

Zarządzenie Nr 30/2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

z dnia 18 grudnia 2017r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w razie wypadku przy pracy

Na podstawie art 3. ustawy z dn. 30 października 2002r. O ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t. j. Dz. U. z 2017r., poz 1773 z późn. zm.), art. 234 § 1-4 ustawy z dn. 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2016r. Poz. 1666 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009r. Nr 105, poz. 870)

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Instrukcję postępowania w razie wypadku przy pracy, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania podległych im pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z treścią powyższej Instrukcji i pisemnego potwierdzenia tego faktu w Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Oświadczenia z podpisami pracowników należy przekazać Inspektorowi ds. BHP.

§ 3. Zobowiązuje się Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się z treścią Instrukcji, o której mowa w § 1 i stosowania się do wytycznych określonych w ww. Instrukcji.

§ 4. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam: Kierownikowi Działu Metodyczno-Administracyjnego oraz Starszemu Inspektorowi ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, każdemu w swoim zakresie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi

mgr Aneta Józwin-Rybska

INSTRUKCJA

postępowania w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy

1. Cel instrukcji.

Celem instrukcji jest zapoznanie pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi z zasadami postępowania obowiązującymi w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy.

2. Zakres instrukcji.

Powyższa instrukcja określa sposób i tryb postępowania w razie wypadku przy pracy oraz tryb ustalania okoliczności i przyczyn takiego wypadku i obowiązuje ona wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi bez względu na rodzaj stosunku pracy w jakim pozostaje osoba zatrudniona.

3. Definicje i pojęcia

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 przełożonego;
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 z tytułu wypadków przy pracy traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:

1. W czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż w punkcie 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 wypadek przy pracy uważa się również nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w okresie ubezpieczenia wypadkowego z danego tytułu, podczas czynności wyszczególnionych w art. 3.1. ust.3 pkt 1 – 13 Ustawy z dnia 30 października 2002r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. z 2017r. Poz 1773).

4. Postępowanie w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy.

1

Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan zdrowia na to pozwala jest obowiązany niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia poinformować o wypadku swojego przełożonego.

2

Pracownik, który zauważył wypadek jest obowiązany udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy lub

pomoc taką niezwłocznie zorganizować.

3

Jeżeli stan zdrowia pracownika, który uległ wypadkowi tego wymaga lub doszło do wypadku, gdzie wymagana jest interwencja jednostek specjalistycznych należy w zależności od potrzeb powiadomić:

Pogotowie Ratunkowe 999

Straż Pożarną 998

Policję 997

Telefon alarmowy Centrum Zarządzania Kryzysowego - 112

4

W przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego obowiązkiem Pracodawcy jest również powiadomienie właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora.

5

Przełożony pracownika poszkodowanego w wypadku jest zobowiązany 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 zmian położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,

oraz niezwłocznie zawiadomić o wypadku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi i Inspektora BHP.

6

Miejsce wypadku należy zabezpieczyć do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku oraz otrzymania zgody na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane.

7

Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonywanie zmian w miejscu wypadku wyraża Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, w uzgodnieniu z Przedstawicielem pracowników, lub w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego w uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.

5. Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

1

Okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy, ustala zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę, niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku. W skład zespołu wchodzi, pracownik Służby BHP oraz Przedstawiciel Pracowników.

2

Badając okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy należy:

- ▶ dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na zaistnienie wypadku;
- ▶ jeżeli to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku;

- ▶ wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
- ▶ zebrać informację dotyczące wypadku od świadków wypadku;
- ▶ zasięgnąć opinii lekarza lub innych specjalistów niezbędnych do oceny rodzaju i skutków wypadku;
- ▶ zebrać ewentualne inne dowody dotyczące wypadku.

3

Przełożony pracownika poszkodowanego w wypadku, obowiązany jest czynnie uczestniczyć w prowadzonym postępowaniu powypadkowym, a w szczególności zadbać o udzielenie pierwszej pomocy pracownikowi na terenie zakładu, a w razie potrzeby przez lekarzy specjalistów, zabezpieczyć miejsce wypadku i niezbędną dokumentację.

