

.....  
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. [REDACTED]

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

**REGON:** 00102119700000

**NIP:** 5831237173

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.)

**nadinspektor pracy - Piotr Prokopowicz**

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku przeprowadził kontrolę w:

**IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W GDAŃSKU**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**80-831 GDAŃSK, UL. DŁUGA 75/76**

(adres podmiotu kontrolowanego)

.....  
(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

.....  
(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

**Czesław Kalinowski**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1983;;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 21.05.2024 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23,28.05; 5,6,13,25,27.06.2024 r.

.....  
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 3747, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 1,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 1,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 3746, w tym kobiet: 2929, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 371,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 8,26.02; 18,19,21,26,27,28.03; 3,5.04.2024 r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

1.1. Ostatnia kontrola Państwowej Inspekcji Pracy miała miejsce w dniach 8,26.02; 18,19,21,26,27,28.03; 3,5.04.2024 r.

W wyniku kontroli skierowano wystąpienie z dnia 11.04.2024 r. nr rej. [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] zawierające 16 wniosków:

**Wniosek nr 1 o treści:** „Podjęcie niezbędnych działań organizacyjnych, mających na celu niezwłoczne rozpoznanie skargi złożonej przez Panią [REDAKTOWANE] w dn. [REDAKTOWANE] do Komisji [REDAKTOWANE] w której podniesiony został przez Skarżącą zarzut stosowania wobec niej działań niepożądanych, w tym noszących znamiona mobbingu.”

Zgłoszenie działań noszących znamiona zjawisk niepożądanych przez [REDAKTOWANE] zostało przesłane do Przewodniczącego Komisji w grudniu 2022 r. W okresie od dnia 09.07.2023 r. do 05.04.2024 r. (tj. daty sporządzenia protokołu kontroli) u pracodawcy nie działały przyjęte procedury określone w załączniku do Zarządzenia nr [REDAKTOWANE] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z [REDAKTOWANE] w sprawie [REDAKTOWANE]

W trakcie kontroli okazano pismo z dnia 5 czerwca 2024 roku skierowane przez Przewodniczącego Komisji do rozpatrywania skarg [REDAKTOWANE] do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsk, z informacją nt. postępowania w sprawie skargi p. [REDAKTOWANE] - szczególnie obrazuje **załącznik nr 1**.

Wniosek nr 1 został wykonany.

**Wniosek nr 2 o treści:** „Zapewnienie odpowiedniej realizacji obowiązku przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy, w tym m.in. poprzez stosowanie skutecznych procedur, możliwych do wykorzystania przez pracownika.”

W trakcie kontroli okazano ZARZĄDZENIE NR [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE]

W trakcie kontroli okazano Zarządzenie nr [REDAKTOWANE] Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dnia [REDAKTOWANE] w sprawie wprowadzenia instrukcji [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE]

Wniosek nr 2 został wykonany.

**Wniosek nr 3 o treści:** „Podjęcie odpowiednich działań organizacyjnych, mających na celu właściwe (w tym m.in. zgodne z przyjętymi procedurami) rozpoznanie skarg złożonych przez Panią [REDAKTOWANE] w dn. [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, w których ww. wykazała okoliczności, które w jej ocenie noszą znamiona zjawisk niepożądanych, w szczególności dyskryminacji pośredniej.”

W trakcie kontroli okazano potwierdzenie przyznania Pani [REDAKTOWANE] zwiększonego o [REDAKTOWANE] dodatku [REDAKTOWANE] na II półrocze 2024 roku – szczególnie obrazuje **załącznik nr 2**.

Wniosek nr 3 został wykonany częściowo, gdyż nie okazano dokumentów, potwierdzających podjęcie działań mających na celu rozpoznanie skarg złożonych przez Panią [REDAKTOWANE]

i wyjaśnienie czy wystąpiły zjawiska niepożądane, w szczególności dyskryminacja pośrednia w związku z przyznawaniem dodatku w poprzednich okresach zatrudnienia.

**Wniosek nr 4 o treści:** „Podjęcie działań mających na celu przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu, poprzez poddanie analizie czy ustalone „ [REDACTED]

W trakcie kontroli okazano Notatkę ze spotkania ws. [REDACTED]

szczegóły obrazuje załącznik nr 3.

Wniosek nr 4 został wykonany.

**Wniosek nr 5 o treści:** [REDACTED]

w „Raportie z badania ankietowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni Dział Postępowania Celnego”, sporządzonym 06.10.2022 r., przez Zespół Ankietowy – Komisji do rozpatrywania skarg [REDACTED]

[REDACTED], w zakresie przeprowadzenia: [REDACTED]

W trakcie kontroli okazano RAPORT [REDACTED]

[REDACTED] potwierdzający wdrożenie zaleceń określonych w [REDACTED]

[REDACTED] – szczegóły obrazuje załącznik nr 4.

Wniosek nr 5 został wykonany.

**Wniosek nr 6 o treści:** „Zapewnienie, aby ewidencja czasu pracy pracowników, zawierała informacje o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracowników świadczących pracę w trakcie podróży służbowej (delegacji).”

W trakcie kontroli okazano pismo skierowane do pracowników przez p.Agnieszka Puszkarcz – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, dotyczące m.in. [REDACTED]

[REDACTED] – szczegóły obrazuje załącznik nr 5 (karta 1-6).

Wniosek nr 6 został wykonany.

**Wniosek nr 7 o treści:** „Zapewnienie, aby pracownicy pracujący w podstawowym systemie czasu pracy, objęci tzw. "ruchomym rozkładem czasu pracy", rozpoczynali pracę w przedziale czasu określonym w przepisach Regulaminu pracy.”

W trakcie kontroli okazano pismo skierowane do pracowników przez p.Agnieszka Puszkarcz – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, zobowiązujące do przestrzegania obowiązujących przepisów [REDACTED]

szczegóły obrazuje załącznik nr 6 (karta 1-2).





