



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 36/25 BOZP – POVINNOSTI PŘI VZNIKU PRACOVNÍHO ÚRAZU, SYSTÉM EVIDENCE, HLÁŠENÍ A ZASÍLÁNÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU		Účinnost od: 28.01.2025
Zpracoval:	Martin Markvart, technik BOZP a PO	Datum vydání: 25.01.2025
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č. 0

Obsah

1. Úvod.....	2
2. Definice pojmů.....	3
2.1. Pracovní úraz	3
2.2. Smrtelný úraz	3
2.3. Důvěrná informace	3
3. Základní povinnosti.....	4
3.1. Povinnosti zaměstnavatele.....	4
3.2. Povinnosti zaměstnanců.....	4
3.3. Povinnosti zástupců zaměstnanců pro oblast BOZP	4
3.4. Povinnosti členů odborové organizace.....	4
4. Postup při vzniku pracovního úrazu.....	5
4.1. Pracovní úraz bez pracovní neschopnosti.....	5
4.2. Pracovní úraz s pracovní neschopností nepřesahující 3 kalendářní dny.....	5
4.3. Pracovní úraz s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny	5
4.4. Pracovní úraz smrtelný	6
4.5. Pracovní úraz zaměstnance jiného zaměstnavatele	7
4.6. Schéma postupu při pracovním úrazu.....	9
5. Odškodnění při pracovních úrazech	10
5.1. Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech.....	10
5.2. Druhy náhrad.....	11
6. Dokumentace.....	11
6.1. Kniha úrazů.....	11
6.2. Záznam o úrazu	12
6.3. Záznam o úrazu – hlášení změn	12
6.4. Související dokumentace.....	13
7. Závěr	13



1. Úvod

Uvedená směrnice je zpracována v souladu s příslušnými ustanoveními následujících obecně platných předpisů, v platném znění:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce;
- nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

Organizační směrnice stanovuje povinnosti při vzniku pracovního úrazu, určuje systém evidence pracovních úrazů, způsob oznamování, ohlašování a zasílání záznamu o úrazu, a to na všech pracovištích organizace Město Benešov nad Ploučnicí, náměstí Míru 1,407 22 Benešov nad Ploučnicí, IČ: 00261181.

Organizační zabezpečení poskytování první pomoci a postupy při poskytování první pomoci nejsou předmětem této směrnice. Podrobné požadavky jsou uvedeny v samostatné směrnici č. OS 37/25 BOZP - o zásadách poskytování první pomoci (traumatologický plán).

Školení, resp. poučení zaměstnanců po pracovním úrazu není předmětem této směrnice. Školení první pomoci je prováděno u všech zaměstnanců jako součást základního školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“).

Působnost oblastního inspektorátu práce (dle § 6 odst. 1 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekcí práce, ve znění pozdějších předpisů) se vztahuje na:

- a) zaměstnavatele a na jejich zaměstnance, na právnické osoby, u kterých jsou vykonávány veřejné funkce, a na fyzické osoby vykonávající veřejné funkce,
- b) fyzické osoby, které jsou zaměstnavateli a sami též pracují,
- c) fyzické nebo právnické osoby podnikající podle zvláštního právního předpisu (např. živnostenský zákon) a nikoho nezaměstnávající,
- d) spolupracujícího manžela nebo dítě osoby uvedené pod písmeny b) a c),
- e) fyzickou nebo právnickou osobu, která je zadavatelem stavby (stavebník) nebo jejím zhotovitelem, popřípadě se na zhotovení stavby podílí podle zákona o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a na koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi podle zákona o zajištění dalších podmínek BOZP,
- f) vysílající a přijímající organizace a dobrovolníky při výkonu dobrovolnické služby podle zvláštního právního předpisu,
- g) právnické osoby, které vykonávají činnost školy nebo školského zařízení, další právnické osoby nebo fyzické osoby, u nichž se uskutečňuje praktické vyučování žáků středních škol, odborných učilišť nebo vyšších odborných škol,
- h) věznice, právnické nebo fyzické osoby zaměstnávající odsouzené a na odsouzené,
- i) právnické a fyzické osoby, u kterých je prováděn výkon umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti dětmi,

Příslušnost útvaru Policie České republiky a oblastního inspektorátu práce se řídí místem, kde došlo k úrazu nebo smrtelnému pracovnímu úrazu.

