

.....
(znak sprawy)

Załącznik
do Instrukcji postępowania w przypadku
powstania wypadku przy pracy
stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 38.2013
Wójta Gminy Baruchowo z dnia 9 września 2013 r.

KARTA ZGLOSZENIA WYPADKU

Karta zgłoszenia wypadku przy pracy zaistniałego w dniu

.....
(wypełnia poszkodowany bezpośrednio po zaistniałym wypadku)

1. Dane o poszkodowanym:

- imię i nazwisko PESEL
.....

- imiona rodziców data i miejsce
urodzenia.....

- wydział/komórka organizacyjna
.....

- stanowisko pracy data przyjęcia do
pracy.....

- adres zamieszkania (kod pocztowy)
.....

- data i godzina wypadku
.....

- nr dowodu osobistego NIP pracownika
.....

2. Opis zdarzenia (szczegółowy)

.....

.....
.....

.....

.....
.....

.....
.....

3. Przyczyna wypadku

.....

.....
..

4. **Świadkowie zdarzenia** (imię i nazwisko, adres)

.....

5. **Potwierdzenie przełożonego o zgłoszeniu wypadku przez pracownika**

.....

.....
..

.....
...

Zgodnie z art. 27 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. , Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania powypadkowego

.....

.....
(data, imię i nazwisko zgłaszającego wypadek)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego pracownika)