

Návod ke správnému vyplnění záznamu o úrazu s pracovní neschopností

Řádně vyplněný tiskopis „Záznam o úrazu“ neslouží jenom jako doklad o vzniku pracovního úrazu, ale je často využíván jako ohlašovací dokument pro příslušné orgány a instituce. Rovněž plní i pro statistické účely, proto musí být řádně vyplněn, aby obsahovat všechny důležité skutečnosti vázající se k pracovnímu úrazu. Aby byl každý tiskopis „Záznam o úrazu“ správně vyplněn, zpracovali jsme pro vás krátký výklad, jak tento tiskopis správně vyplnit.

Výklad k oddílu A a B:

V oddílu A se vyplňují údaje o zaměstnavateli, u kterého k úrazu došlo, a v oddílu B údaje o zaměstnavateli, u kterého je postižený zaměstnanec v pracovněprávním vztahu za podmínky, že se tyto údaje vzájemně liší. Liší se tyto údaje mohou v praxi za situace, kdy je zaměstnanec buď ve smyslu ustanovení § 38 odst. 1 zákoníku práce vyslán k jinému zaměstnavateli na pracovní cestu, nebo kdy je ve smyslu ustanovení § 38 odst. 4 zákoníku práce tzv. dočasně přidělen k výkonu práce k jiné právnické nebo fyzické osobě. V tomto případě vyplní zaměstnavatel do oddílu A údaje o zaměstnavateli, u kterého k pracovnímu úrazu došlo a v oddílu B údaje o sobě. V případě, že k úrazu dojde v prostorách zaměstnavatele nebo na jiném místě, které není výslovně pracovištěm jiného zaměstnavatele (např. dojde-li k úrazu zaměstnance FNO na jiném pracovišti FNO), vyplňuje zaměstnavatel pouze oddíl A.

Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa) se vyplňuje zásadně shodně s údaji obsaženými v obchodním nebo živnostenském rejstříku nebo ve zřizovací listině zaměstnavatele. Není snad třeba zdůrazňovat, že tento údaj musí souhlasit i s údaji uvedenými v pracovní smlouvě nebo v dohodě o práci konané mimo pracovní poměr.

Předmět podnikání (OKEČ) se uvádí podle členění ekonomických činností převzatých z Odvětvové klasifikace ekonomických činností zpracované Českým statistickým úřadem. Doporučujeme uvádět název činnosti podle OKEČ místo kódu činnosti OKEČ (pro FNO je - kód činnosti „851100“; - název činnosti „Zdravotnictví“).

Místo, kde k pracovnímu úrazu došlo, musí být stručně, ale výstižně popsáno. Zde záleží skutečně jen na konkrétní situaci.

Bod 4 oddílu A se vyplňuje křížkem, zda bylo místo úrazu zároveň místem pravidelného pracoviště či nikoliv. Pojem pracoviště je zde třeba vykládat zejména ve smyslu ustanovení §29 zákoníku práce o místu výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Není proto třeba odlišovat konkrétní místo úrazu např. v rámci jednoho zdravotnického či nezdravotnického pracoviště, zda k úrazu došlo přímo na vyšetřovně nebo operačním sále. Kolonka NE se bude vyplňovat zásadně v případě, kdy dojde k úrazu zaměstnance na jiném pracovišti než na jeho kmenovém, nebo u jiného zaměstnavatele, popř. na pracovní cestě.

Pod bodem 5 oddílu A se popisuje stručně, ale výstižně konkrétní činnost, při které k úrazu došlo. Tomuto bodu je třeba věnovat pozornost, vzhledem k tomu, že záznam o úrazu v praxi slouží jako podklad pro odškodnění pracovního úrazu, je třeba aby byl vyplněn pravdivě.

Výklad k oddílu C:

V tomto oddílu záznamu o úrazu se vyplňují údaje o postiženém zaměstnanci. Jméno, příjmení, pohlaví, datum narození a státní příslušnost nebude zajisté v praxi činit problémy. Pohlaví postiženého zaměstnance se označuje křížkem. Přestože v tomto oddílu záznamu o úrazu nejsou vyhrazena místa pro údaje o zdravotní pojišťovně, u které je zaměstnanec hlášen a odborové příslušnosti, je nutné tyto údaje dopsat.

