



Strona 1 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		
Numer: .....		Data obowiązywania: .....

### SPIS TREŚCI

1. Cel procedury .....	strona 2
2. Przedmiot procedury .....	strona 2
3. Zakres stosowania .....	strona 2
4. Podstawa prawna .....	strona 2
5. Definicje .....	strona 3
6. Odpowiedzialność i uprawnienia .....	strona 4
7. Sposób postępowania w związku z wypadkiem przy pracy .....	strona 6
8. Sposób postępowania w związku z wypadkiem przy pracy osoby niebędącej pracownikiem .....	strona 7
9. Sposób postępowania w przypadku choroby zawodowej .....	strona 8
10. Załączniki .....	strona 9

		Data	Imię i Nazwisko	Podpis
Aktualizował	Inspektorat BHP Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum	29.12.2020 r.	mgr inż. Monika Wierzbicka-Kania	
Opracował	Inspektorat BHP Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum	27.01.2014 r.	mgr inż. Monika Wierzbicka-Kania Józefa Wątopek Piotr Cholewa	
Sprawdził	Inspektorat BHP Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum	29.12.2020 r.	Piotr Cholewa	
Zatwierdził	Zastępca Kancelarza ds. Collegium Medicum	.....	mgr Joanna Nikodemowicz	

Strona 2 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		
Numer:.....		Data obowiązywania: .....

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest wskazanie trybu postępowania przy zgłaszaniu i dokumentowaniu wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych zaistniałych w Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum.

### 2. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest opis sposobu postępowania przy zgłaszaniu i dokumentowaniu wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych zaistniałych w Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum.


### 3. Zakres stosowania

Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze dotyczą:

- a) pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum,
- b) osób niebędących pracownikami.


### 4. Podstawa prawna

- 4.1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2020 r., poz. 1320 t.j.).
- 4.2. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1205 t.j.).
- 4.3. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. 2020 r., poz. 984 t.j.).
- 4.4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz. U. 2013 r., poz. 1618 t.j.).
- 4.5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009 r. Nr 105, poz. 870).
- 4.6. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. (Dz. U. 2019 r., poz. 1071).
- 4.7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz. U. 2009 r., Nr 14, poz. 80 z późn. zm.).
- 4.8. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 października 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1972).
- 4.9. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 sierpnia 2002 r. w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób (Dz. U. 2013 r., poz. 1379 t.j. z późn. zm.).
- 4.10. Rozporządzenie Rady Ministrów z 30 czerwca 2009r. w sprawie chorób zawodowych (Dz. U. 2013r., poz. 1367 t.j.).

Strona 3 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIwersytet Jagielloński COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		
Numer:.....		Data obowiązywania: .....

## 5. Definicje

- 5.1. **uraz** – jest to uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.
- 5.2. **wypadek przy pracy** – jest to zdarzenie:
- 1) nagłe,
  - 2) wywołane przyczyną zewnętrzną,
  - 3) powodujące uraz lub śmierć,
  - 4) które nastąpiło:
    - w związku z pracą,
    - w okresie ubezpieczenia wypadkowego.
- 5.3. **wypadek śmiertelny** – oznacza wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.
- 5.4. **wypadek ciężki** – oznacza 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.
- 5.5. **wypadek zbiorowy** – oznacza wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.
- 5.6. **wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy** – oznacza wypadek zrównany w zakresie uprawnień pracownika do świadczeń, któremu pracownik uległ:
- 1) w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż dla wypadku przy pracy, 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.
- 5.7. **poszkodowany - osoba poszkodowana** - pracownik lub osoba niebędąca pracownikiem, która uległa wypadkowi.
- 5.8. **protokół powypadkowy** – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy pracownika, zwany dalej protokołem powypadkowym.
- 5.9. **karta wypadku przy pracy** – sporządzana dla osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, niebędących pracownikami, w razie wypadku przy pracy, zwanej dalej kartą wypadku.
- 5.10. **choroba zawodowa** - jest to choroba wymieniona w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych narażeniem zawodowym.
- 5.11. **rozpoznanie choroby zawodowej** - u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim narażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Strona 4 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		
Numer:.....		Data obowiązywania: .....


## 6. Odpowiedzialność i uprawnienia

6.1. Prorektor ds. Collegium Medicum i Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum odpowiedzialni są za:


- 1) zapoznanie się z treścią, rozpatrzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty sporządzenia protokołu,
- 2) decyzję o treści protokołu powypadkowego w przypadku różnicy zdań członków zespołu powypadkowego,
- 3) zwrot zespołowi powypadkowemu niezatwierdzonego protokołu powypadkowego, w celu wyjaśnienia lub uzupełnienia, jeżeli wniesione zostały zastrzeżenia przez osobę poszkodowaną lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika albo protokół powypadkowy nie odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu,
- 4) zapewnienie niezbędnych zasobów do realizacji zaleceń powypadkowych,
- 5) zapewnienie warunków udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej,
- 6) powiadomienie przy wypadkach ciężkich, zbiorowych i śmiertelnych prokuratury i państwowej inspekcji pracy,
- 7) wydanie zgody na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem,
- 8) wydanie „polecenia powypadkowego” zastosowania właściwych środków profilaktycznych mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowanego przez Inspektorat BHP CM, a także określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie i omówienie poleceń wydanych w ramach „polecenia powypadkowego”,
- 9) w razie rozpoznania u pracownika choroby zawodowej do ustalenia w porozumieniu z państwową inspekcją sanitarną przyczyny powstawania choroby zawodowej oraz charakteru i rozmiaru zagrożenia tą chorobą,
- 10) przystąpienie niezwłocznie do usunięcia czynników powodujących powstawanie choroby zawodowej i zastosowanie innych niezbędnych środków zapobiegawczych oraz zapewnienie realizacji zaleceń lekarskich.

6.2. Kierownik danej jednostki organizacyjnej np. Katedry, Kliniki, Zakładu lub Pracowni odpowiedzialny jest za:

- 1) zapewnienie udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej,
- 2) niezwłocznie zawiadomienie Inspektoratu BHP CM o wypadku,
- 3) przeprowadzenie rozmowy z osobą poszkodowaną (jeśli stan zdrowia pozwala) i ewentualnymi świadkami zdarzenia oraz sporządzenie „zgłoszenia wypadku przy pracy”, które zamieszczone jest w bibliotece druków na stronie internetowej UJ CM, w zakładce bhp/p.poż, którego wzór stanowi załącznik nr 1,
- 4) przekazanie zgłoszenia wypadku przy pracy do Inspektoratu BHP CM.
- 5) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający:
  - a) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
  - b) uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,


Strona 5 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		
Numer:.....		Data obowiązywania: .....

- c) dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności,
  - 6) uzyskanie zgody, na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku, od Prorektora ds. Collegium Medicum lub Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku,
  - 7) dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w 6.1. pkt 8 i 6.2. pkt 6 jeżeli, zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu,
  - 8) realizację zaleceń powypadkowych,
  - 9) wnioskowanie o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do winnych zaniedbań, które doprowadziły do wypadku,
  - 10) omówienie okoliczności i przyczyny wypadku z pracownikami,
  - 11) podjęcie innych działań profilaktycznych o charakterze organizacyjnym i/lub technicznym określonych w zarządzeniu lub poleceniu powypadkowym,
  - 12) pisemne powiadomienie Inspektoratu BHP CM o realizacji zaleceń zawartych w protokole powypadkowym,
- 6.3. Osoba poszkodowana – pracownik, lub osoba niebędąca pracownikiem, która uległa wypadkowi obowiązana jest:
- 1) do niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia (jeśli stan zdrowia na to pozwala) bezpośrednio swojemu przełożonemu np. Kierownikowi Katedry, Kliniki, Zakładu lub Pracowni,
  - 2) udzielenia wyjaśnień zespołowi powypadkowemu.
- 6.4. Świadek wypadku - obowiązany jest do:
- 1) udzielenia pierwszej pomocy,
  - 2) powiadomienia o zdarzeniu przełożonego.
  - 3) udzielenia informacji o wypadku zespołowi powypadkowemu.
- 6.5. Inspektorat BHP CM odpowiedzialny jest za:
- 1) uczestniczenie w postępowaniu powypadkowym,
  - 2) sporządzenie dokumentacji powypadkowej w postaci protokołu powypadkowego lub karty wypadku w terminie 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku,
  - 3) przygotowanie pisemnego „polecenia powypadkowego”,
  - 4) raportowanie do GUS wypadków przy pracy w formie elektronicznej,
  - 5) przekazanie kopii protokołu powypadkowego i kopii karty wypadku do Działu Spraw Osobowych,
  - 6) przesłanie dokumentacji powypadkowej do ZUS,
  - 7) prowadzenie rejestru wypadków przy pracy pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum oraz osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum,
  - 8) przechowywanie dokumentacji w jednostce Inspektoratu BHP CM przez okres 10 lat,
  - 9) prowadzenie rejestru zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby.

Strona 6 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIwersytet Jagielloński COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		Data obowiązywania: .....
Numer:.....		

