

REJESTR WYPADKÓW PRZY PRACY

prowadzony na podstawie art. 234 § 3 Kodeksu pracy i § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy

Pracodawca <i>nazwa lub imię i nazwisko</i>			
Adres siedziby			
NIP		REGON	
Osoba prowadząca rejestr <i>imię, nazwisko, funkcja</i>		Telefon / e-mail	
Rejestr prowadzony od <i>data</i>		Tom / rok	

Jak prowadzić rejestr

Wpis robi się na podstawie każdego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, także wtedy, gdy zespół powypadkowy uznał, że zdarzenie nie jest wypadkiem przy pracy (§ 16 ust. 1 rozporządzenia). Kolumny (1)-(8) odpowiadają kolejno § 16 ust. 2 pkt 1-8: (1) imię i nazwisko poszkodowanego; (2) miejsce i data wypadku; (3) informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego; (4) data sporządzenia protokołu powypadkowego (obok możesz dopisać numer protokołu); (5) stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy; (6) data przekazania do ZUS wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy; (7) liczba dni niezdolności do pracy; (8) inne informacje niebędące danymi osobowymi, których zamieszczenie w rejestrze jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego. Kolumny (6) i (7) uzupełnia się, gdy dane są znane, np. po zakończeniu zwolnienia lekarskiego.

Wpisy

Lp.	(1) Imię i nazwisko poszkodowanego	(2) Miejsce i data wypadku	(3) Skutki wypadku	(4) Data protokołu	(5) Wypadek przy pracy: tak / nie	(6) Data wniosku do ZUS	(7) Dni niezdolności do pracy	(8) Inne informacje, wnioski profilaktyczne
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								

Rejestr wypadków przy pracy: wpisy (ciąg dalszy)

Lp.	(1) Imię i nazwisko poszkodowanego	(2) Miejsce i data wypadku	(3) Skutki wypadku	(4) Data protokołu	(5) Wypadek przy pracy: tak / nie	(6) Data wniosku do ZUS	(7) Dni niezdolności do pracy	(8) Inne informacje, wnioski profilaktyczne
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								
36.								
37.								
38.								
39.								

Rejestr wypadków przy pracy: wpisy (ciąg dalszy)

Lp.	(1) Imię i nazwisko poszkodowanego	(2) Miejsce i data wypadku	(3) Skutki wypadku	(4) Data protokołu	(5) Wypadek przy pracy: tak / nie	(6) Data wniosku do ZUS	(7) Dni niezdolności do pracy	(8) Inne informacje, wnioski profilaktyczne
40.								
41.								
42.								
43.								
44.								
45.								
46.								
47.								
48.								
49.								
50.								
51.								
52.								
53.								
54.								
55.								
56.								
57.								
58.								
59.								
60.								
61.								
62.								
63.								
64.								

Rejestr wypadków przy pracy: wpisy (ciąg dalszy)

Lp.	(1) Imię i nazwisko poszkodowanego	(2) Miejsce i data wypadku	(3) Skutki wypadku	(4) Data protokołu	(5) Wypadek przy pracy: tak / nie	(6) Data wniosku do ZUS	(7) Dni niezdolności do pracy	(8) Inne informacje, wnioski profilaktyczne
65.								
66.								
67.								
68.								
69.								
70.								
71.								
72.								
73.								
74.								
75.								
76.								
77.								
78.								
79.								
80.								
81.								
82.								
83.								
84.								
85.								
86.								
87.								
88.								
89.								

Zestawienie roczne

Podsumowanie na koniec roku. Liczby przydadzą się przy przeglądzie oceny ryzyka zawodowego i przy analizie wypadków w firmie.

Rok	Liczba wpisów	W tym uznane za wypadek przy pracy	W tym śmiertelne, ciężkie lub zbiorowe	Łączna liczba dni niezdolności do pracy	Uwagi	Podpis

Kontrola prowadzenia rejestru

Data	Zakres sprawdzenia, np. kompletność wpisów, uzupełnienie kolumn (6) i (7)	Imię i nazwisko, funkcja	Podpis

Pracodawca prowadzi rejestr wypadków przy pracy (art. 234 § 3 Kodeksu pracy) na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych, a zakres rejestru określa § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. nr 105 poz. 870). Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową pracodawca przechowuje przez 10 lat (art. 234 § 3¹ Kodeksu pracy). Wypadek pracownika podwykonawcy wpisuje do rejestru jego pracodawca, bo to jego zespół powypadkowy sporządza protokół (§ 8 ust. 1 rozporządzenia).