

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	01.01.2015	Štefan	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

SMĚRNICE č. S2101- 07

ZPŮSOB EVIDENCE ÚRAZŮ, HLÁŠENÍ A ZASÍLÁNÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU VŠECH PRACOVNÍCH ÚRAZŮ ZAMĚSTNANCŮ

Tato směrnice nahrazuje:

Směrnici S2101– 07 zajištění evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu všech pracovních úrazů zaměstnanců SŠaMŠ ze dne 24.02.2014

Datum platnosti od:

01.01.2015

Základní právní předpisy:

Zákoník práce v platném znění
Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. v PZ

Zpracoval:

Václav Štefan
OZO v prevenci rizik BOZP
osvědčení OZ č. TEP/25/PRE/2012

Schválil:

Ing. Zdeněk Krabs Ph.D.
ředitel školy

.....
podpis ředitele školy

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

Obsah

1. Základní ustanovení

- 1.1 Předmět a vymezení směrnice
- 1.2 Základní pojmy
- 1.3 Závaznost směrnice
- 1.4 Související předpisy a dokumenty
- 1.5 Význam zkratk a pojmů

2. Postup

- 2.1 Oznámení pracovního úrazu
- 2.2 Základní povinnosti zaměstnavatele při PÚ
- 2.3 Evidence pracovních úrazů
- 2.4 Opatření proti opakování PÚ
- 2.5 Povinnosti zaměstnavatele ve vymezených případech
- 2.6 Záznam a dokumentace PÚ
- 2.7 Povinnosti zaměstnavatele při změně údajů
- 2.8 Možnost elektronického zasílání záznamů
- 2.9 Souhrn základních povinností zaměstnavatele při PÚ

3. Přílohy

- Příloha č. 1 tiskopis Záznam o úrazu
- Příloha č. 2 tiskopis Záznam o úrazu – Hlášení změn
- Příloha č. 3 tiskopis Evidence úrazu
- Příloha č. 4 tiskopis Záznam o přijmutí opatření proti opakování pracovních úrazů
- Příloha č. 5 lékárničky první pomoci a jejich vybavení
- Příloha č. 6 klasifikace druhu zranění pro vyplnění Záznamu o úrazu
- Příloha č. 7 klasifikace zraněné části těla pro vyplnění Záznamu o úrazu

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

1. Základní ustanovení

1.1 Předmět a vymezení směrnice

Zajištění povinnosti zaměstnavatele dle Zákoníku práce §105 při pracovních úrazech pro podmínky zaměstnavatele stanoví tato OS. Tato směrnice dále stanoví způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání pracovních úrazů v souladu s nařízením vlády č. 201/2010 Sb., kterým se stanoví způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu.

1.2 Základní pojmy

Pracovní úraz je jakékoli poškození zdraví nebo smrt, které byly způsobeny zaměstnanci nezávisle na jeho vůli krátkodobým náhlým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Smrtelný pracovní úraz je poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky zaměstnanec zemřel nejpozději do 1 roku.

1.3 Závaznost směrnice

Tento dokument je závazný pro zaměstnavatele i všechny zaměstnance, směrnice vychází z ustanovení platných právních předpisů.

1.4 Související předpisy a dokumenty

- Zákoník práce v platném znění §105.
- Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. v platném znění

1.5 Význam zkratk a pojmů

ZP - Zákoník práce
 NV - Nařízení vlády
 BOZP - bezpečnost a ochrana zdraví při práci
 PÚ - pracovní úraz

Termín „zaměstnavatel“ v této směrnici označuje právnickou osobu:

*Střední škola a Mateřská škola
 Liberec, Na Bojišti 15
 příspěvková organizace*

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

2. Postup

2.1 Oznámení pracovního úrazu

Každý zaměstnanec je povinen ohlásit svůj pracovní úraz bezodkladně svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí i pracovní úraz jiného zaměstnance /či fyzické osoby/, jehož byl svědkem a spolupracovat při objasňování jeho příčin.

Uvedenou povinnost ukládá zaměstnanci Zákoník práce a seznámení s ní obsahuje základní školení zaměstnance o BOZP /při nástupu i periodické/.

