

ΒΑΣΙΚΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ :
Κύρ. Μαυρομμάτης
Τηλέφ. : 210/611 5816
Ελευθ. Λενέτη
Τηλέφ. : 210/611 7895

ΠΡΟΣ : Αποδέκτες Στηλών
A, B, 5,6,7,10,11,12,13,15,17,18

ΘΕΜΑ : Ατυχήματα Προσωπικού

Σε εφαρμογή του Νόμου 1568/85, για την Υγιεινή και Ασφάλεια των Εργαζομένων και ειδικότερα των διατάξεων που αφορούν στα Εργατικά Ατυχήματα, για το μόνιμο, δόκιμο και έκτακτο προσωπικό, με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, παραθέτουμε κωδικοποιημένες τις παρακάτω οδηγίες :

A. ΓΕΝΙΚΑ

1. Ορισμός : **Εργατικό Ατύχημα**, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, νοείται το **“βίαιο συμβάν”** που επέρχεται στον εργαζόμενο κατά την εκτέλεση της εργασίας του ή με αφορμή αυτής και το οποίο επέφερε το θάνατό του ή του προκάλεσε ανικανότητα προς εργασία, διάρκειας περισσότερης των **τεσσάρων ημερολογιακών ημερών**.
Το βίαιο αυτό συμβάν μπορεί να συνδέεται με την εργασία του θύματος, είτε αμέσως είτε εμμέσως σε σχέση αιτίου προς αποτέλεσμα. Το ατύχημα δεν πρέπει να οφείλεται σε πρόθεση του παθόντος.
Είναι δυνατόν στην έννοια αυτή να συμπεριληφθούν και περιπτώσεις αιφνίδιων παθολογικών γεγονότων παθόντων εν υπηρεσία (καρδιοπάθειες, εγκεφαλικά επεισόδια κ.λ.π.), εάν οφείλονται στην εκτέλεση της εργασίας, υπό συνθήκες όλως εξαιρετικής ασυνήθειας και ανώμαλης ή αν συνδέονται με υπέρμετρες προσπάθειες του εργαζόμενου για να ανταποκριθεί σε αυτές.
2. Ατύχημα που δεν τελεί σε συνάφεια ως προς την εργασία του παθόντος και ως προς τον ανωτέρω ορισμό, θεωρείται **“Ατύχημα εκτός Υπηρεσίας”**, ενώ η διακοπή της εργασίας εξ αιτίας ατυχήματος μέχρι και τριών ημερολογιακών ημερών, θεωρείται ως **“Άδεια ασθένειας”**.

Β. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ

Βασική προϋπόθεση για το χαρακτηρισμό ενός ατυχήματος ως Εργατικού, είναι ο τόπος και ο χρόνος που έλαβε χώρα το συμβάν :

1. **Τόπος εργασίας**, νοείται κάθε χώρος που βρίσκονται ή μεταβαίνουν οι εργαζόμενοι εξαιτίας της εργασίας τους (π.χ. αίθουσα εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, τηλεπ. εμπορικά καταστήματα, γραφεία, αποθήκες, υπαίθριοι χώροι κ.λ.π.).
2. **Χρόνος εργασίας**, νοείται ο χρόνος παροχής της εργασίας, όπως αυτή καθορίζεται από το προγραμματισμένο ημερήσιο ωράριο.
Η απασχόληση του προσωπικού εκτός του κανονικού ωραρίου, προϋποθέτει εντολή προϊσταμένου ή κατόπιν δικής του πρωτοβουλίας για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (π.χ. πυρκαγιά, σεισμός, πλημμύρα).

Διευκρινίζεται ότι το ατύχημα προσωπικού που τελεί σε άδεια εξόδου, για ιδιωτικούς λόγους, χαρακτηρίζεται ως ''εκτός Υπηρεσίας''.

3. Η διαδρομή σε σχέση με το χρόνο και την απόσταση μετάβασης του προσωπικού από την κατοικία στην υπηρεσία του και αντιστρόφως, θεωρείται τόσο από τη Νομολογία Δικαστηρίων όσο και την ασφαλιστική πρακτική, ότι τελεί σε συνάφεια με την εργασία του. Κατά συνέπεια, σε περίπτωση ατυχήματος του προσωπικού στο χρονικό διάστημα αυτό, το ατύχημα τούτο μπορεί να χαρακτηριστεί ως ''Εργατικό'', εφ' όσον συντρέχουν οι σχετικές νόμιμες προϋποθέσεις.

Σημειώνεται ότι, το σημείο του ατυχήματος πρέπει να είναι σε συνάρτηση με τη συνηθισμένη διαδρομή που ακολουθεί ο παθών για να μεταβεί από την κατοικία του στην υπηρεσία και αντιστρόφως, ανεξάρτητα από το μεταφορικό μέσο που χρησιμοποίησε και να αποδεικνύεται αυτό με τα ανάλογα δικαιολογητικά έγγραφα (βεβαίωση τροχαίας ή Τ.Ο.Τ.Α. ή Ε.Κ.Α.Β. ή ένορκη βεβαίωση μαρτύρων σε Ειρηνοδίκη ή Συμβολαιογράφο). Ο χρόνος δε του ατυχήματος να είναι εύλογος ως προς το καθορισμένο ωράριο προσέλευσης - αποχώρησης του παθόντος.

Γ. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ

Το προσωπικό, κατά τη μετάβαση από την κατοικία του στον τόπο εργασίας ή αντιστρόφως, καθώς επίσης και κατά τις μετακινήσεις του για εκτέλεση εργασίας εκτός έδρας ή για τη μετάβασή του στον τόπο όπου μετατίθεται ή αποσπάται ή για την εκτέλεση υπηρεσιακής εντολής μέσα στο ωράριο εργασίας, μπορεί να χρησιμοποιεί τα παρακάτω μεταφορικά μέσα :

1. Τα μεταφορικά μέσα που διαθέτει η Υπηρεσία.
2. Τα συνήθη μεταφορικά μέσα κοινής χρήσεως (λεωφορείο, τρόλεϊ, σιδηρόδρομο, ταξί, αεροπλάνο, πλοίο κ.λ.π.).
3. Τα μεταφορικά μέσα ιδιωτικής χρήσεως (αυτοκίνητο, μοτοσικλέτα, μότο-

ποδήλατο, ποδήλατο κ.λ.π.), ανεξάρτητα αν είναι ιδιοκτήτης ή συνεπιβάτης.