Tato směrnice neřeší povinnosti zaměstnavatele v případech, kdy činnost, pracoviště nebo technické zařízení podléhá vrchnímu dozoru podle zákona č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě, ve znění pozdějších předpisů.



2. Definice pojmů

2.1. Pracovní úraz

Definice podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů:

Pracovní úraz

- pracovním úrazem pro účely tohoto zákona je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
- jako pracovní úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů,
- pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět.

Plnění pracovních úkolů (§ 273 zákoníku práce):

- plněním pracovních úkolů je výkon pracovních povinností vyplývajících z pracovního poměru a z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, jiná činnost vykonávaná na příkaz zaměstnavatele a činnost, která je předmětem pracovní cesty,
- plněním pracovních úkolů je též činnost konaná pro zaměstnavatele na podnět odborové organizace, rady zaměstnanců, popřípadě zástupce pro oblast BOZP nebo ostatních zaměstnanců, popřípadě činnost konaná pro zaměstnavatele z vlastní iniciativy, pokud k ní zaměstnanec nepotřebuje zvláštní oprávnění nebo ji nevykonává proti výslovnému zákazmu zaměstnavatele, jakož i dobrovolná výpomoc organizovaná zaměstnavatelem.

Přímá souvislost s plněním pracovních úkolů (§ 274 zákoníku práce):

- v přímé souvislosti s plněním pracovních úkolů jsou úkony potřebné k výkonu práce a úkony během práce obvyklé nebo nutné před počátkem práce nebo po jejím skončení a úkony obvyklé v době přestávky v práci na jídlo a oddech konané v objektu zaměstnavatele a dále vyšetření u poskytovatele zdravotních služeb prováděné na příkaz zaměstnavatele nebo vyšetření v souvislosti s noční prací, ošetření při první pomoci a cesta k nim a zpět,
- takovými úkony však nejsou cesta do zaměstnání a zpět, stravování, vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení ani cesta k nim a zpět, pokud není konána v objektu zaměstnavatele,
- v přímé souvislosti s plněním pracovních úkolů je školení zaměstnanců organizované zaměstnavatelem nebo odborovou organizací, popřípadě orgánem nadřazeným zaměstnavateli, kterým se sleduje zvyšování jejich odborné připravenosti.

2.2. Smrtelný úraz

Definice podle § 3 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.:

- pro statistické účely se smrtelným pracovním úrazem rozumí takové poškození zdraví, na jehož následky úrazem postižený zaměstnanec nejpozději do 1 roku zemřel.

2.3. Důvěrná informace

Definice podle § 276 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů:

- důvěrnou informací se rozumí informace, jejíž poskytnutí může ohrozit nebo poškodit činnost zaměstnavatele nebo porušit oprávněné zájmy zaměstnavatele nebo zaměstnanců,



- za důvěrnou informaci se nepovažuje informace, kterou je zaměstnavatel povinen sdělit, projednat nebo zveřejnit podle tohoto zákona nebo zvláštního právního předpisu.

3. Základní povinnosti

3.1. Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit všechna pracoviště knihou úrazů tak, aby byla za všech okolností zabezpečena možnost zápisu o vzniklých úrazech,
- vést evidenci, vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech,
- ohlašovat pracovní úrazy a zasílat záznamy o úrazu stanoveným orgánům a institucím,
- přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů,
- provádět odškodňování pracovních úrazů a smrtelných úrazů.

