

✓ POSTUP PŘI PRACOVNÍM ÚRAZU

1. Okamžité kroky

- Poskytnout první pomoc, přivolat zdravotnickou záchrannou službu (155).
- Zajistit bezpečnost ostatních osob a zabránit dalšímu ohrožení.

2. Oznámení úrazu

- Úraz ihned nahlásit přímému nadřízenému pokud to okolnosti umožní.
- Nadřízený informuje odpovědnou osobu BOZP / vedení.

3. Zajištění místa

- Pokud to situace dovoluje, ponechat místo úrazu nezměněné.
- Zajistit svědky úrazu pro pozdější výpověď.

4. Evidence

- Zapsat úraz do **Knihy úrazů** (i drobná poranění).

Zaměstnavatel je povinen dle ust. § 105 odst. 2 zákoníku práce vést v knize úrazů evidenci o všech úrazech a to i v případě, že jimi nebyla způsobena dočasná pracovní neschopnost, tzn. včetně drobných úrazů (poranění) nebo jen do 3 kalendářních dnů. Kniha úrazů může být vedena v elektronické nebo listinné podobě. Obsah knihy úrazů je uveden v ust. § 2 odst. 1 nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 201/2010 Sb.“).

Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci na jeho žádost kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu (v případě smrtelného pracovního úrazu vydá kopii rodinným příslušníkům), obojí na náklady zaměstnavatele.

- U úrazů s pracovní neschopností nad 3 kalendářní dny vyhotovit **Záznam o úrazu**.

5. Záznam o úrazu

- vyhotovuje zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu je zaměstnavatel povinen bez zbytečného odkladu předat postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného zranění jeho rodinným příslušníkům.
- Zaměstnavatel musí vyhotovit a zaslat záznam o úrazu orgánům a institucím uvedeným v **ust. § 6 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.** V případě smrtelného pracovního úrazu musí být tato povinnost splněna do 5 dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o takovém úrazu dozvěděl. V případě úrazu závažného a úrazu s dobou dočasné pracovní neschopnosti delší než 3 dny musí být tato povinnost splněna do **5. dne následujícího měsíce**.

5. Hlášení

- Je-li úraz zaměstnavatelem vyhodnocen jako úraz pracovní, má zaměstnavatel dle ust. § 105 odst. 4 zákoníku práce povinnost ohlásit pracovní úraz stanoveným orgánům a institucím. Ohlášení pracovního úrazu musí být zaměstnavatelem provedeno bez zbytečného odkladu orgánům a institucím uvedeným v **ust. § 4 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.**
- Samotné ohlášení pracovních úrazů tak bývá v praxi nejčastěji realizováno prostřednictvím telefonického hovoru, e-mailové korespondence, případně prostřednictvím datové schránky.
- O všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 dny, nebo k úmrtí zaměstnance, má zaměstnavatel povinnost vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci.

Druh pracovního úrazu	Evidence v knize úrazů	Ohlášení PÚ na místně příslušný OIP	Vyhotovení záznamu o úrazu	Zaslání záznamu o úrazu na místně příslušný OIP	Zaslání záznamu o úrazu – hlášení změn na místně příslušný OIP
Smrtelný	ANO	ANO bez zbytečného odkladu	ANO neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů od dne, kdy se o PÚ dozvěděl	ANO nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy se o PÚ dozvěděl	V případě naplnění podmínek dle ust. § 8 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.
Závažný (s hospitalizací více než 5 dnů)	ANO	ANO bez zbytečného odkladu	ANO neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů od dne, kdy se o PÚ dozvěděl	ANO nejpozději do 5. dne následujícího měsíce	V případě naplnění podmínek dle ust. § 8 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.
Ostatní (s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny)	ANO	NE	ANO neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů od dne, kdy se o PÚ dozvěděl	ANO nejpozději do 5. dne následujícího měsíce	V případě naplnění podmínek dle ust. § 8 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.

- *Obrázek 1 Přehled povinností zaměstnavatele a OSVČ v případě vzniku pracovního úrazu dle ust. § 105 zákoníku práce a dle nařízení vlády č. 201/2010 vůči oblastním inspektorátům práce (OIP)*

6. Záznam o úrazu – hlášení změn

- Pokud se zaměstnavatel dozví o skutečnostech, které vedou ke změně údajů uvedených v záznamu o úrazu, vyhotoví ještě [záznam o úrazu - hlášení změn](#) (vzor je přílohou č. 2 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.), který zašle stejným orgánům a institucím jako záznam o úrazu.
- Pro záznam o úrazu - hlášení změn platí pro zaměstnavatele stejná povinnost jako pro předání záznamu o úrazu, a to ta, předat jedno vyhotovení postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům.

6. Následná opatření

- Vyšetřit příčiny a okolnosti úrazu.

Zaměstnavatel, u něhož došlo k pracovnímu úrazu, je povinen objasnit příčiny a okolnosti jeho vzniku, a to za účasti zaměstnance, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje, také za účasti svědků a odborové organizace a zástupce pro oblast BOZP.

Při vzniku pracovního úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele je zaměstnavatel, u něhož došlo k pracovnímu úrazu, povinen bez zbytečného odkladu uvědomit zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance a zároveň mu umožnit účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a rovněž ho seznámit s výsledky tohoto objasnění.

- Přijmout preventivní technická a organizační opatření.
- Opětovně proškolit zaměstnance, informovat kolektiv o závěrech.