Σε περίπτωση δε ατυχήματος, κατά τη χρήση τους, τούτο μπορεί να χαρακτηρίζεται ως "Εργατικό", εφόσον συντρέχουν οι σχετικές νόμιμες προϋποθέσεις.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ - ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ

1. Κάθε εργαζόμενος έχει υποχρέωση να εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας και να φροντίζει ανάλογα με τις δυνατότητές του, για την ασφάλεια και την υγεία του, καθώς και για την ασφάλεια και την υγεία των άλλων ατόμων που επηρεάζονται από τις πράξεις ή παραλείψεις του κατά την εργασία, σύμφωνα με την εκπαίδευσή του και τις κατάλληλες οδηγίες του Οργανισμού.
2. Για την πραγματοποίηση αυτών των στόχων, οι εργαζόμενοι οφείλουν ειδικότερα :
 - α. Να χρησιμοποιούν σωστά τις μηχανές, τις συσκευές, τα εργαλεία, τις επικίνδυνες ουσίες, τα μεταφορικά και άλλα μέσα.
 - β. Να χρησιμοποιούν σωστά τον ατομικό προστατευτικό εξοπλισμό που τίθεται στη διάθεσή τους και μετά τη χρήση να τον τακτοποιούν στη θέση του.
 - γ. Να μη θέτουν εκτός λειτουργίας, αλλάζουν ή μετατοπίζουν αυθαίρετα τους μηχανισμούς ασφάλειας των μηχανών, εργαλείων, συσκευών, εγκαταστάσεων και κτιρίων και να χρησιμοποιούν σωστά αυτούς τους μηχανισμούς ασφαλείας.
 - δ. Να αναφέρουν αμέσως στην Υπηρεσία ή και σε όσους ασκούν αρμοδιότητες Τεχνικού Ασφάλειας και Γιατρού Εργασίας, όλες τις καταστάσεις που μπορεί να θεωρηθεί εύλογα ότι παρουσιάζουν άμεσο και σοβαρό κίνδυνο για την ασφάλεια και την υγεία, καθώς και κάθε έλλειψη που διαπιστώνεται στα συστήματα προστασίας.
 - ε. Να συνδράμουν την υπηρεσία και όσους ασκούν αρμοδιότητες Τεχνικού Ασφάλειας και Γιατρού Εργασίας, όσο καιρό χρειαστεί, ώστε να καταστεί δυνατή η εκπλήρωση όλων των καθηκόντων ή απαιτήσεων, που επιβάλλονται από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας για την προστασία της ασφάλειας και της υγείας των εργαζομένων κατά την εργασία.
 - στ. Να συνδράμουν την υπηρεσία και όσους ασκούν αρμοδιότητες Τεχνικού Ασφάλειας και Γιατρού Εργασίας, όσον καιρό χρειαστεί, ώστε ο Οργανισμός να μπορεί να εγγυηθεί ότι το περιβάλλον και οι συνθήκες εργασίας είναι ασφαλείς και χωρίς κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία εντός του πεδίου δραστηριότητάς τους.

3. Οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να παρακολουθούν τα σχετικά σεμινάρια ή άλλα επιμορφωτικά προγράμματα σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.

Ε. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ

1. Ατύχημα προσωπικού στο χώρο εργασίας.
2. Ατύχημα προσωπικού κατά τη μετάβαση ή αποχώρηση από την υπηρεσία.
3. Ατύχημα προσωπικού εκτός υπηρεσίας.
4. Ατυχήματα που συμβαίνουν σε τρίτους.

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΟΥ ΕΠΙΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ

1. ΑΤΥΧΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για ατυχήματα που συμβαίνουν στον τόπο εργασίας, σε ώρα εργασίας και κατά την εκτέλεση αυτής, υποχρεούνται οι κατωτέρω εμπλεκόμενοι να ενεργούν ως εξής:

α. Ο παθών

- (1) Προβαίνει στην άμεση ενημέρωση της Υπηρεσίας του για το ατύχημα που του συνέβη.
- (2) Μεριμνά για τη λήψη ιατρικής γνωμάτευσης από θεράποντα ιατρό ή νοσοκομείο, την οποία υποβάλλει αμέσως στη Γραμματεία της υπηρεσίας του, προκειμένου να χαρακτηριστεί το ατύχημά του και να αντιμετωπιστεί έγκαιρα το ενδεχόμενο παραπομπής του στην Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή (ΚΥΕ) του ΤΑΠ-ΟΤΕ.
- (3) Υποβάλλει το συντομότερο δυνατόν, εφόσον οι συνθήκες της υγείας του το επιτρέπουν έγγραφη αναφορά στην Υπηρεσία του, σύμφωνα με συνημμένο υπόδειγμα "4", με λεπτομέρειες για τον τόπο και χρόνο του ατυχήματος, το ωράριο εργασίας του και τα πιθανά αίτια του ατυχήματός του.

β. Ο "εργοδότης" και η Υπηρεσία του παθόντος

- (1) "Εργοδότης", κατά το Νόμο 1568/85, για τον Οργανισμό, θεωρείται, ο κατά τόπο Προϊστάμενος Τηλεπ. Διαμερίσματος, Συγκροτήματος, ή ανεξάρτητης Υποδ/νσης και σε δεύτερο επίπεδο ο Προϊστάμενος κάθε Διεύθυνσης και Τηλεπ. Περιφέρειας.

