

Zarządzenie Nr 43/2008/2009
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 22 kwietnia 2009 roku

w sprawie zgłaszania, ustalania okoliczności i przyczyn oraz dokumentowania wypadków pracowniczych przy pracy, studentów w czasie zajęć dydaktycznych oraz wypadków pracowniczych w drodze do pracy i z pracy.

Na podstawie art. 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 115, poz. 744 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897)

postanawiam,

co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania *Instrukcję w sprawie postępowania w razie zaistnienia wypadku przy pracy oraz w czasie zajęć dydaktycznych*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję zespół powypadkowy dla ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków pracowniczych oraz studenckich w składzie:

- 1) pracownik Inspektoratu BHP/P.POŻ.,
- 2) Uczelniany Społeczny Inspektor Pracy.

§ 3

Członkowie zespołu powypadkowego upoważnieni są do:

- 1) żądania i przyjmowania wyjaśnień od poszkodowanych i informacji od świadków wypadku, których wyjaśnienia i informacje mogą przyczynić się do ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku, jeżeli osoby te są pracownikami lub studentami UKW albo wykonywali prace na terenie uczelni na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło;
- 2) żądania od innych pracowników, w tym kierowników jednostek organizacyjnych, informacji w formie pisemnej lub ustnej, niezbędnych do ustalenia i wyjaśnienia rzeczywistych przyczyn i okoliczności wypadku;
- 3) występowania, za pośrednictwem Rektora lub Kanclerza uczelni, do pracowników naukowych UKW albo do lekarzy, rzeczoznawców i innych specjalistów spoza uczelni o opinie niezbędne do ustalenia przyczyn, okoliczności, rodzaju i skutków wypadku.

§ 4

Zgłoszenia o zaistniałym wypadku dokonuje się na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Rejestr oraz dokumentację powypadkową w odniesieniu do pracowników i studentów, prowadzi i przechowuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, Inspektorat ds. BHP/P.POŻ., który sporządza również dokumentację wypadków, którym ulegli pracownicy w drodze do pracy i z pracy.

§ 6

1. Protokół powypadkowy zatwierdza w terminie określonym obowiązującymi przepisami:

- a) Rektor - w odniesieniu do wypadków ciężkich, zbiorowych i śmiertelnych,
- b) Prorektor ds. Dydaktycznych - z upoważnienia Rektora, w odniesieniu do studentów i doktorantów,
- c) Kanclerz - z upoważnienia Rektora, w odniesieniu do wszystkich wypadków pracowniczych nie wymienionych w pkt. a) - b).

2. Niezatwierdzony protokół powypadkowy, zwraca się w celu wyjaśnienia i uzupełnienia zespołowi powypadkowemu, który sporządza nowy protokół w terminie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 7

1. Zobowiązuję dziekanów, dyrektorów instytutów, kanclerza oraz kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

2. Przyjęcie postanowień zarządzenia do wiadomości i przestrzegania, pracownicy potwierdzają podpisem w oświadczeniu, które należy przekazać do Inspektoratu BHP/P.POŻ., w terminie 14 dni po ogłoszeniu treści zarządzenia w sieci „Intranet”. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Zobowiązuję Inspektorat BHP/P.POŻ. do przekazywania treści niniejszego zarządzenia pracownikom nowozatrudnionym podczas prowadzenia instruktażu ogólnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Sposoby postępowania po zaistnieniu wypadków, którym ulegli studenci podczas zajęć dydaktycznych, omawia ze studentami prowadzący szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, które odbywają studenci w I semestrze I roku studiów.

§ 8

Traci moc zarządzenie Nr 13/2000/2001 Rektora Akademii Bydgoskiej, im. Kazimierza Wielkiego z dnia 15 stycznia 2001 roku w sprawie zgłaszania, ustalania okoliczności, przyczyn oraz dokumentowania wypadków przy pracy i w czasie zajęć dydaktycznych oraz wypadków w drodze do i z pracy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Józef Kubik

I n s t r u k c j a

w sprawie postępowania po zaistnieniu wypadku przy pracy oraz w czasie zajęć dydaktycznych.

I. Określenie wypadku:

1. Za wypadek przy pracy uważa się nagle 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 przełożonych;
- 2) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia;
- 3) w czasie pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

2. Na równi z wypadkiem przy pracy, w zakresie uprawnień do świadczeń określonych w ustawie, traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:

- 1) w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż określone w pkt.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.

3. Za wypadek podczas zajęć dydaktycznych, uważa się nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć studenta, które nastąpiło podczas zajęć dydaktycznych programowych i pozaprogramowych organizowanych przez uczelnię, w tym organizowanych poza terenem uczelni np.: praktyk studenckich, zgrupowań sportowych itp.

4. Za śmiertelny wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć, w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

5. Za ciężki wypadek przy pracy uważa się 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 psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwał, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

6. Za zbiorowy wypadek przy pracy uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

7. Za wypadek w drodze do pracy lub z pracy uważa się zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do pracy lub z pracy, jeżeli droga ta była najkrótszą i nie została przerwana np.:

- 1) podczas pokonywania drogi pieszo, prywatnymi lub publicznymi środkami lokomocji;
- 2) za drogę do pracy lub z pracy uważa się oprócz drogi z domu do pracy lub z pracy do domu również drogę do miejsca lub z miejsca:
 - a) innego zatrudnienia,
 - b) odbywania nauki lub studiów dla pracujących na podstawie skierowania z macierzystego zakładu pracy.

