

PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE

SMERNICA

NA URČENIE POSTUPOV PRI VZNIKU ÚRAZU A NEBEZPEČNEJ UDALOSTI

Prešovská univerzita v Prešove (ďalej len „univerzita“) v súlade so zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva túto

smernicu

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Smernica stanovuje základné podmienky, postupy a povinnosti zamestnancov pri vzniku pracovných úrazov, iných úrazov ako pracovných úrazov a vzniku nebezpečných udalostí. Smernica je vydaná v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov univerzity.

Čl. 2

Základné pojmy

1. Pracovný úraz je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov. Pracovný úraz nie je úraz, ktorý zamestnanec utrpel na ceste do zamestnania a späť.
2. Plnenie pracovných úloh je výkon pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu, iná činnosť vykonávaná na príkaz univerzity a činnosť, ktorá je predmetom pracovnej cesty.
3. V priamej súvislosti s plnením pracovných úloh sú úkony potrebné na výkon práce a úkony počas práce zvyčajné alebo potrebné pred začiatkom práce alebo po jej skončení. Takými úkonmi nie je cesta do zamestnania a späť, stravovanie, ošetrovanie alebo vyšetrenie v zdravotníckom zariadení, ani cesta na ne a späť. Vyšetrenie v zdravotníckom zariadení vykonávané na príkaz univerzity alebo ošetrovanie pri prvej pomoci a cesta na ne a späť sú úkony v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh.
4. Registrovaný pracovný úraz je úraz ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu („závažný pracovný úraz“).
5. Nebezpečná udalosť je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie zamestnanca, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.

Čl. 3

Povinnosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov

1. Každý zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu najbližšiemu nadriadenému vznik :
 - a) pracovného úrazu, ktorý utrpel, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav,
 - b) iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch univerzity,
 - c) nebezpečnej udalosti.
2. Povinnosť oznámiť zamestnávateľovi vznik týchto udalostí má aj zamestnanec alebo fyzická osoba, ktorá bola svedkom vzniku uvedenej udalosti.
3. Príslušní vedúci zamestnanci sú povinní po oznámení vzniku pracovného úrazu, iného úrazu alebo nebezpečnej udalosti bezodkladne vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia.
4. Ak ide o registrovaný pracovný úraz a zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin alebo ak ide o závažný pracovný úraz príslušný vedúci zamestnanec je povinný zabezpečiť :
 - a) stav pracoviska, v pôvodnom stave do príchodu príslušných vyšetrojúcich orgánov, okrem vykonania nevyhnutných opatrení na ochranu života a zdravia alebo na zabránenie veľkej hospodárskej škody,
 - b) vyhotovenie dokumentácie ak sa stav pracoviska mení v dôsledku vykonania opatrení, aby sa zabránilo ďalšiemu možnému ohrozeniu života a zdravia alebo veľkej hospodárskej škode.

Čl. 4

Registrácia, evidencia a oznamovanie pracovných úrazov

1. Registráciou pracovného úrazu sa rozumejú úkony, ktoré sú povinní príslušní vedúci zamestnanci vykonať, ak vznikne registrácii podliehajúci pracovný úraz na nimi riadených úsekoch, a to:
 - a) zistenie príčiny a všetkých okolností vzniku pracovného úrazu,
 - b) v spolupráci s technikom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci /autorizovaným technikom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „technik BOZP“) spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
 - c) prijatie a vykonanie potrebných opatrení, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu.
2. Len čo sa najbližší nadriadený zamestnanec postihnutého zamestnanca dozvie o pracovnom úraze podliehajúcom registrácii, je povinný bezodkladne nahlásiť to :
 - a) vedeniu univerzity,
 - b) príslušnému odborovému orgánu,
 - c) príslušnému zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť,
 - d) technikovi BOZP.
3. Príslušný vedúci zamestnanec (v jeho neprítomnosti technik BOZP) po prijatí oznámenia o registrovanom pracovnom úraze je povinný ihneď oznámiť daný pracovný úraz telefonicky, faxom alebo iným spôsobom :
 - a) príslušnému útvaru Policajného zboru, ak zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin,