3.2. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci jsou povinni:

- bezodkladně oznamovat nadřízenému zaměstnanci (zaměstnavateli) svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem,
- zajistit, aby zejména v případě závažného, hromadného či smrtelného úrazu zůstalo místo úrazu v původním stavu až do příchodu vedoucího zaměstnance (zaměstnavatele), příp. šetřící komise,
- odsouhlasit svým podpisem zápis v knize úrazů, příp. v záznamu o úrazu (zraněný zaměstnanec, svědek úrazu),
- spolupracovat při zjišťování příčin vzniku úrazu, poskytovat veškeré potřebné informace.

3.3. Povinnosti zástupců zaměstnanců pro oblast BOZP

Zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP jsou povinni:

- zachovávat mlčenlivost o informacích, které jim byly výslovně poskytnuty jako důvěrné, tato povinnost trvá i po skončení výkonu jejich funkce, (to platí i pro odborníky, které si zástupci zaměstnanců přizvou),
- vhodným způsobem informovat zaměstnance na všech pracovištích o své činnosti a o obsahu a závěrech informací a projednání se zaměstnavatelem.

3.4. Povinnosti členů odborové organizace

Členové odborové organizace jsou povinni:

- zachovávat mlčenlivost o informacích, které jim byly výslovně poskytnuty jako důvěrné, tato povinnost trvá i po skončení výkonu jejich funkce.



4. Postup při vzniku pracovního úrazu

4.1. Pracovní úraz bez pracovní neschopnosti

Zaměstnavatel je povinen:

- neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- ohlásit pracovní úraz (telefonicky, faxem nebo mailem) – 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 BOZP,
- objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti:
 - zraněného zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje,
 - svědků události,
 - odborové organizace,
 - zástupce pro oblast BOZP,
- provést zápis do knihy úrazů,
- vydat zaměstnanci na jeho žádost potvrzenou kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu,
- přijmout opatření proti opakování pracovního úrazu – organizační, technická, výchovná (součást zápisu v knize úrazů),
- stanovit výši odškodnění, příp. navrhnout snížení a provést odškodnění, viz samostatná kapitola „Odškodnění při pracovních úrazech“.

4.2. Pracovní úraz s pracovní neschopností nepřesahující 3 kalendářní dny

Zaměstnavatel je povinen:

- neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- ohlásit pracovní úraz (telefonicky, faxem nebo mailem) – 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 BOZP,
- objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti:
 - zraněného zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje,
 - svědků události,
 - odborové organizace,
 - zástupce pro oblast BOZP,
- provést zápis do knihy úrazů,
- vydat zaměstnanci na jeho žádost potvrzenou kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu,
- přijmout opatření proti opakování pracovního úrazu – organizační, technická, výchovná (součást zápisu v knize úrazů),
- stanovit výši odškodnění, příp. navrhnout snížení a provést odškodnění, viz samostatná kapitola „Odškodnění při pracovních úrazech“.

4.3. Pracovní úraz s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny

Zaměstnavatel je povinen:

- neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- ohlásit pracovní úraz (telefonicky, faxem nebo mailem) – 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 BOZP,



- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů), a trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat,
- objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti:
 - zraněného zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje,
 - svědků události,
 - odborové organizace,
 - zástupce pro oblast BOZP,
- provést zápis do knihy úrazů,
- vydat zaměstnanci na jeho žádost potvrzenou kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu,
- vyhotovit záznam o úrazu – neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl, (tzn. bylo-li vystaveno potvrzení o pracovní neschopnosti a je zřejmé, že pracovní neschopnost přesáhne 3 kalendářní dny),
- jedno vyhotovení záznamu o úrazu předat zraněnému zaměstnanci – bez zbytečného odkladu,
- přijmout opatření proti opakování pracovního úrazu – organizační, technická, výchovná (součást zápisu v knize úrazů, v záznamu o úrazu),
- zaslat záznam o úrazu za uplynulý kalendářní měsíc – nejpozději do 5. dne následujícího měsíce:
 - územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů),
 - zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn
- stanovit výši odškodnění, příp. navrhnout snížení a provést odškodnění, viz samostatná kapitola „Odškodnění při pracovních úrazech“,
- zaslat pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu i organizační jednotce pojišťovny, u které je pro tento účel pojištěn (*poznámka: termín, do kdy tento záznam zaslat, není stanoven; posílá se až po ukončení pracovní neschopnosti, společně s žádostí o odškodnění*),
- v případě potřeby vyhotovit a zaslat záznam o úrazu – hlášení změn, viz samostatná kapitola „Záznam o úrazu – hlášení změn“,
- založit veškerou dokumentaci, která se týká tohoto úrazu.

