunku do słuchaczy tej szkoły pobierających stypendium;

- l) pracodawca - w stosunku do osób wykonujących pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowa taka została zawarta z pracodawcą, z którym osoby te pozostają w stosunku pracy;
- m) podmiot, z którym została zawarta umowa agencyjna, umowa zlecenia lub umowa o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, albo umowa o dzieło - w stosunku do osób wykonujących umowę, jeżeli w ramach takiej umowy praca jest wykonywana na rzecz pracodawcy, z którym osoby te pozostają w stosunku pracy;
- n) podmiot, w którym funkcjonariusz celny pełni służbę - w stosunku do tych funkcjonariuszy.

Podmioty mające obowiązek ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków wymienionych w punktach a-g i i-n, po otrzymaniu wiadomości o wypadku, powiadamiają o wszczęciu postępowania powypadkowego właściwą terenową jednostkę organizacyjną Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Kartę wypadku sporządza się po ustaleniu okoliczności i przyczyn – nie później niż w terminie do 14 dni od zawiadomienia o zdarzeniu.

Zamieszczenie w karcie stwierdzenia, że zdarzenie nie jest wypadkiem przy pracy, wymaga uzasadnienia i wskazania na to dowodów.

Na podstawie karty wypadku wypełnia się statystyczną kartę wypadku GUS. Stosuje się do niej takie same zasady, jak do wypadku przy pracy osób będących pracownikami.

WYPADEK W DRODZE DO PRACY I Z PRACY

Ubezpieczony, który uległ wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy, zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie pracodawcę lub podmiot, na rzecz którego miał świadczyć lub świadczył pracę.

Ustalenia dotyczące okoliczności i przyczyn wypadku w drodze do pracy lub z pracy zamieszcza się w karcie wypadku w drodze do pracy lub z pracy. Dla ubezpieczonych będących pracownikami, kartę sporządza pracodawca, a dla pozostałych ubezpieczonych - podmiot wymieniony w art. 5 ust. 1 ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1773, ze zm.).

Uznanie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy następuje na podstawie:

- oświadczenia poszkodowanego, członka jego rodziny lub świadków co do czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia;
- informacji i dowodów pochodzących od podmiotów badających okoliczności i przyczyny zdarzenia lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- ustaleń sporządzającego kartę wypadku w drodze do pracy lub z pracy.

Kartę sporządza się 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.

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

WYPADEK PRZY PRACY ROLNICZEJ

Zasady ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy rolniczej określają odrębne przepisy - wydane na podstawie ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2016 roku, poz. 277 ze zm.).

Wypadek zgłasza się właściwej jednostce organizacyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) – bezpośrednio w jej siedzibie albo za pośrednictwem poczty, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Właściwą jednostką do zgłoszeń jest oddział regionalny lub placówka terenowa Kasy, w której poszkodowany jest ubezpieczony. W przypadku zgłoszenia w innej placówce, ma ona obowiązek przekazania stosownej informacji właściwej jednostce.

Uprawnienia poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych ustala się na podstawie postępowania dowodowego w celu wyjaśnienia okoliczności i przyczyn wypadku, przeprowadzonego przez upoważnionego pracownika KRUS.

Postępowanie wszczyna się po ustaleniu, że poszkodowany był w dniu wypadku ubezpieczony. Zgłoszenie wypadku jest równoczesnym zgłoszeniem roszczenia o jednorazowe odszkodowanie. W razie wypadku śmiertelnego, przyjmujący zgłoszenie poucza osobę zgłaszającą o konieczności złożenia przez rodzinę poszkodowanego wniosku o jednorazowe odszkodowanie.

Poszkodowany lub inna osoba dokonująca zgłoszenia, powinna:

zabezpieczyć – w miarę możliwości - miejsce wypadku i związane z nim przedmioty oraz udostępnić je w takim stanie przeprowadzającym postępowanie w celu wyjaśnienia okoliczności i przyczyn wypadku;

- wskazać świadków wypadku;
- dostarczyć posiadaną dokumentację leczenia;
- udzielić informacji i pomocy przeprowadzającym postępowanie w celu wyjaśnienia okoliczności i przyczyn wypadku.

Postępowanie dowodowe w celu wyjaśnienia okoliczności i przyczyn wypadku obejmuje:

- ustalenie, czy zaistniała zwłoka w zgłoszeniu zdarzenia, a jeśli tak, to określa jej wpływ na możliwość ustalenia okoliczności i przyczyn badanego zdarzenia;
- przesłuchanie poszkodowanego, jeśli jego stan zdrowia na to pozwala;
- przesłuchanie świadków zdarzenia – w sytuacji, gdy ich zeznania mogą mieć znaczenie dla postępowania;
- oględziny miejsca i przedmiotów związanych z wypadkiem - ocena stanu technicznego maszyn i urządzeń, warunków pracy oraz innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na zaistnienie wypadku;
- zasięgnięcie – w razie potrzeby – opinii rzeczoznawców;
- uzyskanie i wykorzystanie informacji dotyczącej badanego wypadku od właściwych instytucji i organów (np. policja, prokuratura, sąd);
- wystąpienie do zakładów opieki zdrowotnej o udostępnienie dokumentacji lekarskiej związanej z udzieleniem poszkodowanemu pierwszej pomocy i przebiegiem leczenia – jeśli dane z tego źródła mogą mieć znaczenie dla kwalifikacji wypadku i ustalenia prawa poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych;
- ustalenie przyczyn – wadliwość środka technicznego lub nieprawidłowość świadczonej usługi;
- ustalenie, czy nie zachodzą okoliczności wykluczające uprawnienia poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych;
- ustalenie związku przyczynowo-skutkowego śmierci poszkodowanego lub nagłego zachorowania poszkodowanego z wykonywaną pracą w gospodarstwie rolnym.

Po przeprowadzeniu postępowania, nie później niż w ciągu 14 dni od wyjaśnienia ostatniej okoliczności pozwalającej na ustalenie przyczyn, pracownik KRUS sporządza w dwóch egzemplarzach protokół powypadkowy. Jeden egzemplarz doręcza poszkodowanemu albo uprawnionemu członkowi jego rodziny. Protokół stanowi podstawę do uznania bądź nie uznania określonego zdarzenia za wypadek przy pracy rolniczej.

Poszkodowany lub uprawniony członek jego rodziny może wnieść do protokołu zastrzeżenia.

<https://www.pip.gov.pl/pl/bhp/wypadek-przy-pracy/wypadki-zwiazane-z-praca/6454,wypadek-przy-pracy-omowienie.html>