Ο "Εργοδότης" ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, ο οποίος υπόκειται σε κυρώσεις, όπως προβλέπεται από το Νόμο, και σε ευθύνες, όπως προβλέπεται από το ΓΚΠ-ΟΤΕ, σε περίπτωση άρνησης ή αμέλειας,

επιλαμβάνεται του γεγονότος και προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

- (i) Ενημερώνει αυθημερόν τηλεφωνικά:
- Την κατά τόπο Επιθεώρηση Εργασίας.
 - Την οικεία Αστυνομική Αρχή.
- (ii) Αποστέλλει την **''ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ''**, υπόδειγμα **''1''**, στις παραπάνω δημόσιες υπηρεσίες εντός 24 ωρών από της τηλεφωνικής ειδοποίησης, την οποία και ανακοινώνει στους κάτωθι :
- Στον ασφαλιστικό φορέα του παθόντος (ΤΑΠ-ΟΤΕ, ΙΚΑ κ.λ.π.).
 - Στην προϊσταμένη Υπηρεσιακή Λειτουργία.
 - Στην Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π.
 - Στον Τεχνικό Ασφάλειας και το Γιατρό Εργασίας της περιοχής, σύμφωνα με τον Ν.1568/85, για την **''Υγιεινή και Ασφάλεια των Εργαζομένων''**.
 - Στην Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων (Ε.Υ.Α.Ε), εφόσον έχει συγκροτηθεί σε σώμα, διαφορετικά στην Κεντρική Ε.Υ.Α.Ε., Διοικ/κό Μέγαρο, Κηφισίας 99 Μαρούσι (όροφ. 8ος, πτέρ. Γ, γραφ. 10).
- (iii) Μεριμνά για την εξακρίβωση των συνθηκών και των πραγματικών γεγονότων που έλαβαν χώρα στο συγκεκριμένο ατύχημα και συνεργάζεται **άμεσα** με τον Τεχνικό Ασφάλειας, ο οποίος διερευνά τα αίτια του ατυχήματος.
- (iv) Παραπέμπει τον παθόντα στην Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή (ΚΥΕ) του ΤΑΠ-ΟΤΕ, εφόσον η άδεια ασθένειας που έλαβε υπερβαίνει τις 30 ημέρες, ενώ αποστέλλει στον Αρχίατρο προς έγκριση την άδεια από 9 έως και 30 ημερών.
- (v) Βεβαιώνει εγγράφως και ενόρκως στον Ειρηνοδίκη της περιοχής που συνέβη το ατύχημα, μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία του συμβάντος και εφόσον έχει προκληθεί ανικανότητα του παθόντος για περισσότερο από επτά εργάσιμες ημέρες, για τις συνθήκες και τις λεπτομέρειες αυτού, καθώς και τα στοιχεία του παθόντος. Σε περίπτωση ατυχήματος κατά τη μετάβαση ή αποχώρηση εργαζομένου από την υπηρεσία, ο **''εργοδότης''** καταθέτει ενόρκως, όταν διαπιστώσει ότι αυτό είναι απαραίτητο.
- (vi) Υποβάλλει στην ίδια προθεσμία Αίτηση προς το Ειρηνοδικείο, υπόδειγμα **''3''**, όπου καλεί τους αυτόπτες μάρτυρες, εάν φυσικά υπάρχουν, να βεβαιώσουν ενόρκως για τις συνθήκες και τις

συνέπειες του ατυχήματος.

- (vii) Υπογράφει την ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ'', υπόδειγμα ''1'', καθώς και την ''ΕΚΘΕΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ'' του παθόντος, υπόδειγμα ''2''. Σε περίπτωση ατυχήματος εργαζομένου που βρίσκεται σε απόσπαση, τα εν λόγω έγγραφα υπογράφει ο ''εργοδότης'' της υπηρεσιακής λειτουργίας στην οποία ο παθών είναι αποσπασμένος.
- (viii) Χορηγεί άδεια με αποδοχές στον παθόντα τόσης χρονικής διάρκειας όσης αναγράφεται στη σχετική Απόφαση της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, εφόσον το συμβάν έχει χαρακτηριστεί ως 'ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ'', η οποία δεν λογίζεται σαν άδεια ασθένειας, σύμφωνα με τα όσα ισχύουν και αναφέρονται σε Βασική Εγκύκλιο της Υποδ. Εργατικών Θεμάτων που αντιμετωπίζει τα θέματα όλων των περιπτώσεων αδειών του προσωπικού.
- (ix) Παρέχει κάθε χρήσιμη πληροφορία στον ανάλογο ασφαλιστικό φορέα, για το έκτακτο προσωπικό ή αυτό που είναι ασφαλισμένο σε άλλο φορέα (ΙΚΑ, ΚΥΤ, κ.λ.π.).
- (x) Παραπέμπει, εφόσον ο παθών απέχει από τα υπηρεσιακά του καθήκοντα, **συνεπεία του εργατικού ατυχήματος**, στην Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή (ΚΥΕ) του ΤΑΠ-ΟΤΕ (**ανεξαρτήτως των ημερών άδειας ασθένειας**), μέσω της αρμόδιας Υπηρεσίας της Δ/σης Διοικητικής Υποστήριξης, υπόδειγμα ''6'', προκειμένου να εγκριθεί και να χαρακτηριστεί η νέα άδεια ασθένειας ως **απότοκος** του εργατικού ατυχήματος.
- (xi) Παραπέμπει περαιτέρω τον παθόντα στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρου 17 παραγ. 1β του ΓΚΠ-ΟΤΕ, όταν διαπιστώσει ότι αυτό είναι απαραίτητο.