4.4. Pracovní úraz smrtelný

Zaměstnavatel je povinen:

- neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku smrtelného úrazu,
- ohlásit smrtelný pracovní úraz (telefonicky, faxem nebo mailem) – bez zbytečného odkladu:
 - územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
 - odborové organizaci a zástupci pro oblast BOZP,
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů),
 - zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,



- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn
- objasnit příčiny a okolnosti vzniku smrtelného úrazu za účasti:
 - svědků události,
 - odborové organizace,
 - zástupce pro oblast BOZP,
- provést zápis do knihy úrazů,
- vydat rodinným příslušníkům zaměstnance na jejich žádost potvrzenou kopií nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu,
- vyhotovit záznam o úrazu – neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl,
- jedno vyhotovení záznamu o úrazu předat pozůstalým rodinným příslušníkům – bez zbytečného odkladu,
- přijmout opatření proti opakování pracovního úrazu – organizační, technická, výchovná (součást zápisu v knize úrazů, v záznamu o úrazu),
- zaslat záznam o úrazu – nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl:
 - územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů),
 - zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn
- stanovit výši odškodnění, příp. navrhnout snížení a provést odškodnění, viz samostatná kapitola „Odškodnění při pracovních úrazech“,
- zaslat pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu i organizační jednotce pojišťovny, u které je pro tento účel pojištěn (*poznámka: termín, do kdy tento záznam zaslat, není stanoven; posílá se až společně s žádostí o odškodnění*),
- v případě potřeby vyhotovit a zaslat záznam o úrazu – hlášení změn, viz samostatná kapitola „Záznam o úrazu – hlášení změn“,
- založit veškerou dokumentaci, která se týká tohoto úrazu.

4.5. Pracovní úraz zaměstnance jiného zaměstnavatele

Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu, resp. smrtelnému úrazu došlo, je povinen:

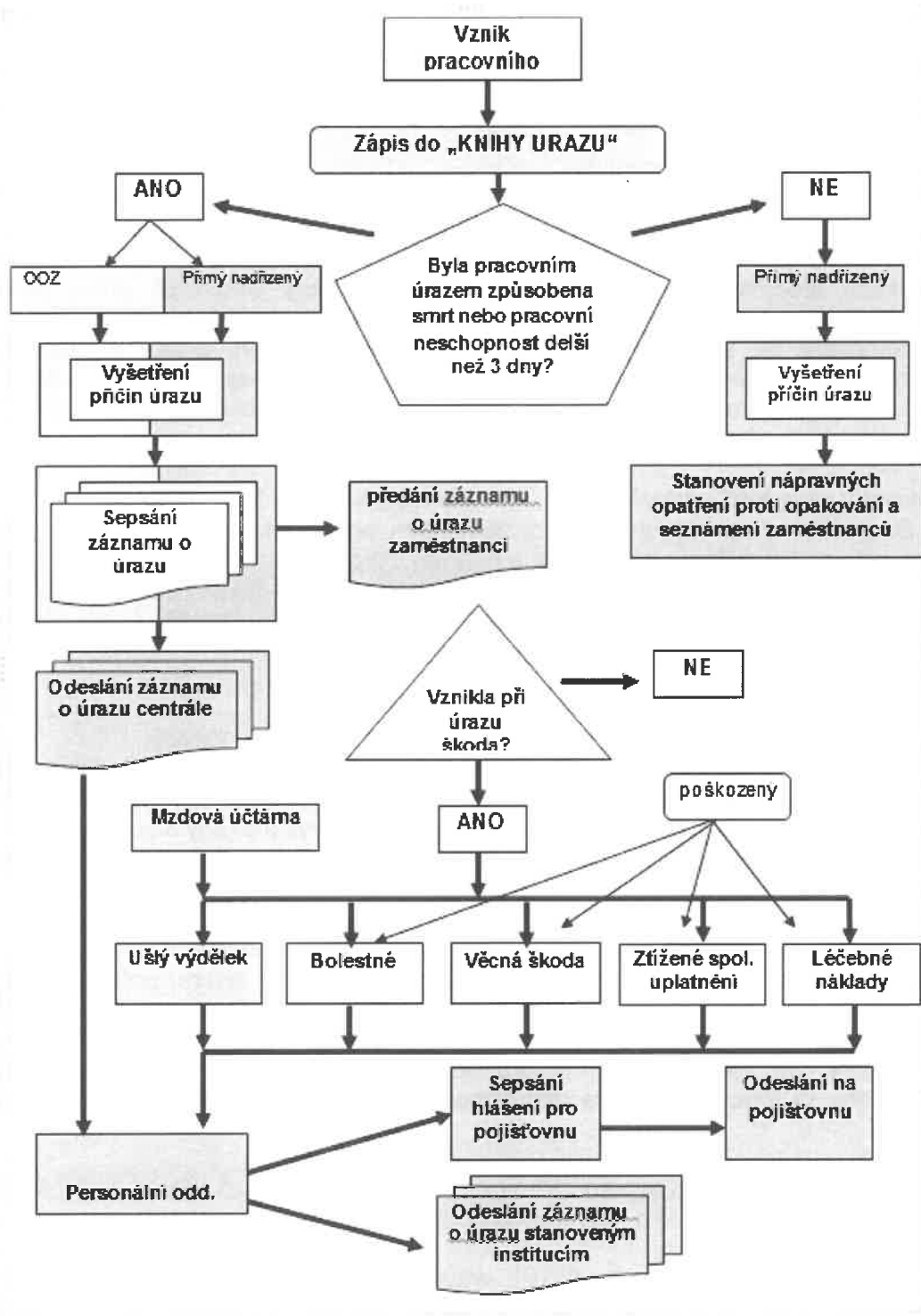
- neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- ohlásit pracovní úraz (telefonicky, faxem nebo mailem) – bez zbytečného odkladu:
 - územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin
 - odborové organizaci a zástupci pro oblast BOZP,
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů), a 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,
- ohlásit smrtelný pracovní úraz (telefonicky, faxem nebo mailem) – bez zbytečného odkladu:
 - územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
 - odborové organizaci a zástupci pro BOZP,



-
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů),
 - zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,
 - objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti:
 - zraněného zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje,
 - svědků události,
 - odborové organizace,
 - zástupce pro oblast BOZP,
 - umožnit zaměstnavateli zraněného zaměstnance účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a seznámit ho s výsledky tohoto objasnění.
 - provést zápis do knihy úrazů (došlo-li k úrazu u jiného zaměstnavatele, k němuž byl zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen, zaznamenají údaje do knih úrazů zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance a zaměstnavatel, k němuž byl úrazem postižený zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen),
 - přijmout opatření proti opakování pracovního úrazu – organizační, technická, výchovná (součást zápisu v knize úrazů).



4.6. Schéma postupu při pracovním úrazu





5. Odškodnění při pracovních úrazech

5.1. Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech

Zaměstnavatel je dále povinen:

- stanovit výši odškodnění poškozenému zaměstnanci,
- navrhnout snížení odškodnění, došlo-li k porušení předpisů k zajištění bezpečné práce.

Rozsah odpovědnosti zaměstnavatele:

- zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu vzniklou pracovním úrazem, jestliže škoda vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
- zaměstnavatel je povinen nahradit škodu, i když dodržel povinnosti vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pokud se odpovědnosti zcela nebo zčásti nezprostí,
- zaměstnavatel se nemůže zprostit odpovědnosti zcela ani zčásti v případě, kdy zaměstnanec utrpěl pracovní úraz při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozící životu nebo zdraví, pokud zaměstnanec tento stav úmyslně nevyvolal.