Do bodu 4 se vyplňuje adresa trvalého pobytu zaměstnance a do bodu 5 adresa pro doručování, zejména v případě, kdy zaměstnanec má v místě výkonu práce jiné bydliště, odlišné od místa, kde je hlášen k trvalému pobytu.

V bodě 6 – druh práce se vyplňuje zásadně podle pracovní smlouvy nebo podle jmenovacího dekretu, volebního aktu či dohody o práci konané mimo pracovní poměr (tj. dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce).

V bodě 7 se vyplňuje délka trvání pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele v údaji počtu roků a měsíců. Vzhledem k tomu, že se jedná o délku trvání pracovněprávního vztahu a ne pracovněprávních vztahů, vyplňuje se zásadně délka trvání posledního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele, byť v posledních letech bylo mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem sjednáno např. pět na sebe navazujících pracovních poměrů na dobu určitou.

Z bodu 8 jasně vyplývá, že záznam o úrazu zaměstnavatel vyplňuje pouze za pracovní úrazy zaměstnanců v pracovním poměru (§ 27 zákoníku práce) nebo činných pro zaměstnavatele na základě některé z dohod o práci konané mimo pracovní poměr, tj. buď na základě dohody o pracovní činnosti (§ 37 zákoníku práce) nebo dohody o provedení práce (§ 236 zákoníku práce). Tento údaj se označí křížkem. U pracovního poměru se nerozlišuje blíže, jednalo-li se o pracovní poměr sjednaný na základě pracovní smlouvy nebo založený volbou či jmenováním, a nerozlišuje se ani, zda jde o pracovní poměr, vedlejší pracovní poměr (§70 zákoníku práce) či souběžný pracovní poměr (§ 69 zákoníku práce), a u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se též nerozlišuje, zda se jedná konkrétně o dohodu o pracovní činnosti nebo o odhodu o provedení práce.

V bodě 9 se uvádí, zda měl postižený kvalifikaci pro výkon práce, při které došlo k úrazu či nikoliv. Tento údaj se proto označuje pouze křížkem. Je však třeba trvat na tom, aby byl vyplněn pravdivě. Orgány státního odborného dozoru si pravdivost zde uvedených údajů při kontrolní činnosti ověřují.

Výklad k oddílu D:

Pod bodem 1 se zde uvádí datum a hodina úrazu, tento údaj by neměl činit výkladové problémy, má však pro praxi zásadní význam.

Stejně tak je důležitý údaj o začátku směny pod bodem 2. Ze srovnání tohoto údaje s údajem o hodině úrazu lze např. zjistit, zda k úrazu došlo na počátku směny nebo až ke konci.

Pod bodem 3 se uvádí celkový počet zraněných osob. Tento údaj má význam v případech, kdy došlo ke zranění více osob. Vzhledem k tomu, že na rozdíl od předchozí vyhlášky (č. 110/1975 Sb.) se dnes již nezařazují pracovní úrazy do kategorie hromadné pracovní úrazy, bude tento údaj jediným zdrojem informace, zda v souvislosti s úrazem došlo ke zranění dalších osob.

Pod bodem 4 se uvádí druh zranění a popisuje se část těla, která byla postižena v důsledku úrazu. Je vhodné, aby i tento údaj byl maximálně přesný, tj. aby bylo popsáno, o jaké zranění se jedná (např. řezná rána, zlomenina apod.) i o kterou konkrétní část těla se jedná. Nestačí uvést např. zlomenina prstu, ale nutno uvést, o který článek prstu, prst, které ruky či nohy se jedná. V tomto bodě se popisy uvádějí češtině, nikoli v lékařské terminologii.

Bod 5 plně koresponduje se členěním vyplývajícím z ustanovení § 2 nařízení vlády č. 494/2001 Sb., tj. smrtelné a ostatní. Údaj se uvádí křížkem.