(2) Υπηρεσία του παθόντος

(i) Συγκεντρώνει τα παρακάτω δικαιολογητικά έγγραφα :

- Αντίγραφα ιατρικών γνωματεύσεων από την ημέρα του ατυχήματος.
- Έγγραφο αναφορά του παθόντος.
- Ένορκες βεβαιώσεις μαρτύρων και του ''Εργοδότη''.
- Σε περίπτωση τροχαίου, βεβαίωση ΕΚΑΒ ή ΤΟΤΑ ή Τροχαίας κ.λ.π.
- ''ΕΚΘΕΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ'',

τα οποία διαβιβάζει, **το ταχύτερο δυνατόν**, στη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης, προκειμένου να γίνει ο χαρακτηρισμός του συμβάντος.

(ii) Ενημερώνει, αφότου ο παθών επιστρέψει στα υπηρεσιακά του

καθήκοντα :

- Τη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης, με την αποστολή του "ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ", υπόδειγμα "5", όπου αναγράφεται το σύνολο των ημερών αποχής του παθόντος από την υπηρεσία του, λόγω του Εργατικού Ατυχήματος.
- Το Ατομικό Δελτίο (ΚΑΡΤΕΛΑ) του παθόντος, καταχωρώντας στη θέση των "Ειδικών Αδειών" το χρονικό διάστημα και τον αριθμό ημερών της απουσίας του και καταχωρεί το ατύχημα στο Πρόγραμμα "ΑΘΗΝΑ", στον κωδικό αριθμό "1202."
- Τον ίδιο τον παθόντα για το χαρακτηρισμό του ατυχήματός του, επιδίδοντας σ' αυτόν αντίγραφο της οικείας Απόφασης.

γ. Η Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης

- (1) Προβαίνει, έπειτα από προσεκτική μελέτη των παραπάνω στοιχείων, στην έκδοση Απόφασης χαρακτηρισμού του ατυχήματος ως "ΕΡΓΑΤΙΚΟ", την οποία και ανακοινώνει :
 - (i) Στην Υπηρεσία του παθόντος
 - (ii) Στην Προϊστάμενη Υπηρεσιακή Λειτουργία
 - (iii) Στην Υποδ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (με τη σχετική αλληλογραφία).
 - (iv) Στην Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας Εργαζομένων (Ε.Υ.Α.Ε.)
- (2) Ενημερώνει το τηρούμενο "ΒΙΒΛΙΟ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ", στο οποίο καταχωρούνται όλα τα στοιχεία του ατυχήματος, είτε πρόκειται για δόκιμο ή μόνιμο είτε για έκτακτο προσωπικό και καταγράφει για στατιστικούς λόγους το σύνολο των ημερών αποχής του παθόντος από τα καθήκοντά του.
- (3) Αρχαιοθετεί αντίγραφα της αλληλογραφίας στο φάκελο Εργατικών Ατυχημάτων, για το αντίστοιχο έτος, χωρίς διάκριση ανάμεσα στο δόκιμο, μόνιμο και έκτακτο προσωπικό.
- (4) Διατηρεί την αλληλογραφία στο Αρχείο, σε περίπτωση που ο παθών στερείται Κωδικού Αριθμού Μητρώου (ΚΑΜ).

δ. Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή (Κ.Υ.Ε.) του ΤΑΠ-ΟΤΕ

Η Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή, προκειμένου να εγκρίνει την παραπέρα άδεια ασθένειας του παθόντος, εφόσον πρόκειται για Εργατικό Ατύχημα, ελέγχει και γνωμοδοτεί εάν η ασθένεια είναι απότοκος του Εργατικού Ατυχήματος. Οι ημέρες αυτές δεν προσμετρούνται στο σύνολο των ημερών άδειας ασθένειας μετ' αποδοχών, σύμφωνα με το ΓΚΠ άρθρο 13 παραγ. Γ εδάφ. 1.

2. ΑΤΥΧΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗ Ή ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Το ατύχημα που συμβαίνει στη διαδρομή μετάβασης του παθόντος από την κατοικία του στην Υπηρεσία και αντιστρόφως μπορεί να χαρακτηριστεί ως **''Εργατικό Ατύχημα''**, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του Κεφ. Β, παράγρ. 3. Στην περίπτωση αυτή οι κατωτέρω εμπλεκόμενοι ενεργούν ως εξής:

α. Ο παθών

(1) Ενεργεί σύμφωνα με το Κεφ. ΣΤ.1, παράγρ. α.

(2) Μεριμνά για την έγκαιρη προσκόμιση στην Υπηρεσία του βεβαίωσης από Αστυνομική Αρχή ή Τροχαία ή Ε.Κ.Α.Β. ή Τ.Ο.Τ.Α. ή ένορκης βεβαίωσης αυτοπτών μαρτύρων σε Ειρηνοδίκη ή συμβολαιογράφο, όπου θα φαίνεται και θα τεκμηριώνεται ότι το σημείο του ατυχήματος είναι σε συνάρτηση με τη συνήθη διαδρομή του παθόντος από την κατοικία του στην Υπηρεσία και αντιστρόφως και ότι ο χρόνος του ατυχήματος είναι εύλογος ως προς το καθορισμένο ωράριο προσέλευσης ή αποχώρησής του.

β. Ο ''εργοδότης'' και η Υπηρεσία του παθόντος

(1) Ο ''εργοδότης''

Ενεργεί σύμφωνα με το Κεφ. ΣΤ.1, παράγρ. β, εδάφ. (1).

(2) Η υπηρεσία του παθόντος

Ενεργεί σύμφωνα με το Κεφ. ΣΤ.1, παράγρ. β, εδάφ. (2).

γ. Η Διεύθυνση Διοικ/κής Υποστήριξης

Ενεργεί σύμφωνα με το Κεφ. ΣΤ.1, παράγρ. γ.

3. ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΚΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Σε περιπτώσεις ατυχημάτων του προσωπικού που συμβαίνουν εκτός τόπου και χρόνου εργασίας και έχουν σαν συνέπεια την αποχή του παθόντος από τα υπηρεσιακά του καθήκοντα, οι παρακάτω εμπλεκόμενοι ενεργούν ως εξής:

α. Ο παθών

Ενεργεί σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο ΣΤ.1, παράγρ. α.