W trakcie kontroli okazano wyjaśnienia p. [REDAKTOWANO] potwierdzające stosowanie prawidłowej metody odliczenia kwoty wypłaconej w poprzednim terminie płatności, za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

Wniosek nr 11 został wykonany.

**Wniosek nr 12 o treści:** „Przestrzeganie zasady, aby czas wolny był udzielony pracownikowi w okresie rozliczeniowym, w którym powstała konieczność pracy w godzinach nadliczbowych, a na wniosek członka korpusu służby cywilnej także poza okresem rozliczeniowym, jednakże w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.”

W trakcie kontroli okazano pismo skierowane do pracowników przez p. Agnieszkę Puszczark – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, zobowiązujące do przestrzegania obowiązujących przepisów m.in. [REDAKTOWANO]

Wniosek nr 12 został wykonany.

**Wniosek nr 13 o treści:** „Zapewnienie, aby pracownicy zatrudnieni na stanowisku [REDAKTOWANO], składali wniosek o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, przed najbliższym terminem wypłaty wynagrodzenia.”

W trakcie kontroli okazano pismo skierowane do pracowników przez p. Agnieszkę Puszczark – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, zobowiązujące do przestrzegania obowiązujących przepisów m.in. [REDAKTOWANO]

**Wniosek nr 14 o treści:** „Rzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku [REDAKTOWANO] do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą, poprzez zapewnienie wskazywania w ww. dokumencie godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w dniach, w których odbywana jest podróż służbowa oraz liczby godzin nadliczbowych, a także zapewnienie jej zgodności z dokumentami rozliczenia delegacji służbowych.”

W trakcie kontroli kazano pismo skierowane do pracowników przez p. Agnieszkę Puszczark – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, dotyczące m.in. prowadzenie ewidencji czasu pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku [REDAKTOWANO]

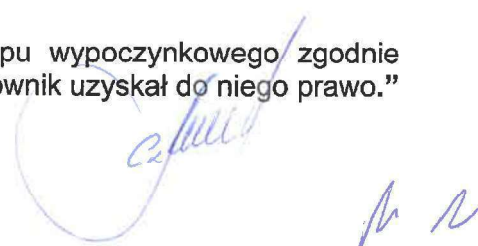
Wniosek nr 14 został wykonany.

**Wniosek nr 15 o treści:** „Ustalenie faktycznej liczby godzin wykonywania pracy (w tym ponad obowiązującą pracownika dobową normę czasu pracy) przez [REDAKTOWANO] w dn. [REDAKTOWANO], celem odpowiedniego zrekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych, w przypadku potwierdzenia nabycia uprawnień.”

W trakcie kontroli okazano Kartę ewidencji czasu pracy p. [REDAKTOWANO] oraz oświadczenie pracownika o odebraniu czasu wolnego za wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych.

Wniosek nr 15 został wykonany.

**Wniosek nr 16 o treści:** „Udzielanie pracownikowi urlopu wypoczynkowego zgodnie z planem urlopu, w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.”



W trakcie kontroli okazano pismo skierowane do pracowników przez p. Agnieszkę Puszkarz – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, zobowiązujące do przestrzegania obowiązujących przepisów m.in. [REDACTED]

W trakcie kontroli okazano roczną kartę czasu pracy dla 3 losowo wybranych pracowników, na podstawie której ustalono, iż nie wystąpiły nieprawidłowości dotyczące udzielania urlopów wypoczynkowych.

Wniosek nr 16 został wykonany.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku pismem z dn. 16 maja 2024 roku, znak UNP: [REDACTED], poinformował inspektora pracy o realizacji wystąpienia.

1.2. Od dnia ostatniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy nie miały miejsca kontrole innych organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### 2.1. Informacje ogólne, w tym dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy:

Kontrola wszczęta została w dniu 08.02.2024 r., po okazaniu Pani Edycie Sławnikowskiej, Dyrektorowi Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, legitymacji służbowej potwierdzającej tożsamość i uprawnienia inspektora pracy i dokonaniu wpisu do książki kontroli.

Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 615 z późn.zm.), Dyrektor Izby Administracji Skarbowej jest organem administracji rządowej niezespolonej, podlegającym ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych i wykonującym zadania znajdujące się w zakresie właściwości określonej ustawowo. W sprawach organizacyjno-finansowych obejmujących m.in. obsługę finansową i kadrową oraz bezpieczeństwo i higienę pracy, Izba Administracji Skarbowej wraz z podległymi urzędami skarbowymi i urzędem celno-skarbowym tworzy jednostkę organizacyjną.

PKD podmiotu kontrolowanego – 84.11.Z kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej.

W zakładzie pracy funkcjonują zakładowe organizacje związkowe oraz społeczna inspekcja pracy. Inspektor pracy poinformował o wszczęciu postępowania kontrolnego oraz o tematyce i zakresie prowadzonej kontroli, następujące osoby:

- Marek Waryś – Przewodniczący Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność”, Okręgowy Społeczny Inspektor Pracy (okręg gdański);
- Mariusz Elendt – Przewodniczący Związku Zawodowego Pracowników Skarbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- Wioletta Marzewska – Przewodnicząca Zakładowej Organizacji Związkowej Ogólnopolskiego Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Egzekucji Administracji Skarbowej przy IAS w Gdańsku;
- Joanna Stępień – Przewodnicząca Zakładowej Organizacji Izbowej ZZ Celnicy PL,
- Łukasz Liszewski – przedstawiciel Międzyzakładowego Związku Zawodowego Związkowa Alternatywa w Krajowej Izbie Skarbowej;
- [REDACTED] – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy;

Ustalono, iż w strukturach Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku funkcjonuje Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, w którym w zatrudnieniu pozostaje aktualnie 9 osób. Obowiązki kierownika ww. Referatu powierzono Panu [REDACTED]. Ww. ukończył szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby, potwierdzone zaświadczeniem z dn. 31.01.2023 r. wydanym przez [REDACTED] spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w [REDACTED]

