

Zasady zgłaszania wypadków do KRUS

CO TO JEST WYPADEK PRZY PRACY ROLNICZEJ ?

W rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników, za wypadek przy pracy rolniczej uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło podczas wykonywania czynności związanych z prowadzeniem działalności rolniczej albo pozostających w związku z wykonywaniem tych czynności:

1. na terenie gospodarstwa rolnego, które ubezpieczony prowadzi lub w którym stale pracuje, albo na terenie gospodarstwa domowego bezpośrednio związanego z tym gospodarstwem rolnym,

lub

2. w drodze ubezpieczonego z mieszkania do gospodarstwa rolnego, albo w drodze powrotnej,

lub

3. podczas wykonywania poza terenem gospodarstwa rolnego zwykłych czynności związanych z prowadzeniem działalności rolniczej lub w związku z wykonywaniem tych czynności,

lub

4. w drodze do miejsca wykonywania czynności, o których mowa w pkt. 3 albo w drodze powrotnej.

KTO I JAK MOŻE ZGŁOSIĆ WYPADEK PRZY PRACY ROLNICZEJ ?

Zgłoszenia wypadku może dokonać poszkodowany lub inna osoba, bezpośrednio w siedzibie KRUS lub za pośrednictwem poczty, telefonicznie, pocztą elektroniczną albo poprzez platformę ePUAP.

KIEDY ZGŁOSIĆ WYPADEK ?

Wypadek zgłaszamy jak najwcześniej, bez zbędnej zwłoki, zaleca się do 14 dni. Późne zgłoszenie wypadku i związany z tym brak możliwości ustalenia jego okoliczności, mogą skutkować odmową prawa do jednorazowego odszkodowania z tytułu uszczerbku na zdrowiu lub śmierci wskutek wypadku.

GDZIE ZGŁOSIĆ WYPADEK ?

Wypadek przy pracy w rolnictwie należy zgłosić do Placówki Terenowej KRUS, w której poszkodowany jest ubezpieczony.

JAKIE INFORMACJE NALEŻY PODAĆ ?

Zgłaszając wypadek należy podać:

1. miejscowość, datę i godzinę zgłoszenia wypadku do KRUS,
2. dane poszkodowanego, w tym: imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, Pesel, pełny adres zamieszkania poszkodowanego, w przypadku, gdy wypadek zgłasza osoba inna niż poszkodowany, należy podać dodatkowo pełne dane osoby zgłaszającej wypadek (takie same jak w przypadku poszkodowanego),
3. opis okoliczności wypadku wg osoby zgłaszającej, w tym: data, przebieg, świadków zdarzenia, informacja na temat pierwszej pomocy lekarskiej i udziału organów ścigania),
4. przekazywany lub przesyłany dokument zgłoszenia musi zawierać odręczny podpis osoby zgłaszającej,
5. na zgłoszeniu prosimy podać telefon i e-mail do kontaktu z Państwem. Umożliwi to pracownikowi KRUS niezwłoczne ustalenie terminu oględzin i przesłuchania poszkodowanego i świadków wypadku.

Na stronie www.krus.gov.pl znajdziecie Państwo link do Formularza zgłoszenia wypadku. Aby wygenerować dokument należy kliknąć kolejno zakładki: Prewencja, Wypadki przy pracy rolniczej – zgłoszenie wypadku.

O CZYM TRZEBA PAMIĘTAĆ ZGŁASZAJĄC WYPADEK ?

Osoba poszkodowana lub inna zgłaszająca wypadek powinna w szczególności:

1. zabezpieczyć w miarę możliwości miejsce i przedmioty związane z wypadkiem,
2. udostępnić pracownikowi KRUS miejsce wypadku i przedmioty z nim związane,
3. wskazać świadków wypadku,
4. zgromadzić i dostarczyć posiadaną dokumentację leczenia,
5. udzielić pełnej informacji i wszechstronnej pomocy pracownikowi KRUS, upoważnionemu do prowadzenia postępowania dowodowego w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

JAK BĘDZIE WYGLĄDAŁO DALSZE PROCEDOWANIE SPRAWY ?

Na podstawie danych zawartych w formularzu Zgłoszenia wypadku przy pracy rolniczej, skontaktuje się z Państwem pracownik KRUS, który będzie prowadzić postępowanie powypadkowe, mające na celu wyjaśnienie przyczyn i okoliczności wypadku. W ramach prowadzonych działań, konieczne będzie m.in. dokonanie oględzin miejsca zdarzenia oraz przesłuchanie poszkodowanego i świadków zdarzenia, co wymagać będzie Państwa zgody na wejścia pracownika KRUS na teren gospodarstwa rolnego. Po zebraniu niezbędnych dowodów, pracownik KRUS przygotuje Protokół powypadkowy, który stanowić będzie podstawę do przyznania, lub nie jednorazowego odszkodowania powypadkowego. Protokół powypadkowy zostanie przesłany do osoby poszkodowanej (wnioskodawcy) pocztą tradycyjną na wskazany adres korespondencyjny.

Opracowanie:

Joanna Skuratowicz – Kierownik Referatu OR KRUS w Opolu