- b) príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru, ak ide o závažný pracovný úraz.
4. Pracovný úraz ktorým nebola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni sa eviduje v knihe drobných úrazov, ktorá je umiestnená v nástennej lekárničke. Záznam z knihy je možné použiť ako podklad na vykonanie potrebných opatrení a na neskoršie spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ak sa následky pracovného úrazu prejavia neskôr.
 5. Ak utrpí registrovaný pracovný úraz zamestnanec pri výkone prác u iného zamestnávateľa, po oznámení vzniku tohto úrazu je príslušný vedúci zamestnanec povinný postupovať rovnako ako pri vzniku pracovného úrazu podliehajúceho registrácii, pričom k spísaniu záznamu o registrovanom pracovnom úraze využije podklad od zamestnávateľa, u ktorého k úrazu došlo.
 6. Ak utrpí pracovný úraz podliehajúci registrácii zamestnanec, ktorý nie je v pracovnom alebo inom obdobnom pomere s univerzitou (pracovník dodávateľa prác, pracovník firmy, ktorá vykonáva činnosť v priestoroch a objektoch spoločnosti), príslušný vedúci zamestnanec pracoviska, kde došlo k pracovnému úrazu spíše v spolupráci s technikom BOZP podklad pre záznam o registrovanom pracovnom úraze a tento zašle zamestnávateľovi zamestnanca, ktorý úraz utrpel.
 7. Technik BOZP je povinný záznam o registrovanom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel,
 - a) zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru,
 - b) doručiť zamestnancovi, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, alebo pozostalým, ak zamestnanec zomrel v dôsledku pracovného úrazu.
 8. Technik BOZP je povinný zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru správu o prijatých a vykonaných opatreniach pri závažnom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď podľa záznamu o registrovanom pracovnom úraze sa malo opatrenie vykonať.
 9. Technik BOZP je povinný predkladať pobočke Sociálnej poisťovne záznam o pracovnom úraze, ktorý podlieha evidencii a registrácii najneskôr do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel, a výsledky vyšetrovania pracovných úrazov do ôsmich dní od ich doručenia.

Čl. 5

Nebezpečné udalosti a iné ako pracovné úrazy

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi vznik nebezpečnej udalosti, iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa.
2. Príslušný vedúci zamestnanec po oznámení podľa odseku 1 je povinný bezodkladne
 - a) vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia,
 - b) oznámiť vznik iného úrazu príslušnému odborovému orgánu,
 - c) oznámiť vznik iného úrazu príslušnému zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť,
 - d) v prípade smrti, ťažkej ujmy na zdraví oznámiť vznik úrazu technikovi BOZP.

Čl. 6

Úschova dokladov o úrazoch a nebezpečných udalostiach

1. Záznamy o registrovanom pracovnom úraze sa uchovávajú v zmysle zákona päť rokov od vzniku tohto úrazu; rovnaká lehota platí aj pre evidenciu pracovných úrazov nepodliehajúcich registrácii, iných úrazov ako pracovných úrazov a nebezpečných udalostí.
2. Záznamy o registrovaných pracovných úrazoch uchováva technik BOZP.

Čl.7

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. mája 2014.

V Prešove 30.04.2014

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor

Záznam o registrovanom pracovnom úraze

Údaje sa vyplňujú veľkými tlačеныmi písmenami čiernej alebo tmavomodrej farby			
Zamestnávateľ, adresa _____			
IČO ¹⁾		Právna forma zamestnávateľa ²⁾	
Útvar, ktorý vedie evidenciu miezd zamestnávateľa, adresa _____		Organizačná zložka, ³⁾ adresa _____	
Rozsah zodpovednosti zamestnávateľa ⁴⁾ za registrovaný pracovný úraz (ďalej len „úraz“) %*)			
1	Meno, priezvisko, titul zamestnanca _____	Dátum narodenia	
	Trvalý – prechodný pobyt *) _____	Štátna príslušnosť _____	
		Počet nezaopatrených detí ⁵⁾ _____	
	Denný vymeriavací základ zamestnanca ⁷⁾ _____ Sk	IČSZ ⁶⁾	
2	Je nemocensky poistený ÁNO – NIE *)		
	Pracovisko ⁸⁾ _____		
	Druh vykonávanej práce (funkcie), pri ktorej zamestnanec utrpel úraz _____		
Túto prácu (funkciu) vykonáva u zamestnávateľa _____ rokov*) _____ mesiacov*) _____ dní*)			
3	Má odbornú spôsobilosť na výkon práce, pri ktorej utrpel úraz	ÁNO – NIE **)	
	Má zdravotnú spôsobilosť na výkon tejto práce	ÁNO – NIE **)	
	Dátum posledného oboznámenia s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci a s bezpečnými pracovnými postupmi		
Po vykonanom oboznámení boli znalosti zamestnanca overené		ÁNO – NIE *)	
4	Od začiatku zmeny odpracoval _____ hodín. