

Zarządzenie nr 17/2025
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach
z dnia 11 lutego 2025 roku
w sprawie zgłaszania i ewidencjonowania wypadków przy pracy pracowników w Akademii
Wychowania Fizycznego w Katowicach

Działając zgodnie z art. 237 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. jedn. Dz.U. 2023r. poz. 1465 z późn. zm.) w zw. z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. nr 105 poz. 870) oraz w zw. z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 roku w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1071) oraz na podstawie § 61 ust. 2 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. J. Kukuczki w Katowicach, zarządzam, co następuje.

§ 1.

1. W celu zapewnienia prawidłowego prowadzenia ewidencji wypadków, którym ulegli pracownicy Akademii Wychowania Fizycznego im. J. Kukuczki w Katowicach, ustala się:
 - a) tryb zgłaszania wypadków przy pracy, którym ulegli pracownicy;
 - b) sposób sporządzania ewidencji wypadków przy pracy oraz miejsce jej przechowywania.
 - c) skład komisji ustalającej okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy;
 - d) wzór protokołu powypadkowego.
2. Za każdym razem, gdy w niniejszym zarządzeniu jest mowa o wypadku przy pracy, należy go rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w art. 3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t. jedn. Dz.U. z 2002r. poz. 1673 z późn. zm.)

§ 2.

1. Pracownik, który uległ wypadkowi przy pracy (dalej jako „poszkodowany”), jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala – powinien niezwłocznie poinformować swojego przełożonego o zaistniałym zdarzeniu.
2. Niezależnie od zgłoszenia wypadku przez poszkodowanego, każdy pracownik zobowiązany jest zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku na terenie Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (dalej jako „Uczelnia” lub „AWF Katowice”).
3. O zaistniałym wypadku na terenie AWF Katowice przełożony niezwłocznie powiadamia specjalistę ds. BHP.
4. Rektor niezwłocznie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o każdym śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może on być uznany za wypadek przy pracy.
5. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, przełożony ma obowiązek zabezpieczyć miejsce 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;
 - c) dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
6. Do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy Rektor powołuje stały zespół powypadkowy w składzie
 - a) Przewodniczący – specjalista ds. BHP;
 - b) Członek – przedstawiciel pracowników.

7. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności:
 - a) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz 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 oraz przekazać do uzupełnienia formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
 - d) zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku, przekazując im także do uzupełnienia formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
 - e) zasięgnąć opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku;
 - f) zebrać inne dowody dotyczące wypadku;
 - g) dokonać prawnej kwalifikacji wypadku zgodnie z art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t. jedn. Dz.U. z 2002r. poz. 1673 z późn. zm.);
 - h) określić środki profilaktyczne oraz wnioski, w szczególności wynikające z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.
8. W terminie do 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku, zgodnie z ust. 7 (postępowanie wyjaśniające), zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy (dalej jako „protokół”), według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia (załącznik nr 3) oraz niezwłocznie przekazuje go do zatwierdzenia.
9. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w terminie późniejszym, niż określonym w ust. 8, wskutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn opóźnienia w treści Protokołu.
10. Członek zespołu powypadkowego ma prawo złożyć do protokołu powypadkowego zdanie odrębne, które powinien uzasadnić. W przypadku rozbieżności zdań członków zespołu powypadkowego o treści protokołu powypadkowego decyduje odpowiednio Rektor lub Kanclerz, zgodnie z właściwością, o której mowa w ust. 11.
11. Do zatwierdzenia Protokołu upoważnieni są:
 - a) Rektor - gdy wypadkowi przy pracy uległ nauczyciel akademicki;
 - b) Kanclerz - gdy wypadkowi przy pracy uległ inny niż nauczyciel akademicki pracownik;-w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia przez zespół powypadkowy.
12. Przed zatwierdzeniem Protokołu przez Rektora lub Kanclerza, zespół powypadkowy zobowiązany jest zapoznać poszkodowanego lub członka rodziny zmarłego pracownika z jego treścią. Poszkodowany lub zapoznany z protokołem członek jego rodziny ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do zawartych w protokole ustaleń.
13. Rektor lub Kanclerz zwraca niezatwierdzony protokół, w celu jego uzupełnienia i wyjaśnienia przez zespół powypadkowy, jeżeli do treści protokołu zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego pracownika, albo protokół nie odpowiada warunkom określonym w treści rozporządzenia z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (dalej jako „Rozporządzenie”).
14. Zespół powypadkowy, po dokonaniu dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień, sporządza w terminie do 5 dni nowy protokół, do którego załącza protokół niezatwierdzony przez Rektora lub Kanclerza.
15. Zatwierdzony protokół niezwłocznie doręcza się poszkodowanemu, a w razie wypadku śmiertelnego- członkom rodziny zmarłego pracownika.
16. Protokół dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych niezwłocznie doręcza się właściwemu inspektorowi pracy.

