

Wypadek przy pracy

Jaki wypadek to wypadek przy pracy?

Za wypadek przy pracy uważa się zdarzenie, które charakteryzuje się czterema cechami występującymi jednocześnie:

1. **nagłością** – określenie tego, jakie zdarzenie jest zdarzeniem nagłym, a jakie zdarzenie nie ma cechy nagłości, doprecyzowały orzeczenia sądowe. Przyjmuje się, że co do zasady zdarzenie będące wypadkiem przy pracy powinno zadziać się w ciągu trwania dnia pracy (np. porażenie prądem elektrycznym, upadek na schodach, wypadek samochodowy; poranny stres wynikający z rozmowy pracownika z przełożonym skutkujący zawałem serca tuż przed zakończeniem pracy).
2. **przyczyną zewnętrzną** – czyli taką, która nie wynika z wewnętrznych uwarunkowań organizmu pracownika, np. choroby; do przyczyn zewnętrznych zaliczyć można np. brak osłony na maszynie, uszkodzone urządzenie, działanie innych osób lub zadziaływanie sił przyrody; z orzecznictwa sądowego wynika, że przyczyna zewnętrzna nie musi być wyłączną przyczyną wypadku – może nastąpić splot przyczyny zewnętrznej z przyczyną tkwiącą w organizmie człowieka, ale przy tym ważne jest, aby stanowiła ona przyczynę sprawczą zdarzenia, np. nadmierny wysiłek fizyczny powodujący zawał serca.
3. **związkiem z pracą**, czyli nastąpiło:
 - o podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
 - o podczas wykonywania czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
 - o w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji zakładu pracy w drodze między siedzibą zakładu pracy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.
4. **urazem lub śmiercią** – które definiuje się jako uszkodzenie tkanek ciała lub narządów wewnętrznych pracownika w wyniku zadziaływania czynnika zewnętrznego.

Będą to np. skaleczenia, rany, złamania kończyn, amputacje, oparzenia (także chemiczne), odmrożenia, zatrucia, skutki duszenia, działania promieniowania, ale także wstrząs psychiczny, będący reakcją na stres. Uraz nie musi skutkować niezdolnością do pracy (zwolnieniem lekarskim).

Ustalenia dotyczące wypadku przy pracy pracownika dokumentowane są w protokole ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Za wypadek przy pracy uważa się również nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w okresie ubezpieczenia wypadkowego podczas:

- wykonywania pracy lub współpracy przy wykonywaniu pracy na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
- wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowa taka została zawarta z pracodawcą, z którym osoba pozostaje w stosunku pracy lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
- wykonywania innych czynności, które opisuje ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Dokumentowanie tego rodzaju wypadku odbywa się w karcie wypadku przez podmiot związany z poszkodowanym (lub poszkodowanymi) zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia.

Wypadek traktowany na równi z wypadkiem przy pracy

Może się zdarzyć, że pracownik ulegnie zdarzeniu wypadkowemu w trakcie wykonywania powierzonych mu zadań niepozostających w bezpośrednim związku z pracą. Mówimy

wtedy o wypadku zrównanym z wypadkiem przy pracy. W zakresie uprawnień do świadczeń ubezpieczeniowych będzie to wypadek, któremu pracownik uległ:

- w czasie podróży służbowej do miejsca delegowania lub np. między miejscem oddelegowania a miejscem zakwaterowania albo w miejscu zakwaterowania, chyba że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
- podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony,
- przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.

Rodzaje wypadków przy pracy

1. Śmiertelny wypadek przy pracy - śmierć w wyniku wypadku następuje w okresie do 6 miesięcy od daty wypadku.
2. Ciężki wypadek przy pracy - to taki wypadek, który powoduje ciężkie uszkodzenie ciała np. utratę wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia naruszający podstawowe funkcje organizmu. Ciężkie uszkodzenie ciała, to także zagrażająca życiu lub nieuleczalna choroba, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.
3. Wypadek powodujący czasową niezdolność do pracy (tzw. lekki wypadek przy pracy) - każdy inny wypadek niewyczerpujący znamion wypadku śmiertelnego i ciężkiego.
4. Zbiorowy wypadek przy pracy - zdarzenie wypadkowe, w wyniku którego poszkodowane są co najmniej 2 osoby.

Obowiązki pracodawcy z chwilą otrzymania informacji o wypadku

Z zaistnieniem w zakładzie pracy wypadku wiążą się obowiązki, określone w art. 234 Kodeksu pracy oraz w rozporządzeniu w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy. Pracodawca ma obowiązek:

- podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
- zapewnić udzielenie poszkodowanym pierwszej pomocy,

- zabezpieczyć miejsce wypadku,
- niezwłocznie zawiadomić o wypadku właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora (wypadek ciężki, zbiorowy, śmiertelny),
- powołać zespół powypadkowy,
- zapewnić ustalenie okoliczności i przyczyny wypadku,
- zapewnić wdrożenie wniosków i środków profilaktycznych,
- zapewnić sporządzenie przez zespół powypadkowy protokołu powypadkowego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,
- zatwierdzić protokół powypadkowy,
- zapewnić doręczenie protokołu powypadkowego poszkodowanemu,
- dostarczyć protokół powypadkowy właściwemu inspektorowi pracy – w przypadku wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych,
- zarejestrować wypadek w rejestrze wypadków przy pracy,
- sporządzić statystyczną kartę wypadku GUS, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy.