## **7. Sposób postępowania w związku z wypadkiem przy pracy pracownika**


- 7.1. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli jego stan zdrowia na to pozwala, zgłasza niezwłocznie ten fakt bezpośrednio przełożonemu.
- 7.2. Poszkodowany pracownik lub jego bezpośredni przełożony składa do Inspektoratu BHP CM pisemnie zgłoszenie wypadku na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
- 7.3. Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zaistniałym wypadku zespół powypadkowy rozpoczyna postępowanie powypadkowe, którego celem jest ustalenie okoliczności i przyczyn zgłoszonego wypadku.
- 7.4. W skład zespołu powypadkowego przy rozpatrywaniu wypadków wchodzi:
  - 1) pracownik Inspektoratu BHP CM,
  - 2) społeczny inspektor pracy.
- 7.5. Postępowanie powypadkowe obejmuje w szczególności:
  - 1) dokonanie oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadanie warunków wykonywania pracy i innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
  - 2) sporządzenie szkiców lub fotografii miejsca wypadku (jeżeli jest to konieczne),
  - 3) wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala oraz udokumentowanie tych wyjaśnień na formularzu,
  - 4) zebranie informacji dotyczących wypadku od świadków wypadku oraz udokumentowanie wyjaśnień na formularzu,
  - 5) zasięgnięcie opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku,
  - 6) zebranie innych dowodów dotyczących wypadku,
  - 7) dokonanie prawnej kwalifikacji wypadku zgodnie obowiązującymi przepisami,
  - 8) określenie środków profilaktycznych, zaleceń oraz wniosków, w szczególności wynikających z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
  - 9) wystąpienie do organów zewnętrznych prowadzących czynności w tej sprawie o udostępnienie swoich dokumentów (np. do policji).
- 7.6. 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.
- 7.7. Poszkodowany pracownik jest zobowiązany do przedstawienia zespołowi powypadkowemu dokumentacji medycznej potwierdzającej udzielenie pomocy medycznej.
- 7.8. Sporządzenie protokołu w terminie późniejszym niż 14 dni, wskutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego.
- 7.9. Poszkodowany pracownik zostaje zapoznany z treścią protokołu przed jego zatwierdzeniem. Zespół powypadkowy poucza pracownika o prawie do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

Strona 7 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		Data obowiązywania: .....
Numer:.....		

- 7.10. Protokół sporządzany jest w niezbędnej liczbie egzemplarzy i wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową doręczany niezwłocznie Prorektorowi ds. Collegium Medicum lub Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum w celu zatwierdzenia.
- 7.11. Jeżeli protokół powypadkowy nie odpowiada warunkom określonym w obowiązujących przepisach, bądź przedstawione w nim ustalenia są niewystarczająco udokumentowane, Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum zwraca nie zatwierdzony protokół powypadkowy w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez zespół powypadkowy.
- 7.12. Czynności wyjaśniająco-uzupełniające powinny być zakończone w ciągu 5 dni, a nowy protokół powypadkowy, do którego dołączany jest protokół nie zatwierdzony, Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum zatwierdza niezwłocznie.
- 7.13. Zatwierdzony protokół powypadkowy niezwłocznie doręczany jest poszkodowanemu pracownikowi. Pracownik poszkodowany zostaje pouczony o sposobie i trybie odwołania się od zawartych w nim ustaleń.
- 7.14. Zatwierdzony protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, Inspektorat BHP CM doręcza niezwłocznie terenowemu organowi państwowej inspekcji pracy oraz prokuraturze.
- 7.15. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.
- 7.16. Kopię protokołu powypadkowego Inspektorat BHP CM przekazuje do Działu Spraw Osobowych w celu wypłaty zasiłku chorobowego w wysokości 100% podstawy wymiaru.
- 7.17. W przypadku toczącego się postępowania powypadkowego pracownik, który uległ wypadkowi ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzenia z nich notatek i odpisów oraz kopii.
- 7.18. Na wniosek pracownika - po zakończeniu leczenia poszkodowanego, Inspektorat BHP CM przesyła dokumentację powypadkową do ZUS, w celu określenia uszczerbku na zdrowiu przez lekarza orzecznika w związku z wypadkiem przy pracy.
- 7.19. Na pisemny wniosek osoby poszkodowanej pracodawca wypłaca odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przy pracy przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

## **8. Sposób postępowania w związku z wypadkiem przy pracy osoby niebędącej pracownikiem:**

- 8.1. Osoba poszkodowana, która uległa wypadkowi, jeżeli jej stan zdrowia na to pozwala, zgłasza niezwłocznie ten fakt Kierownikowi jednostki, lub osobie odpowiedzialnej za współpracę z osobą niebędącą pracownikiem.
- 8.2. Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za współpracę z osobą nie będącą pracownikiem składa do Inspektoratu BHP CM pisemnie zgłoszenie wypadku na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
- 8.3. Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za współpracę z osobą świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, niebędąca pracownikiem, w razie wypadku przy pracy:

Strona 8 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		Data obowiązywania: .....
Numer:.....		