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten initials in blue ink]*

## 2.2. Cel i zakres kontroli

Cel kontroli:

- sprawdzenie sposobu realizacji środków prawnych wydanych w wyniku poprzedniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy,
- sprawdzenie realizacji postanowień Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

## Techniczne bezpieczeństwo pracy

### 2.3. Szkolenia bhp

Kontroli poddano szkolenia z zakresu bhp zatrudnionych pracowników:

- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] szkolenia okresowego „dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby”,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] r. szkolenia okresowego „dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby”,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] szkolenia okresowego „dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby”,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] szkolenia okresowego „dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby”,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] r. szkolenia okresowego „dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby”,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w dniu [REDACTED] szkolenia wstępnego ogólnego przeprowadzonego przez inspektora ds. bhp oraz o ukończeniu w dniu [REDACTED] szkolenia wstępnego stanowiskowego, przeprowadzonego przez bezpośredniego przełożonego,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] r. szkolenia okresowego „dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby”,
- zaświadczenie p. [REDACTED] o ukończeniu w dniu [REDACTED] szkolenia wstępnego ogólnego przeprowadzonego przez inspektora ds. bhp oraz o ukończeniu w okresie od dnia [REDACTED] do dnia [REDACTED] szkolenia wstępnego stanowiskowego, przeprowadzonego przez bezpośredniego przełożonego.

### 2.4. Profilaktyczne badania lekarskie

Kontroli poddano badania lekarskie zatrudnionego pracownika:

- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „starszy specjalista w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie okresowe),
- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „specjalista w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie okresowe),
- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „starszy inspektor w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie okresowe),

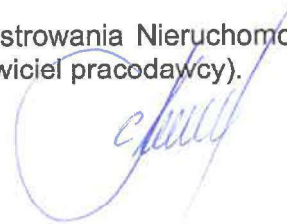




- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „inspektor” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie okresowe),
- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „inspektor w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie okresowe),
- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „inspektor w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie okresowe),
- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „inspektor w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie wstępne),
- orzeczenie lekarskie p. [REDACTED] o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku: „inspektor w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku” z dnia [REDACTED] ważne do dnia [REDACTED] (badania lekarskie wstępne).

## 2.5. Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

W Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, decyzją nr 407/2023 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 22.12.2023 r., powołano Komisję Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, w składzie:

- 1) [REDACTED] – kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – przewodniczący Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 2) [REDACTED] – główny ekspert skarbowy w Dziale Obsługi Przedsiębiorców w Zakresie Cła, Pozwoleń i Czynności Audytowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy – wiceprzewodniczący Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 3) [REDACTED] – główny ekspert skarbowy w Dziale Wymiany Informacji Międzynarodowej i Analiz i Planowania Pomorskiego Urzędu Skarbowego w Gdańsku – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 4) [REDACTED] – starszy ekspert skarbowy w Siódmym Dziale Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 5) [REDACTED] – starszy ekspert skarbowy w Dziale Obsługi Przedsiębiorców w Zakresie Cła, Pozwoleń i Czynności Audytowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 6) [REDACTED] – starszy kontroler skarbowy w Referacie Podatków Majątkowych i Sektorowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – przedstawiciel związków zawodowych działających przy Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 7) [REDACTED] – młodszy kontroler skarbowy w Drugim Dziale Spraw Karnych Skarbowych w Urzędzie Skarbowym w Sopocie – przedstawiciel związków zawodowych działających przy Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 8) [REDACTED] – inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 9) lekarz medycyny pracy, sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 10) [REDACTED] – Naczelnik Pierwszego Wydziału Logistyki Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 11) [REDACTED] – VI Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – Pion Logistyki i Usług Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 12) [REDACTED] – Naczelnik Wydziału Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy).

W trakcie kontroli okazano protokoły z posiedzeń Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku:

- Protokół nr 1/2023 z posiedzenia Komisji BHP w dniu 21 lipca 2023 r.,
- Protokół nr 2/2023 z posiedzenia Komisji BHP w dniu 5 grudnia 2023 r.,
- Protokół nr 1/2024 z posiedzenia Komisji BHP w dniu 26 marca 2024 r.

## **2.6. Sprawdzenie realizacji postanowień Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy**

W trakcie kontroli okazano Załącznik do zarządzenia nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 16.03.2018 r. [REDAKTED]

W Załączniku do Zarządzenia uregulowano zagadnienia dotyczące wypadków przy pracy, którym ulegają pracownicy oraz wypadków przy pracy, którym ulegają funkcjonariusze.

W części dotyczącej wypadków przy pracy, którym ulegają pracownicy wprowadzono zasady powoływania zespołów powypadkowych:

W § 4 pkt 5 ww. Załącznika znalazł się zapis: [REDAKTED]

W § 4 pkt 6 ww. Załącznika znalazł się zapis: [REDAKTED]

W części dotyczącej wypadków przy pracy, którym ulegają funkcjonariusz wprowadzono zasady powoływania komisji powypadkowych:

W § 9 pkt 1 ww. Załącznika znalazł się zapis: [REDAKTED]

W § 9 pkt 2 ww. Załącznika znalazł się zapis: [REDAKTED]

W trakcie kontroli p. [REDAKTED] – Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy złożył wyjaśnienia dotyczące powoływania zespołów/komisji prowadzących postępowania powypadkowe – szczegóły obrazuje załącznik nr 7.  
Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami:

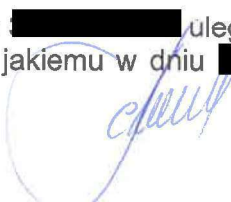

W trakcie kontroli okazano rejestry wypadków przy pracy za lata 2021 -2024.

Rejestry wypadków przy pracy w latach 2021-2023 prowadzone były łącznie dla pracowników Korpusu Służby Cywilnej i funkcjonariuszy.

Rejestry wypadków przy pracy za rok 2024 prowadzony jest oddzielnie dla pracowników Korpusu Służby Cywilnej i funkcjonariuszy.