2.2 Základní povinnosti zaměstnavatele při vzniku úrazu

Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo – jeho příslušní vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajistit či provést:

- I. Poskytnutí potřebné zdravotní pomoci postiženému.
Pro poskytnutí první pomoci zaměstnanci použijí lékárničky první pomoci /PP/ obsahující vybavení v souladu s přílohou č.5.
- II. Vyšetřit a objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti zaměstnance, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje, svědků a zástupce odborů či zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP pokud jsou u zaměstnavatele ustanoveni, které o každém pracovním úrazu informují.
- III. Bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností úrazu.
- IV. O pracovním úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele bez zbytečného odkladu tohoto zaměstnavatele uvědomí a umožní mu účast na vyšetření příčin a okolností úrazu.

2.3 Evidence pracovních úrazů

Zaměstnavatel vede evidenci o všech pracovních úrazech v knize úrazů a to v elektronické nebo listinné podobě, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost, nebo její trvání nepřesahuje 3 kalendářní dny.

- I. Evidenci úrazu provede vedoucí zaměstnanec v linii od přímého nadřízeného postiženého zaměstnance výše a to bezodkladně.
Evidenci úrazu provede na stanovený formulář *dle přílohy č. 3*, vyplní jej v celém rozsahu. Každý úraz eviduje samostatně.
- II. Uvedený formulář Evidence úrazu *dle přílohy č. 3* je k dispozici i u referenta majetkové správy.
- III. Vyšetření příčin a okolností úrazu nadřízený zaměstnanec postiženého konzultuje s vedoucím zaměstnancem, který je odpovědný za příslušný úsek školy, v případě úrazu nepedagogických zaměstnanců s referentem majetkové správy a zajistí jeho podpis na evidenci úrazu.
- IV. Evidenci úrazu vedoucí zaměstnanec předá referentu majetkové správy, sám zakládá jeho kopii.
- V. Referent majetkové správy přidělí záznamu o evidenci úrazu pořadové číslo pro kalendářní rok a založí jej do tzv. knihy úrazů, kterou vede.
- VI. Kopii potvrzeného záznamu o jeho úrazu zaměstnavatel vydá zaměstnanci na jeho žádost, v případě smrtelného úrazu zaměstnavatel ji vydá na jejich žádost rodinným příslušníkům zaměstnance.
- VII. V případě že došlo k úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele, jímž byl zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen, provedou záznam do svých knih úrazů oba zaměstnavatelé – viz ohlášení úrazu dle 2.5.1.

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

2.4 Opatření proti opakování pracovních úrazů.

Zaměstnavatel je povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů. Na stanovení opatření na základě vyšetření příčin a okolností úrazu se podílí všichni vedoucí zaměstnanci od přímého nadřízeného úrazem postiženého zaměstnance po zástupce ředitele školy odpovědného za příslušný úsek. Splnění stanovených opatření kontroluje vedoucí zaměstnanec pro příslušný úsek, a v případě úrazu nepedagogických zaměstnanců referent majetkové správy.

O stanovení uvedených opatření a jejich splnění se provede záznam *dle přílohy č. 4 Záznam o přijmutí opatření proti opakování pracovních úrazů*. Odpovídá vedoucí zaměstnanec SŠaMŠ odpovědný za příslušný úsek, u úrazu nepedagogického zaměstnance referent majetkové správy, kteří dokument i podepisují. Vhodnost a účinnost opatření proti opakování úrazu, který má za následek pracovní neschopnost zaměstnance, nebo realizace opatření přesahuje jeho kompetence předloží ke schválení řediteli školy.

Vyplněný záznam po splnění přijatých opatření předá odpovědný vedoucí zaměstnanec k dokladování referentu majetkové správy k založení do evidence pracovního úrazu.

2.5 Povinnosti zaměstnavatele ve vymezených případech:

Další vymezené povinnosti zaměstnavatele zajišťuje vedení školy: ředitel školy nebo jeho zástupce kteří musí být o následujících skutečnostech ihned informováni:

2.5.1 ohlásit pracovní úraz ve těchto vymezených případech bez zbytečného odkladu

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že *v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin*,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pokud jsou u něho ustanoveni
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, trvá-li *hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů, nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat*
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil

2.5.2 smrtelný pracovní úraz ohlásit bez zbytečného odkladu

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pokud jsou u něho ustanoveni
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal či dočasně přidělil
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
- zdravotní pojišťovně, u kt. byl smrtelným úrazem postižený zaměstnanec pojištěn

2.6 Záznam a dokumentace pracovních úrazů

Zaměstnavatel vyhotovuje záznamy, vede dokumentaci o všech PÚ, jejichž následkem došlo:

A/ ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny.