β. Ο ''εργοδότης'' και η Υπηρεσία του παθόντος

(1) Ο ''εργοδότης''

- (i) Παραπέμπει τον παθόντα στην Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή (ΚΥΕ) του ΓΑΠ-ΟΤΕ, εφόσον η άδεια ασθένειας που έλαβε υπερβαίνει τις 30 ημέρες, ενώ αποστέλλει στον Αρχίατρο προς έγκριση την άδεια από 9 έως και 30 ημερών.
- (ii) Υπογράφει την "ΕΚΘΕΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ", υπόδειγμα "2", όταν ο παθών επιστρέψει στα καθήκοντά του, την οποία απευθύνει μαζί με την έγγραφη αναφορά του παθόντος στη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης.
- (iii) Χορηγεί στον παθόντα, αφού λάβει την Απόφαση της ανωτέρω Διεύθυνσης με το χαρακτηρισμό "ΑΤΥΧΗΜΑ ΕΚΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ", άδεια ασθένειας ανάλογης χρονικής διάρκειας, περιλαμβανομένης στο χρόνο άδειας ασθένειας που δικαιούται, σύμφωνα με το άρθρο 13 παραγ. Γ1 του ΓΚΠ-ΟΤΕ.

(2) Η Υπηρεσία του παθόντος

- (i) Συγκεντρώνει τα παρακάτω δικαιολογητικά έγγραφα :

- Αντίγραφα ιατρικών γνωματεύσεων από την ημέρα του ατυχήματος.
- Έγγραφη αναφορά του παθόντος
- "ΕΚΘΕΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ",

τα οποία διαβιβάζει **το ταχύτερο δυνατόν** στη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης, προκειμένου να χαρακτηρίσει το συμβάν και να προβεί στην έκδοση σχετικής Απόφασης.

- (ii) Ενημερώνει :

- Αφενός το Ατομικό Δελτίο (ΚΑΡΤΕΛΑ) του παθόντος, καταχωρώντας στη θέση "Άδειες Ασθένειας" το χρονικό διάστημα και τον αριθμό ημερών της απουσίας του αφετέρου το Πρόγραμμα "ΑΘΗΝΑ", στον κωδικό αριθμό "1203".
- Τον ίδιο τον παθόντα για το χαρακτηρισμό του ατυχήματός του, επιδίδοντας σ' αυτόν αντίγραφο της οικείας Απόφασης.

γ. Η Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης

- (1) Προβαίνει, μετά τη συγκέντρωση των παραπάνω δικαιολογητικών εγγράφων, στην έκδοση Απόφασης χαρακτηρισμού του ατυχήματος ως "ΑΤΥΧΗΜΑ ΕΚΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ", την οποία και ανακοινώνει :

- (i) Στην Υπηρεσία του παθόντος
- (ii) Στην Προϊστάμενη Υπηρεσιακή Λειτουργία
- (iii) Στην Υποδ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (με τη σχετική

αλληλογραφία).

(iv) Στην Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας Εργαζομένων (Ε.Υ.Α.Ε.)

(2) Ενεργεί περαιτέρω, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο ΚΕΦ. ΣΤ.1, παράγρ. γ, εδάφ. (2), (3), (4).

4. ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΣΥΜΒΑΙΝΟΥΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Σε περίπτωση ατυχήματος που έχει σαν συνέπεια το θάνατο ή τον τραυματισμό τρίτου, εφόσον το συμβάν έχει σχέση με τις εγκαταστάσεις του ΟΤΕ ή τις εργασίες που εκτελούνται από αυτόν και προδικάζουν δικαστικές ενέργειες, συντάσσεται από την ανάλογη υπηρεσιακή λειτουργία Έκθεση του περιστατικού με πλήρη καταγραφή των γεγονότων και των εμπλεκόμενων προσώπων, η οποία απευθύνεται στη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης, με ανακοίνωση στην προϊστάμενη υπηρεσιακή λειτουργία, για την ενημέρωση και τη διασφάλιση των συμφερόντων του Οργανισμού.

Σε περιπτώσεις εργατικών ατυχημάτων σε προσωπικό που εργάζεται σε έργα που κατασκευάζει εργολάβος (Ανάδοχος) για λογαριασμό του ΟΤΕ, με σχέση εργασίας "Σύμβαση Έργου", υπόχρεος για τις απαραίτητες ενέργειες είναι ο Εργολάβος (Ανάδοχος) ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του.

Για το λόγο αυτό είναι απαραίτητο στη σχετική σύμβαση να υπάρχει ιδιαίτερος όρος που να επιβάλλει στον Εργολάβο να τηρεί τα καθοριζόμενα από τη Νομοθεσία και να αναγγέλλει τα ατυχήματα στον ΟΤΕ.

Ζ. ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ

Η "Αναγγελία Ατυχήματος", η "Έκθεση Ατυχήματος" στην οποία εκφράζεται η άποψη της Υπηρεσίας, καθώς και κάθε σχετικό με το ατύχημα έγγραφο, χαρακτηρίζεται εμπιστευτικό και απαγορεύεται η έκδοση και χορήγηση αντιγράφων τους ή η ανακοίνωση του περιεχομένου τους σε οποιοδήποτε τρίτο, χωρίς την έγγραφη έγκριση της Διοίκησης του Οργανισμού.

Της παραπάνω έγκρισης της Διοίκησης του Οργανισμού εξαιρείται η παροχή των νόμιμων στοιχείων του παθόντος στον οικείο ασφαλιστικό φορέα για την επιδότησή του. Επίσης για την έκδοση αντιγράφου της σχετικής Απόφασης χαρακτηρισμού του ατυχήματος στον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή τους νόμιμα εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους του ή τους κληρονόμους του, αρκεί η έγκριση από τον Προϊστάμενο της Δ/σης Διοικητικής Υποστήριξης.

