DZIENNIK URZĘDOWY

KOMITETU PRACY I PŁAC

Rok VIII | Warszawa, dnia 15 listopada 1968 r. | Nr 6 (46)

TREŚĆ:

Poz. Str.

USTAWODAWSTWO PRACY I UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

12. Wytyczne Nr 24 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 10 października 1968 r. w sprawie sporządzania przez zakłady pracy protokołów dotyczących wypadków przy pracy 21

USTAWODAWSTWO PRACY I UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

12.

WYTYCZNE Nr 24

PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 10 października 1968 r.

w sprawie sporządzania przez zakłady pracy protokołów dotyczących wypadków przy pracy

Na podstawie § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania Komitetu Pracy i Płac oraz zakresu współpracy Komitetu z innymi organami administracji państwowej (Dz. U. nr 23, poz. 133) w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Protokół powypadkowy, przewidziany w § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1968 r. w sprawie zasad i trybu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz trybu postępowania odwoławczego w tych sprawach (Dz. U. nr 22, poz. 143), zwanego dalej „rozporządzeniem", sporządza się na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych.

2. Przy sporządzaniu protokołu, o którym mowa w ust. 1, komisja powypadkowa (zespół) kieruje się zasadami określonymi w rozporządzeniu.

3. Ust. 6 protokołu, o którym mowa w ust. 1, komisja powypadkowa (zespół) wypełnia tylko wówczas, gdy kierownik zakładu pracy lub pracownik przez niego upoważniony przedłożył dowody, które zdaniem zakładu pracy uzasadniają przyjęcie, że wyłączną przyczyną wypadku przy pracy było:

1) naruszenie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy spowodowane rażącym niedbalstwem lub umyślnie (§ 17 ust. 1 rozporządzenia) albo

2) stan nietrzeźwości pracownika (§ 17 ust. 2 rozporządzenia).

4. Przy wypełnianiu ust. 7 protokołu, o którym mowa w ust. 1, komisja powypadkowa (zespół) przedstawia wnioski dotyczące poprawy stanu techniki bezpieczeństwa, organizacji pracy z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy, organizacji nadzoru nad warunkami pracy, szkolenia i instruktażu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poprawy ogólnych warunków pracy. Komisja (zespół) nie opracowuje wniosków o charakterze dyscyplinarnym, gdyż należy to do kierownictwa zakładu pracy (§ 24 ust. 3 pkt. 5 rozporządzenia).

5. Kierownictwo zakładu pracy zobowiązane jest zabezpieczyć techniczną stronę działania komisji powypadkowej (zespołu).

§ 2. 1. Kierownik zakładu pracy odwołujący się w myśl § 21 rozporządzenia od ustaleń komisji powypadkowej (zespołu), wnosi odwołanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych.

2. Kopię odwołania doręcza się osobie, której doręczono protokół komisji powypadkowej (zespołu).

3. Według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 powinien w zasadzie wnosić odwołanie od ustaleń komisji powypadkowej również pracownik, jego pełnomocnik lub członek jego rodziny. Nie wyklucza to jednak możliwości zgłoszenia odwołania na piśmie w innej formie lub ustnie do protokołu.

§ 3. 1. Ustalenia odwoławczej komisji powypadkowej powinny być dokonane w formie protokołu, na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, doręcza się komisji powypadkowej (zespołowi), która ustalała okoliczności i przyczyny wypadku, pracownikowi lub jego pełnomocnikowi albo rodzinie, kierownikowi zakładu pracy oraz Zarządowi Głównemu (Okręgowemu) właściwego Związku Zawodowego.

§ 4. Druki protokołów powypadkowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 3 ust. 1, przydziela zakładom pracy właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 5. Wytyczne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac **A. Burski**

Załączniki do wytycznych Nr 24 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 10 października 1968 r. (poz. 12).

Załącznik nr 1

.....
(stempel komisji powypadkowej)

.....
(zjednoczenie lub inna jednostka bezpośrednio nadrzędna)

.....
(stempel zakładu pracy)

PROTOKÓŁ Nr...../19..... r.

ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy

1. Komisja powypadkowa zakładowa wydziałowa (zespół)* powołany(a) przez kierownika zakładu pracy wspólnie z radą zakładową w składzie wymienionym w ust. 11 dokonał(a) w dniach .....19.... r. ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu uległ(a)

a) w dniu .....19..... r. .....
(dzień tygodnia słownie i godz.)

b) w .....
(miejsce wypadku, wydział, oddział, sekcja, stanowisko itp.)

c) .....
(imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia)

.....

