



FAKULTNÍ NEMOCNICE OLMOUC

I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc
Odbor bezpečnosti a krizového řízení
vedoucí: Ing. Jan Kotzot
☎ 588 44 4217, e-mail: bozp@fnol.cz

Informace vedoucího OBKR č. 1/2006

Pracovní úrazy - upozornění

Určeno	Všem vedoucím zaměstnancům zdravotnických a nezdravotnických pracovišť	
	Zpracoval	Vydavatel
Útvar	OBKR	OBKR
Funkce	technik BOZP	pověřený vedením odboru
Jméno	Jitka Hanáková	Ing. Jan Kotzot
Datum	28. 12. 2005	28. 12. 2005
Podpis	Jitka Hanáková v.r.	Ing. Jan Kotzot v.r.
Účinnost od:	2. 1. 2006	

1. Účel

Upozornit vedoucí zaměstnance zdravotnických i nezdravotnických pracovišť FNO na povinnost řádného prošetření příčin a okolností vzniku každého pracovního úrazu (viz. čl. 3.3.3. Směrnice Sm-K002) a řádné vyplňování tiskopisů o úrazu.

2. Vlastní text

Organizační pokyny

S účinností od 2. 1. 2006 se budou **záznamy o úrazu s pracovní neschopností** (tiskopis „Záznam o úrazu“) vyhotovovat v **6ti provedeních**, z toho jeden záznam o úrazu obdrží postižený, jeden záznam o úrazu zůstává k založení do dokumentace o pracovních úrazech na pracovišti, kde pracovní úraz vznikl, a 4 záznamy budou neprodleně zaslány na OBKR FNO.

Záznamy o úrazu bez pracovní neschopnosti (tiskopis „Záznam o pracovním úrazu bez pracovní neschopnosti“) se budou vyhotovovat ve **4 provedeních**, z toho jeden záznam o úrazu obdrží postižený, jeden záznam o úrazu zůstává k založení do dokumentace o pracovních úrazech na pracovišti, kde pracovní úraz vznikl, a 2 záznamy o úrazu bez pracovní neschopnosti budou neprodleně zaslány na OBKR FNO.

Všechny záznamy budou podepsány **originálními podpisy**, záznamy s kopiemi podpisů nebudou OBKR FNO akceptovány.

Záznamy o úrazu musí být vyplňovány bez zbytečného odkladu, nejpozději do **5. pracovního dne** ode dne vzniku úrazu.

Jestliže bude záznam o úrazu nesprávně (neúplně) vyplněn, bude zaslán zpět zaměstnanci, který úraz šetřil popř. daný záznam o úrazu sepisoval, k řádnému doplnění.

Budou-li v záznamu o úrazu dodatečně provedeny změny, musí být tyto změny v záznamu podepsány (parafovány) osobou, která změny provedla i s datem opravy. Tato osoba rovněž prokazatelně zajistí, aby opravený záznam o úrazu obdržely všechny výše uvedené zúčastněné strany.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni stanovit, přijímat a realizovat příslušná opatření k zamezení opakování vzniku pracovního úrazu na jimi řízených pracovištích a dbát na jejich průkazném a důsledném plnění.

K posudku o bolestném, pokud za jeho vystavení bude postižený platit, bude vždy přiložen doklad o zaplacení za vystavení posudku, popř. jeho čitelná kopie. V opačném případě nebude bolestné proplaceno do té doby, dokud nebude doklad doložen.

4. Seznam příloh

Příloha č. 1 Návod ke správnému vyplnění záznamu o úrazu s pracovní neschopností