B/ k úmrtí zaměstnance

Tímto způsobem:

- Sepsání Záznamu o úrazu na formulář uvedený v *příloze č. 1* tohoto příkazu zajistí vedoucí zaměstnanec úseku, ve kterém je postižený zaměstnanec. Záznam o úrazu musí obsahovat všechny potřebné údaje i podpisy. Některé kódy uvedeny v přílohách č. 6 a č. 7. Za zaměstnavatele podepisují záznam o úrazu zástupce ředitele školy nebo vedoucí učitel, pod jehož organizační úsek spadá, u úrazů nepedagogických zaměstnanců referent majetkové správy. Jejich podpis může nahradit svým podpisem ředitel školy.
 - Záznam o úrazu musí být vyhotoven neprodleně, nejpozději do 5ti pracovních dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o úrazu dozvěděl.
 - Záznam o úrazu musí být v den sepsání předán referentu majetkové správy.
 - Referent majetkové správy přidělí Záznamu o úrazu evidenční číslo záznamu, založí do dokumentace pracovních úrazů pro kalendářní rok, vytvoří kopie Záznamu o úrazu a předá je:
 - postiženému zaměstnanci - předá bez zbytečného odkladu, při smrtelném úrazu jeho rodinným příslušníkům
- a odešle za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
- územně příslušnému útvaru policie ČR, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

- b) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
- c) zdravotní pojišťovně u kt. je pracovním úrazem postiž. zaměstnanec pojištěn
- d) organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání
- e) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin

V. **V případě smrtelného pracovního úrazu** záznam o úrazu zašle referent majetkové správy nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o úrazu dozvěděl:

- a) územně příslušnému útvaru Policie České republiky
- b) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
- c) zdravotní pojišťovně u kt. byl smrtelným úrazem postižený zam. pojištěn
- f) organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

VI. Zaměstnavatel vždy zasílá pro účely likvidace povinných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu organizační jednotce pojišťovny, u kt. je pro tento účel pojištěn K Záznamu o úrazu organizační jednotce pojišťovny v nejbližším možném termínu dále doloží vyplněný záznam o Oznámení škodní události a pokud povaha zranění vyžaduje, vyplněný posudek o bolestném či o ztížení společenského uplatnění vyplněný lékařem. Dále přiloží potřebné doklady o vzniklé škodě při PÚ, za kterou zaměstnavatel odpovídá.

2.7 Povinnosti zaměstnavatele při změně údajů v záznamu o úrazu :

Byl-li odeslán záznam o úrazu a zaměstnavatel se dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel *Záznam o úrazu – hlášení změn dle přílohy č.2.*

Záznam o úrazu hlášení změn vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiž. zaměstnance v příp., že:

- I. hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů po sobě jdoucích dnů a byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu
 - II. dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu
 - III. zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel
 - IV. došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah Záznamu o úrazu – hlášení změn
 - V. na základě téhož pracovního úrazu vznikla a byla ukončena další pracovní neschopnost
- Záznam o úrazu – hlášení změn musí obsahovat všechny potřebné údaje i podpisy.

Sepsání Záznamu o úrazu – hlášení změn na formulář uvedený v *příloze č.2* tohoto příkazu zajistí referent majetkové správy, vytvoří kopie Záznamu o úrazu a odešle u změn za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
- b) zdravotní pojišťovně, u které je prac. úrazem postižený zaměstnanec pojištěn
- c) organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání
- d) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu

V případě, že došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na obsah dokumentu, jedno vyhotovení záznamu předá postiženému zaměstnanci a při smrtelném úrazu jeho rodinným příslušníkům.

2.8 Možnost elektronického zasílání:

Nařízení vlády č.201/2010 Sb. §9 stanoví, že je možné záznam o úrazu i záznam o úrazu – hlášení změn zasílat elektronicky. Pro elektronické zasílání použít tiskopisy a způsob umožňující dálkový přístup, zpřístupněné na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí.