Η. ΑΙΦΝΙΔΙΑ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ

Αιφνίδια παθολογικά γεγονότα (εμφράγματα–εγκεφαλικά κ.λ.π.) που συμβαίνουν κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας, θα πρέπει να αντιμετωπίζονται όπως και τα υπόλοιπα ατυχήματα του προσωπικού στο χώρο εργασίας, δεδομένου ότι, είναι δυνατόν να χαρακτηρισθούν ως "Εργατικά", εφόσον αποδειχθεί ότι έλαβε χώρα το γεγονός κάτω από συνθήκες εργασίας ασυνήθεις, όλως εξαιρετικές ή οφείλεται σε αποδεδειγμένα υπέρμετρες προσπάθειες τις οποίες κατέβαλε ο

παθόν για να ανταποκριθεί σε αυτές.

Στις περιπτώσεις αυτές θα ζητείται ο χαρακτηρισμός τους από τη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης, εάν πρόκειται για "Εργατικό ατύχημα" ή για "Ατύχημα εκτός Υπηρεσίας", εφαρμόζοντας τις αντίστοιχες διαδικασίες που περιγράφονται προηγουμένως.

Θ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΣΘΕΝΕΙΑ

Προς το εργατικό ατύχημα εξομοιώνεται και η επαγγελματική ασθένεια, με ρητή διάταξη του νόμου. Σαν επαγγελματική ασθένεια θεωρείται η νοσηρή κατάσταση που δημιουργείται στον οργανισμό του υπαλλήλου από τη βλαβερή επίδραση της εργασίας του, όπως λ.χ. ασθένειες προκαλούμενες από το μόλυβδο, τα κράματα και τις συνθέσεις του, τον υδράργυρο, τα αμαλλάματα και τις συνθέσεις του, τον άνθρακα, βενζόλιο, ακτίνες και ραδιενεργά σώματα, διθειάνθρακα, πνευμονοκονιάσεις κ.λ.π.

Για τις επαγγελματικές ασθένειες εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο άρθρο 40 του Κανονισμού Ασφάλισης του ΙΚΑ σε συνδυασμό με την κείμενη νομοθεσία (Ν. 1568/85).

Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθείται η ίδια διαδικασία με εκείνη των "Ατυχημάτων στο χώρο εργασίας" (ΚΕΦ. ΣΤ.1)

Ι. ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΟΒΑΡΟΥ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ ΜΕ ΣΥΝΕΠΕΙΑ ΤΟ ΘΑΝΑΤΟ

Σε περίπτωση σοβαρού τραυματισμού που οδηγεί στο θάνατο εργαζομένου που βρίσκεται στο χώρο εργασίας ή κατά τη διάρκεια της μετάβασης από την κατοικία του στην Υπηρεσία και αντιστρόφως, ενεργούν οι παρακάτω, ως εξής:

1. Ο "Εργοδότης" και η Υπηρεσία του παθόντος**α. Ο "Εργοδότης"**

- (1) Ενεργεί όμοια με τα αναφερόμενα στο ΚΕΦ. ΣΤ.1, παράγρ. β, εδάφ. (1), υπεδάφ. (i), (ii), (iii), (v) και (vi) κατά περίπτωση, (vii) και (ix).
- (2) Μεριμνά ώστε να τηρηθούν αμετάβλητα όλα τα στοιχεία τα οποία μπορούν να χρησιμεύσουν στην εξακρίβωση των αιτιών του ατυχήματος, μέχρι να αφιχθούν στον τόπο του ατυχήματος τα αρμόδια όργανα της Επιθεώρησης Εργασίας ή των Αστυνομικών Αρχών ή του ΟΤΕ.
- (3) Παρακολουθεί προσωπικά ο ίδιος ή, εφόσον κωλύεται, ο αναπληρωτής του, τις διαπιστώσεις των οργάνων της Επιθεώρησης Εργασίας ή των Αστυνομικών Αρχών στο στάδιο της αυτοψίας τους, τα οποία βοηθάει και διαφωτίζει προς τις ορθές κατευθύνσεις.
- (4) Συγκεντρώνει στοιχεία για την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου στους τυχόν υπαίτιους από το προσωπικό του ΟΤΕ ή για τη λήψη διοικητικών μέτρων. Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνονται στην οικεία Έκθεση του Ατυχήματος.

β. Η Υπηρεσία του παθόντος

Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση και αποστολή στη Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης των παρακάτω εγγράφων, προκειμένου αυτή να προβεί στον χαρακτηρισμό του ατυχήματος:

- (1) Ιατρικό Πιστοποιητικό Θανάτου (αντίγραφο επικυρωμένο).
- (2) Απόσπασμα Ληξιαρχικής Πράξης Θανάτου (αντίγραφο επικυρωμένο).
- (3) Ιατροδικαστική Έκθεση Νεκροψίας - Νεκροτομίας (αντίγραφο επικυρωμένο).
- (4) Ένορκη βεβαίωση σε Ειρηνοδίκη ή Συμβολαιογράφο, Προϊσταμένου ή μαρτύρων του παθόντος, για το συμβάν και για τις επικρατούσες συνθήκες.
- (5) Βεβαιώσεις (ΕΚΑΒ, Τροχαίας, μαρτύρων κ.λ.π.) σε περίπτωση τροχαίου.
- (6) 'ΕΚΘΕΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ', υπόδειγμα '2'.