Zaměstnavatel se zprostit odpovědnosti zcela, prokáže-li, že škoda vznikla:

- tím, že postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo
 - v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit,
- a že tyto skutečnosti byly jedinou příčinou škody.

Zaměstnavatel se zprostit odpovědnosti zčásti, prokáže-li, že škoda vznikla:

- tím, že postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo
- v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit,

a že tyto skutečnosti byly jednou z příčin škody;

- proto, že si zaměstnanec počínal v rozporu s obvyklým způsobem chování tak, že je zřejmé, že ačkoliv neporušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jednal lehkomyšlně, přestože si musel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem být vědom, že si může způsobit újmu na zdraví, za lehkomyšlné jednání není možné považovat běžnou neopatrnost a jednání vyplývající z rizika práce (v tomto případě je zaměstnavatel povinen uhradit alespoň jednu třetinu škody).

Zprostit-li se zaměstnavatel odpovědnosti zčásti, je povinen určit zaměstnavatel část škody, kterou nese zaměstnanec, podle míry jeho zavinění.

Při posuzování, zda zaměstnanec porušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, se zaměstnavatel nemůže dovolávat všeobecných ustanovení, podle nichž si má každý počínat tak, aby neohrožoval zdraví své a zdraví jiných.



5.2. Druhy náhrad

Zaměstnavatel je povinen:

- poskytnou náhradu zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz, a to v rozsahu, ve kterém zaměstnavatel za škodu odpovídá,
- projednat způsob a výši náhrady škody se zaměstnancem – bez zbytečného odkladu,
- projednat způsob a výši náhrady škody s odborovou organizací – bez zbytečného odkladu.

Druhy náhrad:

- ztráta na výdělků
 - náhrada za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti
 - náhrada za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity
- bolest a ztížení společenského uplatnění
 - bodové ohodnocení se vymezuje v lékařském posudku
 - náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění se poskytuje zaměstnanci jednorázově
- účelně vynaložené náklady spojené s léčením
 - účelně vynaložené náklady spojené s léčením přísluší tomu, kdo tyto náklady vynaložil
- věcná škoda
- náhrady při úmrtí zaměstnance
 - náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením
 - náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem
 - náhrada nákladů na výživu pozůstalých
 - jednorázové odškodnění pozůstalých
 - náhrada věcné škody.

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním bez jeho souhlasu. Rovněž neodpovídá za škodu, která vznikne na náradí, zařízeních a předmětech zaměstnance potřebných pro výkon práce, které použil bez jeho souhlasu.

6. Dokumentace

6.1. Kniha úrazů

Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit všechna pracoviště knihou úrazů tak, aby byla za všech okolností zabezpečena možnost zápisu o vzniklých úrazech, počet knih úrazů se stanoví s ohledem na rozsáhlost pracoviště a počet zaměstnanců,
- vést evidenci o všech úrazech v knize úrazů, včetně drobných poranění, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny,
- vést knihu úrazů v elektronické nebo listinné podobě,
- kniha úrazů je vedena v listinné podobě pro administrativní zaměstnance uložena v kanceláři vedoucího oboru správy majetku města a pro zaměstnance dělnických profesí v kanceláři vedoucího technických zařízení.



Evidence v knize úrazů musí obsahovat tyto údaje:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení úrazem postiženého zaměstnance,
- datum a hodinu úrazu,
- místo, kde k úrazu došlo,
- činnost, při níž k úrazu došlo,
- počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu,
- celkový počet zraněných osob,
- druh zranění a zraněná část těla podle přílohy č. 3 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.,
- popis úrazového děje,
- druh úrazu (bez pracovní neschopnosti nebo s pracovní neschopností max. 3 kalendářní dny, s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, smrtelný),
- zdroj úrazu,
- příčiny úrazu,
- jména a příjmení svědků úrazu,
- jméno a příjmení a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal.