V bodě 6 se uvádí zdroj úrazu, značení se opět provádí křížkem a je možno označit i více zdrojů. Jednotlivé zdroje úrazů zde uvedené by vám neměly činit potíže, protože se toto členění zdrojů úrazů v praxi používá již skoro 50 let. V případě, kdy zdrojem úrazu byla jiná než zde uvedená činnost, označí se křížkem jiný blíže nespecifikovaný zdroj. Účelem zde vyjmenovaných zdrojů úrazů je podchytit zásadní rizikové faktory, které mohou vést k pracovním úrazům.

Bod 7 pak sleduje příčiny úrazu, a i zde je možno označit více příčin úrazu, značení se rovněž provádí křížkem. Je důležité, aby i tento údaj byl vyplněn pravdivě, již např. z důvodu případné kontroly orgánem státního odborného dozoru. Vyplní-li se kolonka „pro závady na pracovišti“, může při následné kontrole kontrolní orgán požadovat informace jaká byla přijata opatření v prevenci rizik, aby se zabránilo opakování pracovního úrazu. Údaj o nedostatečném osobním zajištění zaměstnance OOPP a o porušení pracovní kázně může mít též určitý význam pro jednání o případném částečném zproštění se zaměstnavatele odpovědnosti za škodu z titulu pracovního úrazu. Pod údaj o selhání lidského činitele lze zařadit i situace, kdy k úrazu dojde následkem zaměstnancovy obecné choroby nebo predispozice, či následkem selhání spoluzaměstnance či jiné osoby v místě úrazu, tj. jejich nepozornost nebo neopatrnost. V případě, kdy příčinou úrazu byla jiná než uvedená příčina, označí se křížkem jiný nespecifikovaný důvod.

V bodě 8 se popisují vyčerpávajícím způsobem příčiny a okolnosti, za nichž k úrazu došlo. Zde je důležité, aby ze strany zaměstnance, který úraz prošetřuje a záznam sepisuje byla věnována přiměřená pozornost. Zde se musí co nejpřesněji popsat průběh úrazového děje a všechny okolnosti, které s tím souvisejí (např. stav a podmínky pracoviště, stav a používání předepsaných OOPP včetně prostředků kolektivní ochrany, používané zařízení /přístroje, nástroje, pomůcky) a jejich technický stav, dodržování předepsaných operačních či pracovních postupů, návodů k obsluze či použití nebo bezpečnostních požadavků stanovených místním provozně-bezpečnostním předpisem a jiné).

Stejnou pozornost je nutno věnovat i bodu 9, kde se uvádí, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým. Z ustanovení § 35 odst. 2 zákoníku práce totiž vyplývá, že zaměstnanec musí být seznámen s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dodržovat. Z ustanovení § 133 odst. 1 písm. e) zákoníku práce pak povinnost zaměstnavatele, resp. vedoucích zaměstnanců, zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jejich práce a pracoviště. Nemusí zde být

proto uvedeno pouze, které předpisy porušil samotný postižený zaměstnanec, je zde třeba i uvést, zda porušili bezpečnostní či jiné předpisy jiný zaměstnanec či jiné osoby. Jedná-li se o jinou osobu, např. pacient, je třeba zde uvést i osobní (identifikační) údaje této osoby.

V závěru záznam o úrazu podepisují postižený zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec nebo přímý nadřízený postiženého, který provedl šetření okolností vzniku úrazu a či sepisovatel tohoto záznamu a svědci. Zaměstnanec se podepisuje pouze v případě, když mu to jeho zdravotní stav dovolí. Záznam o úrazu se musí sepsat do pěti pracovních dnů od úrazu a za situace, kdy postižený zaměstnanec bude např. v nemocnici, není možno čekat se sepsáním až bude schopen podpisu. Svědci se podepisují pouze v případě, když skutečně byli přímo přítomni úrazu. Při podpisu vedoucího zaměstnance nebo přímého nadřízeného je pro přesnost třeba uvést i jeho funkci.