.....
(miejsce zamieszkania)

d) zatrudniony(a) w .....
(wydział, oddział itp.)

e) .....
(posiadane kwalifikacje i staż)

.....
(zawód wyuczony, zawód wykonywany, staż pracy ogółem w zakładzie, na stanowisku, na którym zaistniał wypadek)

f) .....
(przeszkolenie w zakresie bhp: wstępne, okresowe, ostatni instruktaż)

g) poddany(a) badaniom lekarskim w dniu .....
(wstępne,

.....
okresowe, kontrolne, specjalistyczne oraz ew. przeciw-

.....
wskazania do zatrudnienia i ich rodzaj)

2. Wypadek powyższy jest wypadkiem.....
(rodzaj wy-

.....
padku — zbiorowy, indywidualny, śmiertelny, powodujący

.....
inwalidztwo lub czasową niezdolność do pracy, przewidywany

.....
okres niezdolności)

.....
(rodzaj, umiejscowienie uszkodzenia, nr statystyczny choroby)

3. Komisja (zespół) *) na podstawie.....
(oględzin

.....
miejsca wypadku, przesłuchania poszkodowanego, świadków,

.....
opinii lekarza, innych specjalistów, stwierdzonych niedociąg-

.....
nięć w zakresie BHP, pomieszczeń i stanowisk pracy,

.....
urządzeń technicznych i zabezpieczających, ochron osobistych,

.....
warunków wykonywania pracy, oceny organizacji i nadzoru,

.....
oceny przebiegu akcji ratowniczej itp.)

ustalił(a) następujące okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy: .....
(podać

.....
dokładny opis okoliczności i przyczyn wypadku)

.....

.....

4. Komisja (zespół) stwierdza, że powyższy wypadek .....

.....
(jest, nie jest)

wypadkiem przy pracy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 1968 r. o świadczeniach pieniężnych przysługujących w razie wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 3, poz. 8).

Nie uznanie wypadku za wypadek przy pracy komisja (zespół) *) uzasadnia następująco: .....
(podać

.....
szczegółowe uzasadnienie)

.....

5. W związku z wypadkiem ustalono nieprzestrzeganie przez zakład pracy następujących:

a) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy .....

.....
(wymienić naruszone przepisy)

b) zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.....
(podać

.....
na czym to polegało)

6. Wobec przedłożenia przez kierownika zakładu pracy dowodów przemawiających za tym, że wyłączną przyczyną wypadku przy pracy było:

a) naruszenie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, spowodowane rażącym niedbalstwem lub umyślnie,

b) stan nietrzeźwości pracownika, spowodowany użyciem alkoholu,

komisja (zespół) *) przeprowadził(a) postępowanie, mające na celu sprawdzenie tych dowodów i dokonanie ich oceny, a następnie dodatkowo na te okoliczności przesłuchał(a) grupowego (oddziałowego) społecznego inspektora pracy, świadków wypadku i współpracowników *) oraz ustalił(a), czy zachodzą okoliczności podane w § 17 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1968 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 143) w oparciu o ocenę następujących dowodów:

.....
(podać

.....
dowody stanowiące podstawę do ustaleń)

.....

.....

Komisja (zespół) *) stwierdza, że:

a) wyłączną przyczyną wypadku przy pracy ..... (było, nie było) ..... naruszenie przez pracownika w wyniku rażącego niedbalstwa lub umyślnie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (§ 17 ust. 1 w/w rozporządzenia) a mianowicie: .....

.....

.....

b) wyłączną przyczyną wypadku przy pracy ..... (był, nie był) ..... stan nietrzeźwości pracownika spowodowany użyciem alkoholu, którego zawartość we krwi wynosiła co najmniej 0,5‰.

7. Wnioski, mające na celu usunięcie stwierdzonych przyczyn badanego wypadku ..... (np. wyeliminowanie przyczyn i zagrożeń mogących spowodować podobny wypadek oraz zapewnienie poprawy ogólnych warunków pracy) .....

8. Uwagi: .....

.....

.....

9. Data sporządzenia protokołu .....

10. Wykaz załączników do protokołu: ..... (protokoły, zeznanie poszkodowanego i świadków, szkice sytuacyjne, fotografie, opinie biegłego i inne) .....

11. Skład osobowy komisji (zespołu) *):

a) Przewodniczący ..... (imię i nazwisko, podpis)

Członek rady zakładowej (oddziałowej, delegat)

b) Członkowie stali:

1) ..... (imię i nazwisko, podpis)

zakładowy (oddziałowy) społ. insp. pr.

2) ..... (imię i nazwisko, podpis, funkcja przedstawiciela kierownictwa)

3) ..... (imię i nazwisko, podpis prac. służby bhp)

c) Członkowie niestali:

1) ..... (imię i nazwisko, podpis)

członek rady zakładowej (oddziałowej)

2) ..... (imię i nazwisko, podpis, funkcja pracownika wyznaczonego przez zakład)

Potwierdzenie odbioru protokołu przez:

a) zakład pracy: dnia .....19.... r. ..... (podpis)

b) pracownika, jego członka rodziny lub pełnomocnika: dnia.....19..... r. ..... (podpis)

POUCZENIE

o trybie odwoławczym od ustaleń komisji (zespołu) *) w sprawie okoliczności i przyczyn wypadku.