Na podstawie okazanych rejestrów wypadków przy pracy ustalono, iż w latach 2021 -2024 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku nie miały miejsca ciężkie, śmiertelne i zbiorowe wypadki przy pracy.

- Rejestry wypadków przy pracy w latach 2021-2023 prowadzone były łącznie dla pracowników Korpusu Służby Cywilnej i funkcjonariuszy,
- dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy jakiemu w dniu [REDAKTED] uległ p. [REDAKTED] [REDAKTED] oraz dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTED]

uległa p. [REDACTED] – została zarejestrowana pod tym samym numerem [REDACTED]

Dokonano oceny nw. dokumentacji powypadkowych za rok 2021:

1. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]  
Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] specjalista ds. bhp oraz [REDACTED] przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 03.02.2021 r. do dnia 25.02.2021 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 25.02.2021 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 25.02.2021 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 26.02.2021 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 16.03.2021 r.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

2. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]  
Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] - St. Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] - członek.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 04.05.2021 r. do dnia 07.05.2021 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 07.05.2021 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 07.05.2021 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 13.05.2021 r.

W protokole brak potwierdzenia odbioru protokołu przez pracownik oraz brak informacji o przekazaniu protokołu poszkodowanemu za pomocą operatora pocztowego.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu,
- w protokole brak potwierdzenia odbioru protokołu przez pracownik oraz brak informacji o przekazaniu protokołu poszkodowanemu za pomocą operatora pocztowego.

3. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez p. [REDACTED] Kierownika Referatu Archiwum w dniu [REDACTED]



w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano m.in. [REDACTED]

w punkcie 9 protokołu jako wnioski i zalecenia profilaktyczne wskazano: „podczas odbioru protokołu powypadkowego poszkodowana zostanie pouczona o zachowaniu szczególnych środków ostrożności podczas poruszania się po [REDACTED]

z opisu wypadku przy pracy wynika, iż przed zdarzeniem nie podjęto działań organizacyjnych, w celu zapewnienia [REDACTED] we wnioskach i zalecanych środkach profilaktycznych nie odniesiono się do konieczności podjęcia działań organizacyjnych, zapewniających bezpieczne przemieszczanie się pracowników na terenie zakładu,

- w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; z opisu wypadku i wskazanych jego przyczyn wynika, iż nie zapewniono bezpiecznego przemieszczania się pracowników na terenie zakładu.

Dokonano oceny nw. dokumentacji powypadkowych za rok 2022:

1. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu 31.12.2021 r. uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Młodszy Ekspert Służby Celno-Skarbowej ds. BHP oraz [REDACTED] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 03.01.2022 r. do dnia 14.01.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 14.01.2022 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 14.01.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 18.01.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 02.02.2022 r.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 7 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż poszkodowany pracownik nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

2. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

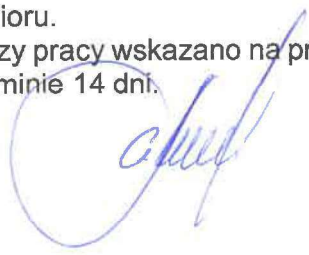

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Inspektor ds. BHP oraz [REDACTED] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 25.01.2022 r. do dnia 28.02.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 28.02.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 17.03.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 03.03.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni.

- Wypadek miał miejsce w dniu w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] – z opisu okoliczności wypadku wynika, iż bezpośredni przełożony poszkodowanej posiadał wiedzę o zdarzeniu jakie miało miejsce w dniu [REDACTED], w którego efekcie wezwano pogotowie ratunkowe, które „zabrało poszkodowaną [REDACTED] do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego”; zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu 25.01.2023 r.,
- pracownik p. [REDACTED] potwierdziła odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.
- poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 17.03.2022 r. a pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 03.03.2022 r.,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano m.in.: „Niewłaściwa struktura przestrzenna czynnika materialnego spowodowana czynnikiem atmosferycznym”; w punkcie 7 protokołu uzasadniając, iż zdarzenie jest wypadkiem przy pracy wskazano m.in.: „ ... [REDACTED] [REDACTED] w punkcie 9 protokołu jako wnioski i zalecenia profilaktyczne wskazano: „Pouczono pracownika o zasadach i przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na terenie zakładu pracy, w tym dotyczących „stref wygradzenia z zakazem poruszania się””; z opisu wypadku przy pracy nie wynika, aby poszkodowana poruszała się w „strefie wygradzenia z zakazem poruszania się”, a we wnioskach i zalecanych środkach profilaktycznych nie odniesiono się do konieczność podjęcia działań organizacyjnych, zapewniających bezpieczne przemieszczanie się na ciągach komunikacyjnych ([REDACTED] [REDACTED] na terenie zakładu,
- w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; z opisu wypadku i wskazanych jego przyczyn wynika, iż nie zapewniono bezpiecznego ciągu komunikacyjnego (schodów zewnętrznych) na terenie zakładu.

3. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED].

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Specjalista ds. BHP oraz [REDACTED] [REDACTED] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 25.01.2022 r. do dnia 31.01.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 31.01.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 02.02.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 09.02.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- pracownik p. [REDACTED] potwierdziła odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.

4. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez p. [REDACTED] w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Specjalista ds. BHP oraz [REDACTED] [REDACTED] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 10.03.2022 r. do dnia 23.03.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 23.03.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem co potwierdziła podpisem, bez wskazania daty zapoznania. Pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 28.03.2022 r.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie 4 protokołu w opisie okoliczności zdarzenia wskazano m.in.: „... [REDAKTOWANE] ...”;
- w punkcie nr 5 protokołu nie wskazano przyczyn wypadku przy pracy,
- w punkcie 9 protokołu jako wnioski i zalecenia profilaktyczne wskazano m.in.: „[REDAKTOWANE]”;  
w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; z opisu wypadku i wskazanych wniosków i zaleceń profilaktycznych wynika, iż nie zapewniono bezpiecznego ułożenia wykładziny podłogowej w pomieszczeniu pracy,
- pracownik p. [REDAKTOWANE] potwierdziła odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.

5. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTOWANE]

Protokół nr [REDAKTOWANE] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTOWANE] uległa p. [REDAKTOWANE]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTOWANE]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTOWANE] – Specjalista ds. BHP oraz [REDAKTOWANE] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 05.04.2022 r. do dnia 19.04.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 19.04.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 19.04.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 22.04.2022 r.,

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w protokole powypadkowym nie wskazano daty doręczenia protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

6. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTOWANE]

Protokół nr [REDAKTOWANE] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTOWANE] uległa p. [REDAKTOWANE]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTOWANE]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTOWANE] – St. Inspektor ds. bhp oraz [REDAKTOWANE] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 09.06.2022 r. do dnia 23.06.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 23.06.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 23.06.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 29.06.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 07.07.2022 r.

Zespół powypadkowy nie uznał zdarzenia za wypadek przy pracy, wskazując na: „Brak urazu”.

Pani [REDAKTOWANE] w dniu [REDAKTOWANE] wniosła zastrzeżenia do protokołu powypadkowego, kwestionując ustalenia zespołu powypadkowego.

- W związku z wniesieniem zastrzeżeń przez poszkodowaną, nie przeprowadzono ponownego postępowania zakończonego sporządzeniem kolejnego protokołu powypadkowego,

- do okazanej w trakcie kontroli dokumentacji powypadkowej, nie dołączono zastrzeżeń poszkodowanej.

7. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED].

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]  
Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – St. specjalista ds. bhp oraz [REDACTED] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 16.05.2022 r. do dnia 23.06.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 23.06.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 24.06.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 29.06.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 11.07.2022 r.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni, wskazując na: „Przebywanie poszkodowanej na zwolnieniu lekarskim, oczekiwanie na dostarczenie dokumentacji”.

Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi w trakcie kontroli przez p. [REDACTED]:

„ ... protokół nr 10/2022 (poszkodowanej Pani [REDACTED] nie zawiera precyzyjnego wyjaśnienia dotyczącego powodu przekroczenia terminu postępowania powypadkowego. Natomiast jest prawdą, że pracownica której dotyczy to zdarzenie w sposób opieszale podchodziła do dostarczenia dokumentacji medycznej która pozwoliłaby na potwierdzenie że doszło do urazu”.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 16.05.2022 r. do dnia 23.06.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy – w treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni, wskazując na: „Przebywanie poszkodowanej na zwolnieniu lekarskim, oczekiwanie na dostarczenie dokumentacji”.

8. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED].

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]  
Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – St. specjalista ds. bhp oraz [REDACTED] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 08.08.2022 r. do dnia 26.08.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 26.08.2022 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 26.08.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 30.08.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 27.09.2022 r.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni, wskazując na: „Przebywanie członka zespołu na urlopie wypoczynkowym w dniach [REDACTED] utrudnione możliwości wszczęcia postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia szczegółów i okoliczności wypadku (po terminie 29 lipca 2022r.) ze względu na zastępowanie pozostałych nieobecnych pracowników”.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] zespół powypadkowy przystąpił do dokonywania ustaleń w dniu [REDACTED]

- zespół powypadkowy nie dotrzymał terminu 14 dni na sporządzenie protokołu wypadku, a wskazane przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni, nie są związane z samym postępowaniem, a z organizacją pracy u pracodawcy,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,

9. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTOWANE]

Protokół nr [REDAKTOWANE] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTOWANE] uległa p. [REDAKTOWANE]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTOWANE]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTOWANE] – Inspektor ds. bhp oraz [REDAKTOWANE] – Kierownik Działu.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 18.08.2022 r. do dnia 01.09.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 01.09.2022 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 01.09.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 01.09.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 01.09.2022 r.

W punkcie 14 protokołu wskazano, iż „Poszkodowana zgłosiła wypadek za pośrednictwem poczty elektronicznej w dniu [REDAKTOWANE]. Od dnia [REDAKTOWANE] do dnia [REDAKTOWANE] przebywała na zwolnieniu lekarskim a od dnia [REDAKTOWANE] do [REDAKTOWANE] była na urlopie wypoczynkowym.”.

- W składzie zespołu powypadkowego nie uwzględniono przedstawiciela pracowników,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- pracownik p. [REDAKTOWANE] potwierdziła odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.

10. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTOWANE]

Protokół nr [REDAKTOWANE] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTOWANE] uległa p. [REDAKTOWANE]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTOWANE]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTOWANE] – St. specjalista ds. bhp oraz [REDAKTOWANE] – przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 26.09.2022 r. do dnia 03.10.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 03.10.2022 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 04.10.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 04.10.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 06.10.2022 r.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie 4 protokołu w opisie okoliczności zdarzenia wskazano m.in.: „ ... Podczas przemieszczania się Pan [REDAKTOWANE] W skutek tego Pani [REDAKTOWANE] ... ”;
- w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano m.in.: „ [REDAKTOWANE] w punkcie 9 dotyczącym wniosków i zalecanych środków profilaktycznych wskazano m.in.: „ [REDAKTOWANE] ”;
- w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

z opisu wypadku, wskazanych jego przyczyn oraz wniosków i zalecanych środków profilaktycznych wynika, iż sposób wykonywania pracy przez poszkodowanego naruszał prawidłową organizację pracy, związaną z brakiem zabezpieczenia przewodów,

- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

11. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED].

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – St. Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Kierownik Referatu.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 21.10.2022 r. do dnia 03.11.2022 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 03.11.2022 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 07.11.2022 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 14.11.2022 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 15.11.2022 r.

