



# PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

## **PODSTAWA PRAWNA**

**Rozporządzenie Ministra Gospodarki  
i Pracy z dnia 16 września 2004 r.  
w sprawie wzoru protokołu ustalenia  
okoliczności i przyczyn wypadków  
przy pracy  
( Dz. U. z 2004 r. Nr 227, poz. 2298)**



# 1. Obowiązek sporządzenia protokołu powypadkowego

Obowiązek sporządzenia protokołu powypadkowego wynika z postanowień § 9 rozporządzenia z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870) – dalej r.u.o.p.w.

**Protokół powypadkowy** jest bardzo ważnym dokumentem, na podstawie którego pracownik poszkodowany w wypadku przy pracy lub jego rodzina może ubiegać się o świadczenia odszkodowawcze. Powinien on także zawierać wnioski i środki profilaktyczne, zobowiązujące pracodawcę do podjęcia działań zapobiegających wystąpieniu podobnych wypadków w przyszłości.

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza – nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany dalej „protokołem powypadkowym” według wzoru określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na podstawie art. 237 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.

– Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) – dalej k.p.

**Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w terminie późniejszym niż określony wyżej, wskutek uzasadnionych przeszkód lub trudności, wymaga podania przyczyn tego opóźnienia w treści protokołu powypadkowego. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy w niezbędnej liczbie egzemplarzy i wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową doręcza niezwłocznie pracodawcy w celu zatwierdzenia.**

Wzór protokołu znajduje się w załączniku do rozporządzenia Ministra Gospodarki i pracy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. Nr 227, poz. 2298).

Przy wypadkach zbiorowych protokoły powypadkowe wypełnia się dla każdego poszkodowanego oddzielnie



## 2. Treść protokołu powypadkowego

Na treść protokołu powypadkowego składają się następujące punkty (rubryki):

**Punkt 1** - zawiera dane dotyczące pracodawcy.

**Punkt 2** - imiona i nazwiska oraz funkcje członków zespołu powypadkowego, dane osobowe poszkodowanego.

**Punkt 3** - dane osoby zgłaszającej wypadek oraz datę zgłoszenia.

**Punkt 4** - dotyczy okoliczności i przyczyny wypadku. W punkcie tym powinno być uwzględnione w szczególności:

- jakie czynności wykonywał poszkodowany i czy należały one do jego obowiązków;
- jakie maszyny (urządzenia) obsługiwał, przy jakich substancjach lub czynnikach pracował;
- stan techniczny maszyn (urządzeń) i ich wpływ na zaistnienie wypadku;
- obowiązek używania środków ochrony indywidualnej oraz innych zabezpieczeń;
- czy zabezpieczenia były właściwie dobrane i sprawne;
- czy były przestrzegane przepisy i zasady bhp;
- czy poszkodowany posiadał odpowiednie kwalifikacje do wykonywania pracy;
- czy poszkodowany odbył wymagane prawem szkolenia oraz czy był zapoznany z ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą;
- czy poszkodowany poddał się badaniom lekarskim;
- czy poszkodowany był zapoznany z instrukcjami bhp oraz instrukcjami obsługi maszyny (urządzenia);
- czy był właściwy nadzór nad procesem pracy na danym stanowisku.



Opis ten, nie może być treścią zeznania poszkodowanego. Zapis przebiegu wydarzeń ma być formułowany przez zespół powypadkowy, poczynając od momentu rozpoczęcia pracy w danym dniu przez poszkodowanego, z dokładnością możliwą do ustalenia. Opis ten, powinien zakończyć się na czynnościach związanych z udzieleniem poszkodowanemu pomocy lekarskiej (szpitalnej).

**Punkt 5** powinien zawierać 4 informacje, w tym:

1) określenie przyczyn wypadku przy pracy. Najczęściej stosowaną metodą badania przyczyn wypadków jest systematyka „**TOL**”, czyli przyczyny o charakterze: technicznym, organizacyjnym i ludzkim.

W tym punkcie należy odnieść się do każdego elementu tej systematyki, uwzględniając przyczynę bezpośrednią i przyczyny pośrednie. Precyzyjne określenie przyczyn wypadku jest bardzo istotnym elementem sporządzania protokołu gdyż dają one bazę wyjściową do określenia poleceń powypadkowych;



2) w punkcie tym należy wskazać naruszone przez pracodawcę przepisy prawa pracy oraz przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Generalnie chodzi o przepisy Działu X k.p. i przepisy wykonawcze do k.p., a także inne przepisy dotyczące bezpieczeństwa pracy.