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/la:	Schválil/a:	Označení dokumentu:	

2.9 Souhrn základních povinností zaměstnavatele při pracovním úrazu /PÚ/

Souhrn základních povinností zaměstnavatele při pracovním úrazu /PÚ/

Úkon	Lhůta	Odkaz na:
1. Zaměstnavatel vyšetří příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti postiženého, svědků, a pokud jsou ustanoveni: odborového orgánu nebo zástupce pro oblast BOZP, do vyšetření neměnit stav na místě úrazu a po vyšetření přijme opatření proti opakování pracovních úrazů.	Ihned jak se o vzniku úrazu dozví	§ 105 odst.1 ZP § 105 odst.5 ZP
2. Zaměstnavatel vede evidenci v knize úrazů o všech pracovních úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost.	Ihned po ošetření zraněného a vyšetření příčin a okolností vzniku úrazu	§ 105 odst.2 ZP NVč.201/2010 Sb. § 2
3. Zaměstnavatel vyhotoví záznam o pracovním úrazu a vede dokumentaci o pracovním úrazu, pokud došlo následkem zranění k pracovní neschopnosti delší než 3 kalendářní dny nebo k úmrtí zaměstnance	Neprodleně nejpozději <u>do 5 pracovních dnů</u> ode dne, kdy se zaměstnavatel o úrazu dozví/	§ 105 odst. 3 ZP NVč.201/2010 Sb. § 5
4/Ohlášení pracovního úrazu a) příslušnému útvaru Policie ČR <i>nasvědčují-li skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,</i> b) odborovému orgánu nebo zástupci zaměstnanců pro BOZP <i>pokud jsou ustanoveni</i> c) <i>pokud se zranil zaměstnanec jiného zaměstnavatele:</i> zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil d) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn e) příslušnému inspektorátu práce: <i>vyžaduje-li poškození zdraví hospitalizaci delší než 5 dní</i>	<u>Bez zbytečného odkladu</u>	NVč.201/2010 Sb. § 4
5/ Zasílání záznamů o pracovních úrazech a) územně příslušnému útvaru Policie ČR <i>nasvědčují-li skutečnosti, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,</i> b) příslušnému oblast. inspektorátu práce d) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn e) organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání a doklady o škodě za kterou odpovídá doloží jakmile jsou vyhotoveny	- za kalendářní měsíc <u>do pátého dne následujícího měsíce</u>	NVč.201/2010 Sb. § 6

	Směrnice – úrazy zaměstnanců	2101	ROZ	24.01.2014	Šikner	ŘŠ	S2101-07
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/la:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

Souhrn základních povinností zaměstnavatele při pracovním úrazu /PÚ/

Úkon	Lhůta	Odkaz na:
6/ Ohlášení smrtelného pracovního úrazu a) územně příslušnému útvaru Policie ČR b) odborovému orgánu nebo zástupci pro oblast BOZP jsou-li ustanoveni e) příslušnému obl. inspektorátu práce c) zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo přidělil d) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn	<u>Bez zbytečného odkladu:</u> - při poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky zaměstnanec zemřel nejpozději do 1 roku	NV 201/2010 Sb. § 4
7/ Zasilání záznamů o smrtelných PÚ a) územně příslušnému útvaru Policie ČR b) příslušnému oblastnímu. inspektorátu práce c) zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným úrazem postižený zaměstnanec pojištěn d) org. jednotce pojišťovny u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání	- nejpozději do 5ti dnů ode dne, kdy se o úrazu zaměstnavatel dozvěděl	NV 201/2010 Sb. § 7
8/ Zaměstnavatel vyhotoví a odešle Záznam o úrazu – Hlášení změn po ukončení PN postiženého či pokud se po odeslání záznamu dozví o skutečnostech, které vedou ke změně uvedených údajů a) příslušnému obl. inspektorátu práce b) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn c) územně příslušnému útvaru Policie ČR <i>nasvědčují-li zjištěné skutečnosti, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, nebo v případě smrtelného pracovního úrazu</i> d) organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání e) odborovému orgánu nebo zástupci pro oblast BOZP jsou-li ustanoveni	změna za kalendářní měsíc – zaslání záznamu hlášení změn nejpozději do pátého dne následujícího měsíce	NV 201/2010 Sb. § 8

3. Přílohy směrnice

- Příloha č. 1 tiskopis Záznam o úrazu
- Příloha č. 2 tiskopis Záznam o úrazu – Hlášení změn
- Příloha č. 3 tiskopis Evidence úrazu
- Příloha č. 4 tiskopis Záznam o přijmutí opatření proti opakování pracovních úrazů
- Příloha č. 5 seznam lékárníček první pomoci a jejich vybavení
- Příloha č. 6 klasifikace druhu zranění pro vyplnění Záznamu o úrazu
- Příloha č. 7 klasifikace zraněné části těla pro vyplnění Záznamu o úrazu