- W powołanym składzie zespołu powypadkowego nie uwzględniono przedstawiciela pracowników,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano, iż „bezpośrednią przyczyną wypadku były [REDACTED];

we wnioskach i zalecanych środkach profilaktycznych wskazano: „z poszkodowaną omówiono przyczyny wypadku oraz pouczono o przestrzeganiu przepisów bhp na terenie zakładu pracy” – nie odniesiono się do nieprawidłowego sposobu organizacji pracy, tj. braku zabezpieczenia przewodów,

- w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; z opisu wypadku i wskazanych jego przyczyn wynika, iż sposób wykonywania pracy przez poszkodowanego naruszał prawidłową organizację pracy, związaną z brakiem zabezpieczenia przewodów,
- w punkcie nr 7 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż poszkodowany pracownik nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

12. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – St. Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Kierownik Działu.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 02.12.2022 r. do dnia 29.05.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 29.05.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 29.05.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 02.06.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 14.06.2023 r.

Zespół powypadkowy nie dotrzymał terminu 14 dni na sporządzenie protokołu wypadku, a jako przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni wskazano: „trudnościami w zatwierdzeniu protokołu powypadkowego w wymaganym terminie 14 dni spowodowane zostało: - opóźnieniami w dostarczeniu przez poszkodowaną dokumentacji ze specjalistycznych badań lekarskich od lekarzy specjalistów spowodowane długim terminem oczekiwania na specjalistyczne wizyty”.

W punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwagi i zastrzeżeń do protokołu.

Ponadto w dokumentacji powypadkowej wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTOWANE], znajduje się protokół powypadkowy nr [REDAKTOWANE] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTOWANE] uległa [REDAKTOWANE] z treścią którego zapoznano poszkodowaną w dniu 12.12.2022 r., ale który nie został zatwierdzony przez pracodawcę. Z treści protokołu wynika, iż wypadek został uznany za wypadek przy pracy. Poszkodowana nie zgłosiła uwag i nie wniosła zastrzeżeń.

- W powołanym składzie zespołu powypadkowego nie uwzględniono przedstawiciela pracowników,
- wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTOWANE] zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 02.12.2022 r. do dnia 29.05.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, protokół sporządzono w dniu 29.05.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 29.05.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 02.06.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 14.06.2023 r.;  
w ramach tego samego postępowania sporządzono protokół powypadkowy, treścią którego zapoznano poszkodowaną w dniu 12.12.2022 r., ale który nie został zatwierdzony przez pracodawcę, a z treści protokołu wynika, iż wypadek został uznany za wypadek przy pracy i poszkodowana nie zgłosiła uwag i nie wniosła zastrzeżeń,
- w składzie zespołu powypadkowego nie uwzględniono przedstawiciela pracowników,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 8 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż wypadek jest wypadkiem przy pracy indywidualnym,
- w punkcie nr 7 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż wypadek nie jest wypadkiem przy pracy,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwagi i zastrzeżenia do protokołu.

Dokonano oceny nw. dokumentacji powypadkowych za rok 2023:

1. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTOWANE]

Protokół nr [REDAKTOWANE] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTOWANE] uległ p. [REDAKTOWANE]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTOWANE]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTOWANE] - Specjalista ds. BHP oraz [REDAKTOWANE] - przedstawiciel pracowników.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 31.01.2023 r. do dnia 10.02.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 10.02.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 10.02.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 14.02.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

- Pracownik p. [REDACTED] potwierdził odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

2. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]  
Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – St. Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Kierownik Działu ds. Rachunkowości.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 02.02.2023 r. do dnia 02.02.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 02.02.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 02.02.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 10.02.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 16.02.2023 r.

Wypadek, któremu w dniu 10.01.2023 r. uległa p. [REDACTED], nie został przez zespół powypadkowy uznany za wypadek przy pracy. w uzasadnieniu wskazano: „Jeśli nie wystąpił uraz, to nie można zdarzenia zakwalifikować jako wypadku przy pracy ...”.

W karcie leczenia szpitalnego znalazły się m.in. zapisy: „... [REDACTED] [REDACTED] (... ) [REDACTED]”.

W punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

Ponadto w dokumentacji powypadkowej wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED], znajduje się protokół powypadkowy nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]. Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 19.01.2023 r. do dnia 25.01.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. Wypadek, któremu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED] nie został przez zespół powypadkowy uznany za wypadek przy pracy. w uzasadnieniu wskazano: „Jeśli nie wystąpił uraz, to nie można zdarzenia zakwalifikować jako wypadku przy pracy ...”.

Z treścią protokołu zapoznano poszkodowaną w dniu 25.01.2023 r., W punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

Protokół nie został zatwierdzony przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, który umieści w jego treści adnotację: „Zwracam protokół do uzupełnienia”.

- Wypadek miał miejsce w dniu w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] – z opisu okoliczności wypadku wynika, iż pracodawca musiał posiadać wiedzę o zdarzeniu jakie miało miejsce w dniu [REDACTED] gdyż wezwano pogotowie ratunkowe, które „... po przyjeździe, dokonało rutynowych badań i zabrano poszkodowaną na SOR Szpitala na [REDACTED].”; zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDACTED]
- w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano, iż „niedostateczna koncentracja na wykonywanej czynności”; we wnioskach i zalecanych środkach profilaktycznych wskazano: „z poszkodowaną omówiono przyczyny powstania wypadku i pouczone o przestrzeganiu przepisów bhp dotyczących [REDACTED] w niewłaściwy sposób, które mogą przyczynić się do porażenia, awarii, pożaru lub wybuchu” – nie odniesiono się do nieprawidłowego sposobu organizacji pracy, tj. nie rozstrzygnięto czy [REDACTED]

*[Handwritten signature and initials]*

ustalenie stanu faktycznego miało istotne znaczenie dla prawidłowego sformułowania wniosków i zalecanych środków profilaktycznych;  
z opisu wypadku i wskazanych jego przyczyn wynika, iż sposób wykonywania pracy przez poszkodowaną naruszał prawidłową organizację pracy, związaną z uszkodzonymi [REDACTED]

- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy nie dokonano skreślenia, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza, czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu,

3. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległ p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 20.03.2023 r. do dnia 03.04.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 03.04.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 26.04.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

W punkcie nr 13 protokołu powypadkowego wskazano, iż pracownik [REDACTED] nie zgłasza uwag i zastrzeżeń do protokołu – brak podpisu poszkodowanego potwierdzającego zapoznanie go z treścią protokołu powypadkowego.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- pracownik [REDACTED] nie został zapoznany z protokołem powypadkowym, przed zatwierdzeniem go przez pracodawcę,
- pracownik p. [REDACTED] potwierdził odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.

4. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 23.03.2023 r. do dnia 06.04.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 06.04.2023 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 13.04.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 26.04.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] – z opisu okoliczności wypadku wynika, iż bezpośredni przełożony poszkodowanej posiadał wiedzę o zdarzeniu jakie miało miejsce w dniu [REDACTED]: „[REDACTED] zgłosiła zdarzenie do Pani Kierownik Działu [REDACTED]; zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDACTED].,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,

- pracownik p. [REDACTED] potwierdziła odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy dokonano skreślenia, wskazującego iż poszkodowany pracownik zgłasza i nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

5. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 24.03.2023 r. do dnia 07.04.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 07.04.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 13.04.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 26.04.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 26.04.2023 r.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] – zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDACTED]
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

6. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 24.08.2023 r. do dnia 22.09.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 22.09.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 22.09.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 27.09.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 28.09.2023 r.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni, tj. „Przejęciowe problemy kadrowe w referacie bezpieczeństwa i higieny pracy ([REDACTED]) w tym absencje przewodniczącego zespołu powypadkowego i urlop pracownika. Ze względu na zaniechanie przez pracownika służby bhp wykonania polecenia przeprowadzenia-dokończenia postępowania powypadkowego pracodawca powołał kolejny zespół powypadkowy. Nowy zespół powstał w trakcie urlopu poszkodowanej, następnie członek zespołu przebywał na szkoleniu w związku z czym nastąpiło przedłużenie prac weryfikujących zgromadzoną dokumentację”.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED], wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] r. – zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 24.08.2023 r. do dnia 22.09.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy; wskazane w treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni – nie uzasadniają 6-miesięcznego okresu badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, który została uznany jako wypadek indywidualny, lekki,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,

- w pouczeniu o prawie wystąpienia poszkodowanego pracownika o prawie wystąpienia do sądu pracy z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu – nie wskazano siedziby sądu pracy.

7. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED].

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – Inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 12.07.2023 r. do dnia 24.07.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 24.07.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 24.07.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 27.07.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 01.08.2023 r.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] – zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDACTED]
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano m.in.:
  - „czynnik organizacyjny: niewłaściwe zabezpieczenie czynnika materialnego”;
 we wnioskach i zalecanych środkach profilaktycznych wskazano, iż zaleca się:
 

[REDACTED]

w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; z opisu wypadku i wskazanych jego przyczyn wynika, iż sposób wykonywania pracy przez poszkodowanego naruszał prawidłową organizację pracy – brak odpowiedniego montażu szafy biurowej.

8. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDACTED] uległ p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] – inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 07.09.2023 r. do dnia 20.09.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni.

Protokół sporządzono w dniu 20.09.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 20.09.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 22.09.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED], wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED] – zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDACTED]
- pracownik p. [REDACTED] potwierdził odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru,
- w pouczeniu o prawie wystąpienia poszkodowanego pracownika o prawie wystąpienia do sądu pracy z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu – nie wskazano siedziby sądu pracy,

- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie 5 protokołu jako przyczyny wypadku przy pracy wskazano m.in.:
  - „Poprzez nieodpowiednie przejścia i dojścia (zbyt wąskie) do wnoszenia (tej wielkości i ciężaru) urządzenia doszło

we wnioskach i zalecanych środkach profilaktycznych wskazano m.in., iż zaleca się przeprowadzenie przez przełożonego instruktą BHP z tematem – nie odniesiono się do nieprawidłowego sposobu organizacji pracy wykonywanej przez poszkodowanego,

- w punkcie 5 protokołu wskazano, iż nie stwierdzono nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; z opisu wypadku i wskazanych jego przyczyn wynika, iż sposób wykonywania pracy przez poszkodowanego naruszał prawidłową organizację pracy,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, nie wskazano czy poszkodowany pracownik zgłasza lub nie – uwagi i zastrzeżenia do protokołu.

9. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem

Protokół nr ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu uległa p.

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu

Powołano zespół powypadkowy w składzie – St. Inspektor ds. bhp oraz – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 11.09.2023 r. do dnia 22.09.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 22.09.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 27.09.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 03.10.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 06.10.2023 r.

- Wypadek miał miejsce w dniu w dniu, wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu – zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 7 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- w punkcie nr 13 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, nie dokonano stosownych wykreśleń, wskazującego czy poszkodowany pracownik zgłasza czy nie zgłasza uwag i zastrzeżenia do protokołu.

10. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem

Protokół nr ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu uległa p.

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu

Powołano zespół powypadkowy w składzie – St. Inspektor ds. bhp oraz – Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 17.10.2023 r. do dnia 30.10.2023 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 30.10.2023 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 07.11.2023 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 10.11.2023 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu bez wskazania daty odbioru.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w punkcie nr 7 protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zamiast dokonania stosownych wykreśleń, dokonano podkreślenia, wskazującego iż wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- pracownik p. [REDAKTED] potwierdziła odbiór protokołu powypadkowego, bez wskazania daty odbioru.

11. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTED]

Protokół nr [REDAKTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTED] uległ p. [REDAKTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTED]  
Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTED] – Inspektor ds. BHP oraz [REDAKTED] – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 03.01.2024 r. do dnia 09.01.2024 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 09.01.2024 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 09.01.2024 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 09.01.2024 r., pracownikowi przesłano protokół w dniu 11.01.2024 r.