W punkcie tym należy uwzględniać również zasady bhp. Do ich wdrażania i przestrzegania zobowiązują pracodawcę przepisy Kodeksu pracy. Podejmując próbę wykazania naruszeń w tym obszarze należy bardzo precyzyjnie nazywać poszczególne zasady oraz to, czy są one wdrożone poprzez uregulowania wewnętrzne pracodawcy. Niezależnie od powyższego, inspektor bhp może poinformować pracodawcę, np. w formie odrębnej notatki służbowej o stwierdzonym fakcie, nieprzestrzegania przepisów ze wskazaniem osób winnych, jak również z ewentualnym wskazaniem sposobów doprowadzenia do stanu zgodnego z przepisami, gdyż jest to obowiązek pracownika służby bhp;

3) w punkcie tym zespół powypadkowy stwierdza (lub nie stwierdza), że wyłączną przyczyną wypadku było udowodnione naruszenie przez poszkodowanego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa. Zapisy te, mają związek z art. 21 z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2009 r. Nr 167, poz. 1322) - dalej u.w.c.z. i w przypadku ich stwierdzenia wykluczają prawo poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych.

Stwierdzając powyższe należy uzasadnić i wskazać dowody stanowiące podstawę takiego stwierdzenia.





## „umyślność”



Według art. 9 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) czyn zabroniony popełniony jest **umyślnie**, jeżeli sprawca ma zamiar jego popełnienia, to jest, chce go popełnić albo przewiduje możliwość jego popełnienia i na to się godzi.

W myśl natomiast art. 9 §2 k.k. czyn zabroniony popełniony jest **nieumyślnie**, jeżeli sprawca nie mając zamiaru jego popełnienia popełnia go Jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość popełnienia tego czynu przewidywał albo mógł przewidzieć.

## czy „rażące niedbalstwo”.



Stanowisko Sądu Najwyższego w tej mierze, ukształtowało się pod wpływem wyroku z dnia 6 sierpnia 1976 r. III PRN 19/76, OSNCP 1977, z. 3, poz. 55). Przyjęto w nim, że przez działanie z **rażącym niedbalstwem** należy rozumieć między innymi sytuacje, w których poszkodowany pracownik zdaje sobie sprawę z grożącego mu niebezpieczeństwa, gdyż zwykle ono występuje w danych okolicznościach faktycznych, tak że każdy człowiek o przeciętnej przezorności ocenia je jako ewidentne - a mimo to, z naruszeniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, naraża się na to niebezpieczeństwo, ignorując następstwa własnego zachowania się. Interpretację taką zawiera wyrok Sądu Najwyższego z dnia 30 listopada 1999 r. II UKN 221/99, OSNAPIUS, nr 6, poz. 205).



4) punkt ten, dotyczy stwierdzenia, **że pracownik będąc w stanie nietrzeźwości** w znacznym stopniu przyczynił się do powstania wypadku. Przy stwierdzeniu takiego stanu pracownik traci uprawnienia do świadczeń odszkodowawczych, zgodnie z art. 21 ust. 2 u.w.c.z. Możliwość utraty prawa do świadczeń odszkodowawczych może również nastąpić po stwierdzeniu u pracownika wpływu środków odurzających lub substancji psychotropowych. W tym przypadku zespół powypadkowy ma obowiązek udowodnienia i uzasadnienia, że pracownik będąc pod wpływem tych środków w znacznym stopniu przyczynił się do spowodowania wypadku.

Jeśli poszkodowany odmówi poddania się badaniom na zawartość tych substancji w organizmie należy w protokole zamieścić informacje o tym fakcie. Podkreślić należy, że sam stan nietrzeźwości nie przesądza o pozbawieniu poszkodowanego świadczeń z tytułu wypadku.



**Punkt 6** - to skutki wypadku (uraz). Należy je opisać w miarę dokładnie korzystając z dokumentacji medycznej dostarczonej przez poszkodowanego lub pozyskanej ze szpitala.

**Punkt 7** - dotyczy stwierdzenia, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy, wypadkiem zrównanym z wypadkiem przy pracy, poprzez zakreślenie odpowiedniego pola z wyrazami „**JEST**” lub „**NIE JEST**”. Jest to kwalifikacja prawna wypadku. Podając ją należy stwierdzić, czy opisany wypadek jest wypadkiem przy pracy (zrównanym) w rozumieniu art. 3 ust. 1 i 2 u.w.c.z.

**Punkt 8** - należy pozostawić nie skreślony rodzaj wypadku. Pozostałe rodzaje wypadków, nie odnoszące się do opisywanego zdarzenia, należy skreślić.



Stwierdzenie w protokole powypadkowym, że **wypadek nie jest wypadkiem** przy pracy albo że zachodzą okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawo pracownika do świadczeń przysługujących Z tytułu wypadku, wymaga szczegółowego uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.

**Do protokołu powypadkowego dołącza się:**

- zapis wyjaśnień poszkodowanego,
- informacje uzyskane od świadków wypadku,
- a także inne dokumenty zebrane w czasie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności:
- pisemną opinię lekarza lub innych specjalistów,
- szkice lub fotografie miejsca wypadku,
- a także odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego
- oraz uwagi i zastrzeżenia, o których mowa powyżej - stanowiące integralną część protokołu powypadkowego.