II. Powiadomienie o wypadku.

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, zobowiązany jest **natychmiast** poinformować o tym zdarzeniu swojego przełożonego i Inspektorat BHP. Jeżeli na skutek doznanych obrażeń stan zdrowia mu na to nie pozwala, czyni to za pośrednictwem świadka zdarzenia lub innej osoby.

2. W odniesieniu do studentów, obowiązek zgłoszenia wypadku podczas zajęć spoczywa na prowadzącym zajęcia dydaktyczne, podczas których zdarzenie to zaistniało lub kierownikowi jednostki organizacyjnej, którego w czasie niezwłocznym powinien zawiadomić również prowadzący zajęcia. O wypadku zaistniałym w czasie przerwy między zajęciami student, który uległ wypadkowi albo świadek wypadku, powiadamia Inspektorat BHP lub zgłasza wypadek służbie portierskiej, która jest zobowiązana podjąć stosowne działania.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej lub przełożony poszkodowanego albo prowadzący zajęcia dydaktyczne, niezwłocznie zawiadamia o wypadku osobiście lub telefonicznie Inspektorat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Kanclerza lub Biuro Rektora.

4. Po zawiadomieniu, o którym mowa w pkt.3, kierownik jednostki organizacyjnej, na terenie której zaistniał wypadek albo przełożony poszkodowanego sporządza pisemne zawiadomienie, na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia i doręcza go do sekretariatu Kanclerza lub Inspektoratu BHP.

5. O wypadkach zbiorowych, ciężkich lub śmiertelnych Kanclerz albo Inspektorat BHP/Ppoż. powiadamia Rektora.

6. Państwową Inspekcję Pracy i Prokuraturę o wypadkach ciężkich i śmiertelnych powiadamia Rektor, a podczas jego nieobecności Kanclerz.

7. Wypadki w drodze do pracy i z pracy, pracownicy zgłaszają osobiście do inspektoratu bhp. Zawiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie lub w terminie możliwie najkrótszym. Jeżeli nie pozwala na to stan zdrowia spowodowany poniesionymi obrażeniami, powiadomienia należy dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem osoby trzeciej.

III. Postępowanie i zachowanie się po zaistnieniu wypadku przez osoby poszkodowane, świadków zdarzenia oraz Kierowników jednostek organizacyjnych na terenie, których wypadek miał miejsce.

1. Osobom poszkodowanym w wypadku należy udzielić natychmiastowej i niezbędnej pomocy medycznej, zapewnić należytą opiekę i poczucie bezpieczeństwa oraz zapobiec występowaniu dalszym zagrożeniom.

2. Do czasu przybycia na miejsce wypadku zespołu powypadkowego, kierownik jednostki organizacyjnej, a w czasie jego nieobecności pracownik zastępujący, a także świadkowie wypadku, mają 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 miały związek z wypadkiem i zostały unieruchomione,
- c) dokonywania zmiany położenia maszyn, urządzeń technicznych i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek albo pozwolą odtworzyć jego okoliczności.

3. Uruchomienie maszyn, urządzeń technicznych oraz dokonywanie zmian w położeniu przedmiotów w miejscu wypadku lub uporządkowanie miejsca wypadku po dokonaniu oględzin, sporządzeniu szkicu sytuacyjnego lub sfotografowaniu, następuje po wyrażeniu zgody przez Rektora albo Kanclerza, po uzgodnieniu z zespołem prowadzącym postępowanie wyjaśniające. Przy wypadkach ciężkich, zbiorowych albo ze skutkiem śmiertelnym, zgodę wydaje Prokurator lub Państwowy Inspektor Pracy.

4. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w pkt 3, jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia o znacznej wartości albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

5. Wszyscy pracownicy i studenci UKW, na żądanie prowadzących postępowanie wyjaśniające, mają obowiązek udzielić wyjaśnień oraz informacji, niezbędnych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

IV. Postępowanie wyjaśniające.

1. Zespół powypadkowy, wymieniony w § 2 zarządzenia, prowadzi postępowanie wyjaśniające, w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków pracowniczych i studenckich oraz sporządza dokumentację w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zespół powypadkowy jest zobowiązany zapoznać poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku, z treścią protokołu powypadkowego, przed jego zatwierdzeniem oraz pouczyć o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, a także udzielić innych informacji w zakresie posiadanych uprawnień, na żądanie poszkodowanego lub członka rodziny w przypadku śmierci poszkodowanego.

3. Karty wypadków pracowniczych w drodze do pracy lub z pracy sporządza Inspektorat BHP/PPOŻ, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

(pieczęć nagłówkowa jednostki org.)

....., dnia r.

Rektor*
Kancierz*
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Z G Ł O S Z E N I E
o zaistniałym wypadku przy pracy*
w czasie zajęć dydaktycznych*

Zawiadamiam, że w dniuo godz.

Uległ/a/ wypadkowi (imię i nazwisko)

Zatrudniony/a/ na stanowisku – student/rok studiów i kierunek*

.....

Wypadek zaistniał podczas (rodzaj wykonywanej pracy lub zajęć dydaktycznych).....

.....

Krótki opis okoliczności w jakich wydarzył się wypadek

.....

.....

.....

.....

Świadcami wypadku byli:

.....

Inne informacje dotyczące udzielenia pierwszej pomocy, zabezpieczenia m. wypadku:

.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć zgłaszającego wypadek)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki org.)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że postanowienia zawarte w zarządzeniu Nr 43/2008/2009 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie zgłaszania, ustalania okoliczności i przyczyn oraz dokumentowania wypadków pracowniczych przy pracy, studentów w czasie zajęć dydaktycznych oraz wypadków pracowniczych w drodze do pracy i z pracy, są mi znane i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko	Jedn. Organizacyjna	Podpis pracownika
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				