Zaniechanie powiadomienia o wypadku przy pracy (śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym) właściwych organów, w tym Okręgowego Inspektora Pracy, stanowi wykroczenie z art. 283 § 2 pkt 6 Kodeksu pracy i jest zagrożone karą grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł.

Cel postępowania powypadkowego

Celem postępowania powypadkowego (dochodzenia powypadkowego) jest ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w celu uzyskania przez poszkodowanego pracownika świadczeń powypadkowych oraz zastosowania przez pracodawcę odpowiednich środków prewencyjnych, zapobiegających podobnym wypadkom w przyszłości.

Szczegółowy sposób postępowania zespołu powypadkowego i sporządzania dokumentacji powypadkowej określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

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

Zabezpieczenie miejsca wypadku

Miejsce wypadku powinno być zabezpieczone przed:

- dostępem osób niepowołanych,
- uruchomieniem bez wyraźnej przyczyny maszyn i innych urządzeń technicznych, które zostały wstrzymane w związku z wypadkiem,
- dokonywaniem zmian położenia maszyn, urządzeń technicznych i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub mogą okazać się pomocne w ustaleniu jego okoliczności i przyczyn.

Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku lekkiego wyraża pracodawca, w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku i udokumentowaniu wszystkich możliwych okoliczności, pozwalających ustalić przebieg i przyczyny wypadku.

W przypadku zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego zgodę na uruchomienie maszyn lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.

Skład zespołu powypadkowego

Po wypadku w zakładzie należy powołać zespół powypadkowy w następującym składzie, **zawsze dwuosobowym**:

- pracownik służby bhp i społeczny inspektor pracy – jeśli w zakładzie powołano służbę bhp (zatrudnionych powyżej 100 pracowników) i w zakładzie działają związki zawodowe oraz społeczna inspekcja pracy,
- pracodawca lub pracownik, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp lub specjalista spoza zakładu pracy i przedstawiciel załogi – jeśli w zakładzie nie powołano służby bhp i nie działają związki zawodowe oraz społeczna inspekcja pracy. Pracodawca, pracownik oraz specjalista spoza zakładu pracy muszą spełniać wymogi formalne (ukończone niezbędne szkolenia), zgodnie z art. 237¹¹ § 1 i § 2 Kodeksu pracy.

- pracodawca i specjalista spoza zakładu pracy – w przypadku gdy w zakładzie pracy zatrudnionych jest na tyle mało pracowników, że powołanie zespołu w składzie podanym w powyższych punktach nie jest możliwe.

Zespół powypadkowy można powoływać każdorazowo w przypadku zaistnienia wypadku lub ustalić stały skład zespołu do czasu odwołania. Najlepiej powołać zespół odpowiednim pisemnym zarządzeniem, którego kopia dołączona zostanie razem z protokołem powypadkowym do dokumentacji powypadkowej.

Zespół powypadkowy ma obowiązek przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn zaistniałego wypadku niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, czyli właściwie bezpośrednio po powołaniu przez pracodawcę. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

Termin sporządzenia dokumentacji powypadkowej

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza, **nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku**, protokół powypadkowy. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie dłuższym niż 14 dni, jeżeli nastąpiły uzasadnione przeszkody lub trudności, **wymaga podania przyczyn** tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.

Rejestr wypadków przy pracy

Na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych należy prowadzić w zakładzie rejestr wypadków przy pracy. W rejestrze tym odnotowuje się zdarzenia wypadkowe osób będących pracownikami, w praktyce najczęściej w ujęciu rocznym. Jeśli w zakładzie pracują osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, dokumentacja powypadkowa rejestrowana jest w kartach wypadków i takie karty należy również przechowywać, niezależnie od prowadzonego rejestru wypadków.

W rejestrze wypadków powinny znaleźć się następujące informacje:

1. imię i nazwisko poszkodowanego,
2. miejsce i data wypadku,
3. informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,

4. data sporządzenia protokołu powypadkowego,
5. stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
6. data przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy,
7. liczba dni niezdolności do pracy,
8. inne informacje, niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.

Kodeks pracy zobowiązuje pracodawcę do systematycznego analizowania przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy. Na podstawie wyników tych analiz pracodawca powinien stosować właściwe środki zapobiegające zaistnieniu podobnych wypadków w przyszłości.