γ. Η Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης

- (1) Εξετάζει σχολαστικά την πληρότητα και γνησιότητα των σχετικών εγγράφων και προβαίνει, κατά περίπτωση, στην έκδοση της σχετικής Απόφασης, την οποία ανακοινώνει:
 - (i) Στην Υπηρεσία του παθόντος
 - (ii) Στην Προϊστάμενη Υπηρεσιακή Λειτουργία
 - (iii) Στην Υποδιεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
 - (iv) Στην Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων
 - (v) Στον Τεχνικό Ασφαλείας και στο Γιατρό Εργασίας της περιοχής
 - (vi) Στο ΤΑΠ-ΟΤΕ (Τμήμα Συντάξεως)
 - (vii) Στο Ταμείο Αρωγής (Τμήμα Επικουρικής Ασφάλισης)
- (2) Ενεργεί περαιτέρω κατά τα αναφερόμενα στο ΚΕΦ. ΣΤ.1, παρ. γ, εδάφ. (2), (3), (4).
- (3) **Αποστέλλει, κατά την κρίση της, πριν από την έκδοση Απόφασης, το σχηματισθέντα φάκελο στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, σε περίπτωση θανατηφόρου ατυχήματος, ζητώντας τη γνωμοδότησή της, καθώς επίσης και τις περιπτώσεις που από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα δεν προκύπτει με σαφήνεια η κατηγορία τους.**

ΙΑ. ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΣΥΜΒΑΙΝΟΥΝ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

Για ατυχήματα υπαλλήλων του Οργανισμού που συμβαίνουν στο εξωτερικό,

ισχύουν τα ίδια, τα δε ιατρικά και λοιπά έγγραφα που εκδίδονται στη χώρα αυτή πρέπει να μεταφράζονται από το Υπουργείο Εξωτερικών.

Επειδή ο Οργανισμός αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στο θέμα των ατυχημάτων του προσωπικού, παρακαλούμε για την πιστή εφαρμογή των όσων ορίζονται με την Εγκύκλιο αυτή.

Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να μεριμνήσουν, να λάβει γνώση όλο το προσωπικό με υπογραφή.

Με την παρούσα καταργείται η Β.Ε. 457/16/02-08-2001 Β.Ε.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ :

Υποδείγματα 1 έως 6

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΣΑΤΣΑΝΗΣ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ "1"**ΣΧΕΔΙΟ "ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ"**

(ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ)
Ο. Τ. Ε. Α.Ε

Τόπος / Ημ/νία

.....

Αριθ. : 457/.....

.....

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

.....

Τηλέφ.:.....

ΠΡΟΣ : 1. Γραφείο Επιθεώρησης Εργασίας.....
2. Αστυνομικό Τμήμα.....

ΘΕΜΑ : Ατυχήματα (Αναγγελία Ατυχήματος)

ΣΧΕΤ : : Συνέχεια της απόκαι ώραςτηλεφωνικής
αναγγελίας μας

Σας γνωρίζουμε ότι, στιςημέρα.....και ώρα
συνέβη ατύχημα σε υπάλληλο του Οργανισμού μας, του οποίου τα στοιχεία, καθώς
και οι συνθήκες του ατυχήματος αναγράφονται παρακάτω :

1. Ονοματεπώνυμο :.....
2. Όνομα Πατρός :.....
2. Κλάδος / Βαθμός :.....
4. ΚΑΜ :.....
5. Ηλικία :.....
6. Διεύθυνση κατοικίας :.....
7. Τηλέφωνο κατοικίας:
8. Ωράριο εργασίας:
9. Ημερομηνία πρόσληψης:

10. Τόπος Ατυχήματος :
11. Βλάβη που επήλθε :
12. Αριθμός κυκλοφορίας
Υπηρεσ. Τροχοφόρου :
13. Εργασία την ώρα του ατυχήματος :
14. Έχει υποστεί εκπαίδευση για ασφάλεια : ΝΑΙ ΟΧΙ
15. Περιγραφή Ατυχήματος. :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
16. Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση κατοικίας μαρτύρων
.....
.....
.....

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

1. ΤΑΠ-ΟΤΕ ή ΙΚΑ ή άλλο ασφαλιστικό φορέα του παθόντος
2. Προϊστάμενη Υπηρ. Λειτουργία
3. Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης
4. Τεχνικό Ασφάλειας (σύμφ. με Ν. 1568/85)
5. Γιατρό Εργασίας (σύμφ. με Ν. 1568/85)
6. Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας

Υπογραφή
"εργοδότη"

.....
.....

Σημείωση : Σε περίπτωση ατυχημάτων εκτός υπηρεσίας δεν θα γίνεται αναγγελία τηλεφωνική ή έγγραφη.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ "2"**ΣΧΕΔΙΟ "ΕΚΘΕΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ"**

(ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ)

Τόπος / Ημ/νία

.....

.....

Αριθ. : 457/.....

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

.....

Τηλέφ:.....

ΠΡΟΣ. : ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**ΘΕΜΑ : Ατυχήματα (Εκθεση Ατυχήματος)****ΣΧΕΤ. : Η με αριθμό 457/..... αναγγελίας μας.**

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού, έπειτα από έρευνα και σε συνεννόηση με τον Τεχνικό Ασφάλειας, σας γνωρίζουμε τις συνθήκες κάτω από τις οποίες συνέβη ατύχημα στον παρακάτω υπόλληλο της Υπηρεσίας μας:

1. Ονοματεπώνυμο :
2. Κλάδος / Βαθμός :
3. ΚΑΜ :
4. Ηλικία :
5. Διεύθυνση κατοικίας :
.....
6. Τηλέφωνο κατοικίας :
7. Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί :
8. Ωράριο εργασίας :
9. Χρονολογία και ώρα ατυχήματος :
10. Τόπος ατυχήματος :
11. Περιγραφή ατυχήματος

.....
.....
.....
.....
12. Ονοματεπώνυμο, ιδιότητα και διεύθυνση κατοικίας τυχόν αυτοπτών μαρτύρων
.....
.....

13. Βλάβη που επήλθε σύμφωνα με την Ιατρική γνωμάτευση.
.....
.....

14. Τυχόν υπαίτιος του Ατυχήματος
.....