6.2. Záznam o úrazu

Zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance je povinen:

- vyhotovit záznam o úrazu neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl, (rozhodným okamžikem přitom může být den, kdy na základě šetření zaměstnavatel úraz klasifikuje jako „pracovní“),
- předat záznam o úrazu bez zbytečného odkladu oprávněným osobám,
- zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, a to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce, (v případě, že v daném měsíci dojde k více pracovním úrazům, odesílají se záznamy o úrazech hromadně).

Záznam o úrazu musí obsahovat:

- údaje uvedené v příloze č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb. (je zde vzor záznamu o úrazu),
- předmět podnikání zaměstnavatele CZ-NACE (Klasifikace ekonomických činností),
- druh práce zaměstnance CZ-ISCO (Klasifikace zaměstnání).

Číselníky CZ-NACE a CZ-ISCO zveřejňuje Český statistický úřad na internetových stránkách: <http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/klasifikace>

Ministerstvo práce a sociálních věcí zpřístupní tiskopis (záznam o úrazu) způsobem umožňujícím dálkový přístup, pro případ odeslání záznamu elektronickou poštou.

6.3. Záznam o úrazu – hlášení změn

Pokud zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance odešle záznam o úrazu nebo záznam o smrtelném úrazu stanoveným orgánům a institucím a následně se dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, je zaměstnavatel povinen:

- vyhotovit záznam o úrazu – hlášení změn, a to v případě, že:
 - hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 po sobě jdoucích dnů a byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
 - dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
 - zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel,
 - došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popř. k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu – hlášení změn,



- na základě téhož pracovního úrazu vznikla a byla ukončena další pracovní neschopnost.
- zaslat záznam o úrazu – hlášení změn (elektronicky nebo v listinné podobě) – nejpozději do 5. dne následujícího měsíce:
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podléhá jeho kontrolní působnosti (§ 6 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů),
 - zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
 - 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 úrazu,
- zaslat záznam o úrazu – hlášení změn, a to pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání a při smrtelném pracovním úrazu záznam o úrazu – hlášení změn i organizační složce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pro tento účel pojištěn.

Záznam o úrazu – hlášení změn musí obsahovat:

- údaje uvedené v příloze č. 2 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb. (je zde vzor záznamu o úrazu – hlášení změn).

Ministerstvo práce a sociálních věcí zpřístupní tiskopis (záznam o úrazu – hlášení změn) způsobem umožňujícím dálkový přístup, pro případ odeslání záznamu elektronickou poštou.

6.4. Související dokumentace

Související dokumentace (formuláře):

- hlášení pojistné události
- náhrada ztráty na výděleku – ušlý výdělek
- posudek o bolestném
- posudek o ztížení společenského uplatnění
- vyúčtování lékařských nákladů
- příp. další

Potřebné formuláře jsou k dispozici na internetových stránkách:

- Česká pojišťovna: www.ceskapojistovna.cz (u České pojišťovny jsou pojištěni ti zaměstnavatelé, kteří měli toto pojištění sjednáno smluvně s Českou pojišťovnou do 31. 12. 1992, a dále jsou takto pojištěni zaměstnavatelé, na něž přejdou práva a povinnosti z pracovněprávního vztahu při vzniku právního nástupce těchto zaměstnavatelů,
- Kooperativa: www.koop.cz (Kooperativa pojišťuje všechny zaměstnavatele od 1. 1. 1993).

7. Závěr

Se zpracovanou organizační směrnicí musí být v rámci školení seznámeni všichni zaměstnanci. Zodpovědnost za splnění tohoto požadavku má zaměstnavatel.

Zaměstnavatel je povinen zajistit řádné zpracování, vedení a ukládání veškeré dokumentace týkající se plnění povinností na úseku BOZP, udržovat zpracovanou dokumentaci aktuální a v případě změn zajistit její aktualizaci oprávněnou osobou.