- Wypadek miał miejsce w dniu w dniu [REDAKTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDAKTED] - zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu 03.01.2024 r.,
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek,
- w pouczeniu o prawie wystąpienia poszkodowanego pracownika o prawie wystąpienia do sądu pracy z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu – nie wskazano siedziby sądu pracy.

Dokonano oceny nw. dokumentacji powypadkowych za rok 2024:

1. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDAKTED]

Protokół nr [REDAKTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu w dniu [REDAKTED] uległa p. [REDAKTED]

Wypadek został zgłoszony przez p. [REDAKTED] – Kierownika Referatu w dniu [REDAKTED]

Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDAKTED] – Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz [REDAKTED] – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 03.01.2024 r. do dnia 12.01.2024 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 12.01.2024 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 16.01.2024 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 17.01.2024 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 25.01.2024 r.

- Wypadek miał miejsce w dniu w dniu [REDAKTED] wypadek został zgłoszony przez p. [REDAKTED] - Kierownika Referatu – z opisu okoliczności wypadku wynika, iż poszkodowana osobiście powiadomiła w dniu zdarzenia o wypadku p. [REDAKTED] - Naczelnika Urzędu Skarbowego;  
zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDAKTED]
- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

## 2. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakego w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez p. [REDACTED] - Kierownika Działu w dniu [REDACTED]. Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] - Inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz [REDACTED] - Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 13.03.2024 r. do dnia 26.03.2024 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 26.03.2024 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 28.03.2024 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 29.03.2024 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 03.04.2024 r.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

## 3. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakego w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]. Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] - starszy inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] - Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 26.03.2024 r. do dnia 10.04.2024 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 10.04.2024 r., poszkodowany został zapoznany z protokołem w dniu 12.04.2024 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 15.04.2024 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 17.04.2024 r.

- W treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

## 4. Dokumentacja powypadkowa wypadku przy pracy, który został zarejestrowany pod numerem [REDACTED]

Protokół nr [REDACTED] ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakego w dniu [REDACTED] uległa p. [REDACTED]

Wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu [REDACTED]. Powołano zespół powypadkowy w składzie [REDACTED] - inspektor ds. bhp oraz [REDACTED] - Społeczny Inspektor Pracy.

Zespół powypadkowy dokonał ustaleń w dniach 14.05.2024 r. do dnia 03.06.2024 r. dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Protokół sporządzono w dniu 03.06.2024 r., poszkodowana została zapoznana z protokołem w dniu 17.05.2024 r., pracodawca zatwierdził protokół powypadkowy w dniu 05.06.2024 r., pracownik potwierdził odbiór protokołu w dniu 10.06.2024 r.

W treści protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wskazano na przyczyny lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w terminie 14 dni.

- Wypadek miał miejsce w dniu [REDACTED] wypadek został zgłoszony przez pracownika w dniu 09.05.2024 r. - z opisu okoliczności wypadku wynika, iż współpracownicy poszkodowanej posiadali wiedzę o zdarzeniu jakie miało miejsce w dniu [REDACTED], „Pani [REDACTED] pomogła poszkodowanej udać się do wyjścia, natomiast Pani [REDACTED] zawiozła Panią [REDACTED] na SOR w [REDACTED]”; zespół powypadkowy przystąpił do badania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w dniu [REDACTED]

- w treści protokołu określono środki profilaktyczne oraz wnioski, bez odniesienia się do oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym wystąpił wypadek.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: ,  
b/ poleceń: .

~~Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*\*\*) załącznik(i) nr do protokołu.~~

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano(\*\*) tożsamość:

---

*(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)*

5. W czasie kontroli ~~pobrane/nie pobrano(\*\*)~~ próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli ~~udzielone/nie udzielono(\*\*)~~ porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,  
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(\*\*) załączników: 7, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Pismo z dnia 5 czerwca 2024 roku skierowane przez Przewodniczącego Komisji do rozpatrywania skarg ██████████

██████████ do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, z informacją nt. postępowania w sprawie skargi p. ██████████

Załącznik nr 2. Potwierdzenie przyznania Pani ██████████ zwiększonego o ██████████ dodatku ██████████ na II półroczu 2024 roku.

Załącznik nr 3. Notatka ze spotkania ws. zmiany procedury w zakresie przyznawania dodatków ██████████ dla osób zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni oraz urzędach skarbowych woj. pomorskiego - dokument ██████████

Załącznik nr 4. RAPORT ██████████  
██████████ potwierdzający wdrożenie zaleceń określonych w ██████████

Załącznik nr 5. Pismo skierowane do pracowników przez p. Agnieszkę Puszkarz – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, dotyczące m.in. ██████████

Załącznik nr 6. Pismo skierowane do pracowników przez p. Agnieszkę Puszkarz – Zastępcę Dyrektora Administracji w Gdańsku, zobowiązujące do przestrzegania obowiązujących przepisów (karta 1-2).

Załącznik nr 7. Wyjaśnienia dotyczące powoływania zespołów/komisji prowadzących postępowania powypadkowe.

---

*(wyszczególnienie załączników)*

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

- p. Agnieszki Puszkarz - Z-cy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, p. ██████████ -
- Kierownik Pierwszego Działu Kadr i Administracji Personalnej, p. ██████████ -
- Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz p. ██████████ - Głównego Specjalisty.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

~~W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).<sup>(\*\*)</sup>~~

DYREKTOR  
Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

Czesław Kalinowski

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY

Piotr Prokopowicz

.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

03.07.2024. Gdańsk  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[PP]

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

Na tym protokół zakończono.

Gdańsk, dnia 03.07.2024

INSPEKTOR PRACY

*Piotr Prokopowicz*  
Piotr Prokopowicz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 03.07.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR  
Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

*Grzegorz Kalinowski*  
Grzegorz Kalinowski

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Pouczenie:**

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.  
Do protokołu ~~złożono wniosek~~/nie złożono wniosku. (\*\*)  
Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/~~zostaną wniesione~~(\*\*\*)  
do dnia ...03.07.2024 r.

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*\*)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....  
.....  
.....  
.....