4

Po zebraniu wymaganych materiałów, zespół powypadkowy na ich podstawie sporządza Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, nie później niż w ciągu 14 dni od uzyskania powiadomienia o wypadku, przekazując go następnie pracodawcy celem zatwierdzenia. Przed zatwierdzeniem protokołu, zespół powypadkowy jest zobowiązany zapoznać poszkodowanego z jego treścią, dając poszkodowanemu możliwość wniesienia uwag i zastrzeżeń.

6. Obowiązująca dokumentacja powypadkowa.

1

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz ich rejestracji, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi obowiązują następujące druki stanowiące załącznik do niniejszej Instrukcji:

- a) Zawiadomienie o wypadku przy pracy,
- b) Opinia lekarska o wypadku,
- c) Protokół oględzin miejsca zdarzenia wypadkowego,
- d) Zapis wyjaśnień poszkodowanego,
- e) Zapis informacji uzyskanych od świadka zdarzenia,
- f) Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- g) Polecenie powypadkowe
- h) Statystyczna karta wypadku przy pracy (druk Z KW)
- i) Zaświadczenie o stanie zdrowia (druk ZUS N-9),
- j) Skierowanie o określenie przez ZUS procentowego uszczerbku na zdrowiu.

Druki wyszczególnione w punkcie (a) i (b) wypełnia i podpisuje przełożony poszkodowanego pracownika, przekazując meldunek Inspektorowi ds. BHP, a druk opinii lekarskiej poszkodowanemu pracownikowi udającemu się do lekarza.

2

Inspektor ds. BHP prowadzi rejestr wypadków przy pracy na podstawie wszystkich sporządzonych protokołów powypadkowych.

Z a t w i e r d z i ł:

O p r a c o w a ł:

Czeladź, dn. 30 Listopad 2017r.

.....
(Pieczęć zakładu pracy)

OŚWIADCZENIE

Niżej wymienione osoby oświadczają że zostały zapoznane z:

INSTRUKCJĄ

postępowania w razie wypadku przy pracy

i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w niej postanowień.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Data zapoznania</i>	<i>Podpis pracownika</i>	<i>Uwagi</i>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

1	2	3	4	5	6
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....
(miejscowość, data)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko)

Zawiadomienie o wypadku przy pracy

1. Imię i nazwisko osoby poszkodowanej

2. Miejsce pracy

3. Adres zamieszkania, numer telefonu

4. Data i godzina wypadku

5. Miejsce wypadku

6. Skutki wypadku

7. Świadcowie wypadku (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu)

a)

.....

b)

.....

8. Zwięzły opis wypadku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Informacja , o doznanych skutkach wypadku i udzielonej pierwszej pomocy.

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby zgłaszającej wypadek)

OPINIA LEKARSKA O WYPADKU

Zakład w

Nazwisko i imię poszkodowanego

Zamieszkały

Data i godzina wypadku

BADANIE LEKARZA

Data przeprowadzonego badania

Skutki wypadku

(Miejsce i rodzaj doznanego urazu i jego ciężkość)

.....

.....

Przewidywany okres niezdolności do pracy

(Pieczęć zakładu kierującego do lekarza)

(Pieczęć i podpis lekarza)

Protokół oględzin miejsca zdarzenia wypadkowego

Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię, nazwisko i funkcja)

2)
(imię, nazwisko i funkcja)

w obecności.....
(imię, nazwisko i stanowisko)

przeprowadził w dniu..... r. o godzinie..... oględziny miejsca wypadku, któremu uległa/uległ

.....
(imię i nazwisko poszkodowanej/poszkodowanego) (stanowisko)

w dniu..... r. o godzinie..... w miejscu

Stwierdzono co następuje:

Sytuacja po wypadku: (podać dokładne miejsce zdarzenia z określeniem rodzaju wykonywanych czynności przez poszkodowanego, sytuacji i warunków środowiskowych w miejscu zaistnia wypadku, używanych używanych maszyn, urządzeń narzędzi, substancji, środków transportowych itp.):

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

Poszkodowany był ubrany: (podać dokładny opis odzieży, obuwia i ochron osobistych, z ewentualnym ich uszkodzeniem w związku z wypadkiem):

.....
.....