15. Χρονικό διάστημα αποχής από τα καθήκοντά του

Από μέχρι.....

16. Συνολικός αριθμός ημερών αποχής :

17. Επέστρεψε στα υπηρεσιακά του καθήκοντα την (ημερ/νία):.....

18. Συνεχίζει να απέχει λόγω του ατυχήματος του :

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Προϊστάμενη Υπηρ. Λειτουργία.

Υπογραφή
"εργοδότη"

Σημείωση : Εάν κατά την αποστολή της "ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ" ο παθών δεν έχει επιστρέψει στα καθήκοντά του, συμπληρώνεται και αποστέλλεται όταν επιστρέψει "ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ" με το σύνολο των ημερών αποχής από την εργασία του.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ " 3 "

Τόπος / Ημ/νία.....

ΠΡΟΣ : Τον κ. Ειρηνοδίκη.....

.....

.....

ΑΙΤΗΣΗ

Ο.Τ.Ε. Α.Ε.....

.....

.....

νόμιμα εκπροσωπούμενος από

τον

.....

κάτοχο δελτίου ταυτότητας με

αριθμό

που εκδόθηκε την

από το.....

Τόπος.....

Ημ/νία

Παρακαλώ να δεχθείτε τους μάρτυρες

1)

.....

ετών..... κάτοικο.....

.....

.....

και κάτοχο δελτίου ταυτότητας με αριθ.

..... που εκδόθηκε την

..... από το

2)

.....

ετών

..... κάτοικο.....

.....

και κάτοχο δελτίου ταυτότητας με αριθ.

..... που εκδόθηκε την

..... από το

Οι μάρτυρες θα βεβαιώσουν με όρκο

για ότι γνωρίζουν για το ατύχημα που

συνέβη την.....

στον.....

Ο ΑΙΤΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ "4"**ΣΧΕΔΙΟ "ΕΓΓΡΑΦΗ ΑΝΑΦΟΡΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ"****ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ**

Ο.....

.....

ΚΑΜ.....

Κλάδος/Βαθμός.....

Ετών.....

Υπηρεσία που υπηρετεί

.....

.....

Κάτοικος

Οδός

Αριθ.....

Τηλέφ. κατοικ.....

Τηλέφ. Υπηρεσ.....

Τόπος.....

Ημ/νία.....

Παρελήφθη από την

Υπηρεσία την

.....

.....

(Υπογραφή).....

Την (ημέρα).....ημ/νία.....

και ώρα..... κατά τη διάρκεια της

εργασίας μου με ωράριο

(ή κατά τη μετάβασή μου από το σπίτι στην υπηρε-

σία ή απ' την υπηρεσία στο σπίτι ή ευρισκόμενος

εκτός υπηρεσίας ή μετακινούμενος για υπηρεσια-

κούς ή άλλους λόγους) ή.....

.....

.....

.....

μου συνέβη ατύχημα, ως εξής:

(Λεπτομερή περιγραφή του ατυχήματος, ακριβής

τόπος, συνθήκες, πιθανά αίτια ατυχήματος, βλάβη

που υπέστη λόγω του ατυχήματος κ.λ.π. που

βοηθούν στην πλήρη κατανόηση του συμβάντος)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ο ΠΑΘΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ "5"**ΣΧΕΔΙΟ "ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ"**

(ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ)

Ο.Τ.Ε. Α.Ε.

.....

Τόπος / ημ/νία.....

.....

Αριθ. 457/

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

.....

Τηλέφ.....

ΠΡΟΣ : ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΘΕΜΑ : Ατυχήματα.

ΣΧΕΤ. : 457/ Έκθεσή μας ατυχήματος.

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού, σας γνωρίζουμε το σύνολο των ημερών αποχής Από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα, λόγω "Εργατικού Ατυχήματος" των παρακάτω υπαλλήλων της υπηρεσίας μας :

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΑΜ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΑΤΥΧ.	ΕΝΑΡΞ. ΑΠΟΧ.	ΗΜΕΡ. ΕΠΙΣΤΡ.	ΣΥΝ. ΗΜΕΡΩΝ

Συμπληρώνεται την επόμενη ημέρα της επιστροφής του παθόντος στην υπηρεσία του.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ "6"

(Υπηρεσιακή Λειτουργία)

.....
.....
.....Τόπος/Ημ/νία.....
Αριθ. 455/**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**.....
Τηλέφ.:**ΠΡΟΣ : ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ****ΘΕΜΑ : Υγειονομικές Επιτροπές (παραπομπή προσωπικού στην Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή του ΤΑΠ-ΟΤΕ).****ΣΧΕΤ. :**

Διαβιβάζουμε συνημμένα ιατρική γνωμάτευση και παρακαλούμε να παραπέμψετε στην Κεντρική Υγειονομική Επιτροπή του ΤΑΠ – ΟΤΕ τον ή την υπάλληλό μας Ονοματεπώνυμο.....

του..... Κλάδος/Βαθμός..... ΚΑΜ.....
Αριθ. Μητρώου ΤΑΠ – ΟΤΕ..... που υπηρετεί
προκειμένου να εγκρίνει :

α. Άδεια ασθένειας για το χρονικό διάστημα

από μέχρι.....

β. Εάν η άδεια ασθένειας είναι απότοκος του Εργατικού Ατυχήματος που είχε συμβεί την

Περιγραφή της βλάβης της υγείας συνέπεια του Εργατικού Ατυχήματος, σύμφωνα με την τότε γνωμάτευση του ιατρού.....

.....

.....
Ημερομηνία που απέχει από τα καθήκοντά του/της..........
Ημερομηνία πρόσληψής του/της..........
Συνολικός αριθμός ημερών άδειας ασθένειας που έχει λάβει :

α. Με αποδοχές.....

β. Χωρίς αποδοχές.....

γ. Λόγω Εργατικού Ατυχήματος.....

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Υπογραφή

Τίτλος Υπηρεσιακής Λειτουργίας

.....