- 1) zapewnia warunki udzielenia pierwszej pomocy osobie poszkodowanej w wypadku,
- 2) zapewnia skorzystanie z pomocy lekarskiej,
- 3) zabezpiecza miejsce zdarzenia zgodnie z wytycznymi zawartymi w 6.2. pkt 5,
- 4) wydaje po konsultacji z zespołem powypadkowym polecenie ewentualnego uruchomienia maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku,
- 5) przeprowadza rozmowy z osobą poszkodowaną (jeśli stan zdrowia na to pozwala) i ewentualnymi świadkami zdarzenia oraz sporządza „zgłoszenie wypadku przy pracy”.

8.4. Zdarzenie zostaje uznane za wypadek przy pracy na podstawie ustalenia jego okoliczności i przyczyn, przez:

- 1) zabezpieczenie miejsca wypadku,
- 2) dokonanie oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadanie warunków wykonywania pracy i innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- 3) zapoznanie się z wyjaśnieniem poszkodowanego,
- 4) zebranie informacji od świadków,
- 5) zebranie innych dowodów dotyczących wypadku, uznanych za niezbędne,
- 6) wystąpienie do organów zewnętrznych prowadzących czynności w tej sprawie o udostępnienie swoich dokumentów (np. do policji).

8.5. Inspektorat BHP CM przystępuje do sporządzenia karty wypadku, niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o zdarzeniu, powiadamia pisemnie właściwy Zakład Ubezpieczeń Społecznych o wszczęciu postępowania powypadkowego.

8.6. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku do 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku Inspektorat BHP CM sporządza kartę wypadku zgodnie z obowiązującym wzorem.

8.7. Przedstawiciel Zakładu Ubezpieczeń Społecznych może uczestniczyć w postępowaniu powypadkowym.

8.8. Stwierdzenie, że zdarzenie nie jest wypadkiem przy pracy, wymaga uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.

8.9. Kartę sporządza się w 3 egzemplarzach; po jednym otrzymują:


- 1) poszkodowany,
- 2) zleceniodawca (pracodawca),
- 3) ZUS – jeżeli zdarzenie zostało uznane za wypadek przy pracy.

8.10. Poszkodowany lub uprawniony do jednorazowego odszkodowania członek jego rodziny może zgłosić uwagi i zastrzeżenia do ustaleń zawartych w karcie wypadku, o czym zostają poinformowani przez Inspektorat BHP CM.

8.11. Kopię karty wypadku Inspektorat BHP CM przekazuje do Działu Spraw Osobowych w celu wypłaty zasiłku chorobowego w wysokości 100% podstawy wymiaru.

## **9. Sposób postępowania w przypadku choroby zawodowej:**

9.1. Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.

Strona 9 z 9	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYPADKAMI PRZY PRACY I CHOROBYMI ZAWODOWYMI</b>	 UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM
Wydanie: 2		
Numer:.....		Data obowiązywania: .....

- 9.2. Obowiązek, o którym mowa w pkt 9.1, dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej, o którym mowa w obowiązujących przepisach.
- 9.3. W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:
- 1) lekarz,
  - 2) lekarz dentyista, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie u pacjenta,
    - kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.
- 9.4. Zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej może również dokonać pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie wyłącznie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.
- 9.5. Zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej dokonuje się:
- 1) na formularzu określonym w przepisach w sprawie dokumentowania chorób zawodowych,
  - 2) telefonicznie (jest to zgłoszenie dodatkowe w przypadku choroby zawodowej o ostrym przebiegu lub podejrzenia, że choroba zawodowa była przyczyną śmierci pracownika).
- 9.6. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej pracodawca jest obowiązany przenieść pracownika do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.
- 9.7. Przeniesienie pracownika dokonuje się na podstawie orzeczenia lekarskiego w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu.
- 9.8. Pracownik jest obowiązany podporządkować się takiemu przeniesieniu – nie zmienia ono warunków umowy o pracę.
- 9.9. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nie przekraczający 6 miesięcy.
- 9.10. Pracownikowi, który zachorował na chorobę zawodową określoną w wykazie, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.
- 9.11. Ocenę narażenia zawodowego sporządza się na formularzu określonym w przepisach w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób, przy wykorzystaniu dokumentacji gromadzonej na podstawie odrębnych przepisów przez pracodawców i jednostki organizacyjne państwowej inspekcji sanitarnej, a także, jeśli postępowanie dotyczy aktualnego zatrudnienia, na podstawie oceny przeprowadzonej bezpośrednio u pracodawcy.
- 9.12. Decyzję o stwierdzeniu choroby zawodowej lub o braku podstaw do jej stwierdzenia wydaje właściwy państwowy inspektor sanitarny. O decyzji powiadomiony zostaje pracownik i pracodawca.

## 10. Załączniki

- 10.1. Załącznik nr 1- Zgłoszenie wypadku przy pracy.