Osoby odpowiadające za sprawowanie nadzoru nad pracą.

.....

Informacja o udzieleniu pierwszej pomocy:

.....
.....

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

1.

2.

ZAPIS wyjaśnień poszkodowanego

Dotyczy wypadku, któremu uległ(a) w dniu..... o godz.:.....

Poszkodowany(a) : ur.:

Adres zamieszkania :

Wyjaśnienia

.....

.....

Podpisy członków zespołu powypadkowego :

.....

Podpis poszkodowanego :

ZAPIS informacji uzyskanych od świadka zdarzenia

Dotyczy wypadku p.
któremu uległ(a) w dniu:

ur. dn.:

o godz.:

Świadek

Imię i nazwisko:

ur.:

Adres zamieszkania:

Informacje

.....

.....

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

.....

Podpis świadka:

5. Ustalono następujące przyczyny wypadku : ⁴⁾

- stwierdzono nieprzestrzeganie przez pracodawcę następujących przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub innych przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia (wskazać dowody) : ^{4) 5)}

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

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

6. Skutki wypadku (rodzaj i umiejscowienie urazu) :

7. Stwierdza się, że powyższy wypadek :

⁶⁾

⁶⁾

- wypadkiem przy pracy ⁶⁾
- traktowany na równi z wypadkiem przy pracy ⁶⁾

co uzasadnia się następująco : ⁴⁾

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

9. Wnioski i środki profilaktyczne : ⁴⁾

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

1)

czytelny podpis

2)

czytelny podpis

11. Protokół sporządzono : _____
data

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

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

imię i nazwisko poszkodowanego pracownika lub uprawnionego członka rodziny _____ data
podpis

14. Protokół zatwierdzono : _____
data _____ podpis pracodawcy

15. Potwierdzenie odbioru protokołu _____
imię i nazwisko poszkodowanego pracownika lub uprawnionego członka rodziny

Data doręczenia / przesłania protokołu: ⁶⁾ _____
podpis / _____ nr przesyłki poleconej

16. Wykaz załączników do protokołu :

POUCZENIE

- I. Przed zatwierdzeniem protokołu zespół powypadkowy zapoznaje z treścią protokołu poszkodowanego pracownika, a w razie wypadku śmiertelnego, uprawnionego członka rodziny pracownika, który ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.
- II. Poszkodowany pracownik, a w razie wypadku śmiertelnego, uprawniony członek rodziny zmarłego pracownika, może wystąpić do sądu rejonowego – sądu pracy w _____ z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu na podstawie art. 189 Kodeksu postępowania cywilnego. Z powództwem takim, w interesie poszkodowanego pracownika, może wystąpić również organizacja związkowa, działająca u pracodawcy zatrudniającego poszkodowanego pracownika. Roszczenia ze stosunku pracy są wolne od opłat sądowych.
- III. W przypadku wykorzystania komputera do sporządzenia protokołu dopuszcza się wersję czarno – białą druku.

- 1) Jeżeli nie został nadany NIP lub REGON, podać PESEL lub numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość pracodawcy.
- 2) Jeżeli nie został nadany PESEL lub NIP, podać numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość poszkodowanego.
- 3) Podać pełny kod zawodu (specjalności), tj. sześciodziesiętny symbol zgodny z obowiązującą klasyfikacją zawodów i specjalności.
- 4) Jeżeli zabraknie miejsca na druku, należy go uzupełnić kolejną stroną podpisaną przez członków zespołu powypadkowego.
- 5) Przez inne przepisy dotyczące ochrony życia i zdrowia rozumie się np. przepisy o ochronie przeciwpożarowej, o dozorze technicznym, przepisy prawa geologicznego i górniczego, budowlanego, o ruchu drogowym.
- 6) Niepotrzebne skreślić.

Czeladź, dn.

Polecenie powypadkowe

Nr

DYREKTORA

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZELADZI

z dnia

do protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy Nr