1) Pracownik (członkowie rodziny lub ich pełnomocnik), którzy uważają, że:

a) bezpodstawnie ustalono, że nie uległ on wypadkowi,

b) wypadek bezpodstawnie nie został uznany za wypadek przy pracy,

c) bezpodstawnie stwierdzono, że wyłączną przyczyną wypadku było naruszenie przez niego przepisów bhp spowodowane rażącym niedbalstwem lub umyślnie

— mogą w terminie 30 dni od otrzymania protokołu odwołać się do kierownika ..... (nazwa i dokładny adres jednostki nadrzędnej nad zakładem pracy) .....

— w szczególnym przypadku niemożności wniesienia odwołania w tym terminie okres 30 dni liczy się od ustania tych przeszkód.

2) Kierownik zakładu pracy może odwołać się w terminie 14 dni od otrzymania protokołu do kierownika jednostki nadrzędnej tylko w następujących przypadkach: jeżeli bezpodstawnie ustalono, że pracownik uległ wypadkowi albo wypadek został bezpodstawnie uznany za wypadek przy pracy lub jeżeli uważa, że wyłączną przyczyną wypadku były okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 18 czerwca 1968 r.

Komisja powypadkowa (zespół) *) stwierdza, że od ustaleń zawartych w niniejszym protokole, kierownik zakładu pracy nie wniósł odwołania.

Dnia .....19..... r.

.....
(pieczęć komisji powypadkowej)

.....
(podpis przewodniczącego)

*) niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2

.....
(zakład pracy, imię i nazwisko wnoszącego odwołanie — dokładny adres)

Do

Kierownika ..... (nazwa i adres jednostki nadrzędnej nad zakładem pracy) .....

Niniejszym wnoszę odwołanie od ustaleń Komisji Powypadkowej (Zespołu) *) przy..... (nazwa i adres zakładu pracy) zawartych w protokole powypadkowym Nr...../19..... r. z dnia.....19..... r.

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

(podpis)

*) niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3

.....
(zjednoczenie lub inna jednostka uprawniona do powołania komisji odwoławczej)

PROTOKÓŁ Nr...../19..... r.

odwoławczej komisji powypadkowej

1. Odwoławcza komisja powypadkowa powołana na podstawie § 22 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1968 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 143) przez .....
.....
(zjednoczenie, resort, inną jednostkę)
w porozumieniu z.....
(zarząd główny, okręgowy związku
..... w składzie wymienionym w ust. 6
zawodowego)
rozpatrzyła w dniu.....
odwołanie .....
(pracownika, członka ro-
.....
dziny, pełnomocnika, kierownika zakładu pracy, imię i nazwi-
.....
sko, miejsce zamieszkania, nazwa i adres zakładu pracy)
od ustaleń komisji (zespołu) zawartych w protokole powypadkowym nr ...../19..... r. z dnia .....19..... r.
dotyczących wypadku, jakiemu uległ(a) w dniu.....
(imię
.....
i nazwisko poszkodowanego, data urodzenia, miejsce zamie-
.....
szkania)
2. Komisja dokonała następujących ustaleń: .....
.....
(podać ustalenia dotyczące: wniesionego odwołania, a w szcze-
.....
gólności, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy, okoliczności
.....
i przyczyny wypadku, ewentualne wnioski dotyczące usunięcia
.....
stwierdzonych przyczyn powodujących wypadek)
.....
3. Uwagi .....
.....
4. Data sporządzenia protokołu .....
5. Wykaz załączników do protokołu .....
(dowody,
.....
na podstawie których komisja podjęła decyzję)
.....
6. Skład osobowy komisji:
Przewodniczący
.....
(imię i nazwisko, funkcja i miejsce pracy, podpis)

Członkowie:

1) .....
(imię i nazwisko, funkcja i miejsce pracy, podpis)
2) .....
(imię i nazwisko, funkcja i miejsce pracy, podpis)
3) .....
(imię i nazwisko, funkcja i miejsce pracy, podpis)

Potwierdzenie odbioru protokołu przez:

a) zakład pracy: dnia .....19..... r. .....
b) Zarząd Główny (Okręgowy) .....
(związku zawodowego)
dnia .....19..... r. .....
(podpis)
c) pracownika, jego członka rodziny lub pełnomocnika:
dnia .....19..... r. .....
(podpis)

Redakcja i Administracja: Komitet Pracy i Płac, Warszawa, ul. Szopena 1

Prenumerata roczna wynosi zł 40.—
Należność za prenumeratę należy wpłacać na 30 dni przed rozpoczęciem roku kalendarzowego na rachunek Komitetu Pracy i Płac w V O/M N.B.P. w Warszawie Nr 1529-91-8650 na dochód budżetu cz. 09, dz. 40, r. 400, § 52.
Otrzymana wpłata traktowana będzie jako zamówienie.
Rachunków nie wystawia się.
Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy w terminie 10-cio dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

ODBIORCA

Druk. „Gryf" zam. 1971/1269 — 12 000