**Punkt 9** - są to wnioski i zalecenia profilaktyczne. Powinny one wynikać z okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności z przyczyn wypadku. Należy w tym punkcie uwzględnić wszystkie nieprawidłowości w zakresie bhp stwierdzone w konkretnej sprawie w celu przekazania ich pracodawcy do usunięcia. Zespół nie może pominąć żadnej nieprawidłowości z zakresu bhp, gdyż ich wykrycie i usunięcie ma decydujący wpływ na poprawę warunków pracy. Obok tego zespół powinien zaproponować środki zapobiegawcze do zastosowania w sprawie będącej przedmiotem dochodzenia. Istotnym elementem jest realizacja wydanych zaleceń. Do dokumentacji powypadkowej powinny być dołączone wszelkie materiały (informacje) świadczące o ich realizacji.

**Punkt 10** - zawiera podpisy członków zespołu powypadkowego.



**Punkt 11** - data sporządzenia protokołu. Należy zwrócić uwagę na 14-dniowy termin sporządzenia biorąc za podstawę datę zgłoszenia wypadku (pkt 3 protokołu).

**Punkt 12** - w tym punkcie należy wpisać wszelkie trudności lub przeszkody, które uniemożliwiły terminowe sporządzenie protokołu, np. niemożliwość przesłuchania świadka ze względu na jego stan zdrowia. Każdemu wypełnionemu protokołowi należy nadać kolejny numer w danym roku kalendarzowym. Numer ten, nadawany jest przez osobę prowadzącą dokumentację, zgodnie z rejestrem wypadków w danym zakładzie pracy. W przypadku różnicy poglądów prezentowanych przez członków zespołu powypadkowego co do treści opisu wypadku i kwalifikacji prawnej, członek zespołu ma prawo złożyć do protokołu odrębne zdanie, które powinien uzasadnić. W przypadku rozbieżności zdań o treści protokołu decyduje pracodawca, czyli osoba zatwierdzająca protokół. Taką możliwość daje § 9 r.u.o.p.w.



### 3. Zapoznanie z protokołem powypadkowym poszkodowanego lub jego rodzinę

Konieczność zapoznania z treścią protokołu wynika z przepisów § 11 r.u.o.p.w. W kolejnych ustępach tego paragrafu zapisano:

1. Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem.
2. Poszkodowany ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym, o czym zespół powypadkowy jest obowiązany pouczyć poszkodowanego.
3. Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów oraz kopii.
4. Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać z treścią protokołu powypadkowego członków rodziny zmarłego pracownika, o których mowa w art. 12 u.w.c.z., oraz pouczyć ich o prawie do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.  
Fakt zapoznania się z treścią protokołu poszkodowany lub członek rodziny potwierdza własnoręcznym podpisem oraz zapisuje datę potwierdzenia.



## 4. Zatwierdzenie protokołu powypadkowego



Obowiązek zatwierdzania protokołu powypadkowego przez pracodawcę wynika z przepisów r.u.o.p.w., którego § 13 stanowi:

- **protokół powypadkowy** zatwierdza pracodawca nie później niż w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia;
- **pracodawca** zwraca nie zatwierdzony protokół powypadkowy, w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez zespół powypadkowy, jeżeli do treści protokołu zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika albo protokół ten nie odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu;
- **zespół powypadkowy**, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, sporządza nie później niż w ciągu 5 dni, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół nie zatwierdzony przez pracodawcę.

## 5. Doręczenie protokołu powypadkowego poszkodowanemu lub jego rodzinie

Protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego – członkom rodziny.

Dostarczenie zatwierdzonego przez pracodawcę protokołu poszkodowanemu powinno być opatrzone jego podpisem wraz z datą dostarczenia lub przesłania pocztą.

W pkt 15 protokołu należy wtedy wpisać numer przesyłki pocztowej wraz z datą nadania.

### **Należy pamiętać, że:**

- protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych należy przesłać do właściwego inspektora pracy;
- wykaz załączników należy wpisać do pkt 16 protokołu;
- pod słowem „Pouczenie” należy wpisać adres Sądu Pracy, do którego poszkodowany (członek rodziny) może wystąpić z powództwem o sprostowanie protokołu;
- protokół powypadkowy wraz załącznikami ma być przechowywany w dokumentacji zakładu pracy przez 10 lat.





## 6. Wpis do rejestru wypadków przy pracy

Zgodnie z art. 234 § 3 k.p., a także § 16 r.u.o.p.w., pracodawca prowadzi rejestr wypadków na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych.