§ 3.

1. Specjalista ds. BHP prowadzi rejestr wypadków przy pracy na podstawie sporządzonych Protokołów, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 16 Rozporządzenia.
2. Specjalista ds. BHP sporządza corocznie analizę wypadków przy pracy i przekazuje ją do wiadomości Rektora i Kanclerza.
3. Protokół wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przechowywany jest przez specjalistę ds. BHP przez 10 lat.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. jedn. Dz.U. z 2023r. z poz. 1465 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie nr 23/2013 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie zgłaszania i ewidencjonowania wypadków przy pracy pracowników w Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach.

§ 6.

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej AWF Katowice.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
prof. dr hab. n. med. Andrzej Malecki

**Wyjaśnienia Poszkodowanego
w związku z wypadkiem przy pracy**

Zespół powypadkowy w składzie:

- a)specjalista ds. BHP
- b)przedstawiciel pracowników
(imię i nazwisko) (funkcja)

Poszkodowana/Poszkodowany

1. Imię i nazwisko:
2. Data urodzenia:
4. Dowód osobisty (seria i numer):
5. PESEL:
6. Miejsce zatrudnienia:
7. Zatrudniony od:
8. Adres zamieszkania:
9. Skutki wypadku dla poszkodowanego (rodzaj i umiejscowienie urazu)
.....

Wyjaśnienia poszkodowanego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu zgodnie podpisano.

Podpis poszkodowanego

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

1.
2.

Informacje uzyskane od świadka wypadku przy pracy

Sporządzony przez zespół powypadkowy w składzie:

a) specjalista ds. BHP

b) przedstawiciel pracowników
(imię i nazwisko) (funkcja)

Świadek

1. Imię nazwisko:

2. Miejsce zatrudnienia:

Informacje

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu zgodnie podpisano.

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

1.....

2.....

Podpis świadka

Protokół nr

 /

r.
ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy

1. Dane pracodawcy:

.....
nazwa lub imię i nazwisko pracodawcy

adres siedziby pracodawcy



A diagram of a 10-bit shift register. It consists of a horizontal row of 10 square cells. Below the fifth cell from the left, the label "NIP¹⁾" is written.

NIP¹⁾[illegible]

PESEL.

.....
numer dowodu osobistego albo inny dokument potwierdzający tożsamość pracodawcy

--	--	--	--	--

Kod PKD			

2. Zespół powypadkowy w składzie:

.....

imię i nazwisko	funkcja
-----------------	---------

2)
imie i nazwisko funkcja

dokonał w dniach od do ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

Pan(i) urodzony(-na)

data

zamieszkały(-ła)				
kod pocztowy		mięscowość		ulica
				numer domu
				numer lokalu

[illegible]PESEL²⁾

zatrudniony(-na) w na stanowisku

nazwa stanowiska

--	--	--	--	--	--

kod zawodu³⁾

3. Wypadek zgłosił(a) w dniu

4. Ustalono następujące okoliczności wypadku:⁴⁾

4. Ustalono następujące okoliczności wypadku:⁴⁾

5. Ustalono następujące przyczyny wypadku:⁴⁾

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 przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa (wskazać 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 poddania się badaniom na zawartość tych substancji w organizmie – zamieścić informację o tym fakcie):⁴⁾

6. Skutki wypadku dla poszkodowanego (rodzaj i umiejscowienie urazu)

6

- co uzasadnia się następująco:⁴⁾

[illegible]

powodujący czasową niezdolność do pracy

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

1) 2)

czytelny podpis

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

[illegible]

(zgłoszone uwagi i zastrzeżenia należy dołączyć do protokołu).

14. Protokół zatwierdzono dnia:
data podpis pracodawcy

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

Data: doręczenia / przesłania protokołu:⁶⁾

[illegible]

I. Przed zatwierdzeniem protokołu zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać 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 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1360, z późn. zm.). Z powództwem takim, w interesie poszkodowanego pracownika, może wystąpić również organizacja związkowa działająca u pracodawcy zatrudniającego poszkodowanego pracownika.

6) Niepotrzebne skreślić.