Rejestr ten, powinien zawierać:

- imię i nazwisko poszkodowanego,
- miejsce i datę wypadku,
- informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,
- datę sporządzenia protokołu powypadkowego,
- stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- datę przekazania wniosku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- liczbę dni niezdolności do pracy,
- wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego,
- inne informacje, nie będące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe.

Rejestr wypadków prowadzony jest przez służbę bhp.

W zakładach posiadających swoje jednostki organizacyjne zlokalizowane w innych miejscach niż siedziba pracodawcy, rejestr wypadków powinien być prowadzony w siedzibie pracodawcy. W miejscach prowadzenia działalności mogą być prowadzone rejestry, które dotyczą tylko danej jednostki organizacyjnej. Kwestia ta, powinna być uregulowana w wewnętrznych przepisach pracodawcy.

## 7. Wystąpienie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

Sprawy związane ze skierowaniem dokumentacji do ZUS określone są w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad orzekania o stałym lub długotrwałym uszczerbku na zdrowiu, trybu postępowania przy ustalaniu tego uszczerbku oraz postępowania o wypłatę jednorazowego odszkodowania (Dz. U. Nr 234, poz. 1974).

Po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego ubezpieczony pracownik lub członek rodziny zmarłego pracownika może wystąpić z wnioskiem do płatnika składek (pracodawcy) o wystąpienie pracodawcy do ZUS. Wniosek powinien zawierać następujące dane:

- dotyczące płatnika składek: numery NIP i REGON, a w przypadku gdy płatnikowi nie nadano obu tych numerów lub jednego z nich - numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego albo paszportu;
- dotyczące ubezpieczonego pracownika: numery PESEL i NIP, a w przypadku gdy ubezpieczony nie posiada tych numerów lub jednego z nich - serię i numer dowodu osobistego albo paszportu.



Pracodawca (płatnik składek), po otrzymaniu wniosku kompletuje dokumentację niezbędną do ustalenia uszczerbku na zdrowiu ubezpieczonego, a w szczególności:

- protokół powypadkowy lub kartę wypadku;
- prawomocny wyrok Sądu Pracy (o ile był wydawany);
- zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza, pod którego opieką znajduje się ubezpieczony (ZUS N-9);
- w przypadku zgonu osoby, która uległa wypadkowi przy pracy - odpis aktu zgonu.



Płatnik składek, po zakończeniu leczenia i rehabilitacji przez ubezpieczonego pracownika, przekazuje wniosek wraz ze skompletowaną dokumentacją, terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ubezpieczonego, w celu skierowania ubezpieczonego na badanie przeprowadzane przez lekarza orzecznika ZUS.

Przed skierowaniem dokumentacji do ZUS należy dokładnie sprawdzić jej zawartość, gdyż na mocy art. 22 u.w.c.z. ZUS może odmówić przyznania świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego, jeżeli protokół lub karta wypadku zawierają bezpodstawne stwierdzenia.

W przypadku braków formalnych ZUS zwraca protokół lub kartę do uzupełnienia.

Orzeczenie lekarza-orzecznika otrzymuje ubezpieczony pracownik

## 8. Postępowanie odwoławcze



Roszczenie pracownika o ustalenie, że zdarzenie jest wypadkiem przy pracy nie ulegają przedawnieniu.

W tej sytuacji pracodawca nie ma prawa do odmówienia ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy, zakończonego protokołem. Jeżeli pracodawca odmawia sporządzenia protokołu, pracownikowi lub członkowi rodziny przysługuje prawo do wystąpienia do Sądu Pracy o uznanie zdarzenia za wypadek przy pracy.

Takie same uprawnienia przysługują pracownikowi lub członkowi rodziny w przypadku nie uznania zdarzenia za wypadek przy pracy lub w przypadku nie uwzględnienia uwag i zastrzeżeń wniesionych przez pracownika do ustaleń zawartych w protokole.



W codziennej praktyce zakładu pracy możemy spotkać się ze zdarzeniem, które „na pierwszy rzut oka” nie powinno być wypadkiem przy pracy, ponieważ nie ma wyraźnych przesłanek do uznania jednego z elementów definicji wypadku przy pracy, np. przyczyny zewnętrznej.

Takie oceny mogą wynikać z:

- braku cech wypadku przy pracy w zaistniałym zgłoszeniu w odczuciu pracodawcy,
- upływu czasu, tj. zgłoszenie wypadku po dłuższym okresie od daty zdarzenia.

Brak cech wypadku w zaistniałym zdarzeniu i odmowa jego uznania za wypadek powinna odbyć się wyłącznie w trybie przewidzianym obowiązującymi przepisami dla badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy. Właśnie w protokole ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy można uznać lub nie uznać dane zdarzenie za wypadek.

Opóźnienie w zgłoszeniu wypadku nie może być również przyczyną odmowy prowadzenia postępowania powypadkowego.





**Dziękuję za uwagę.**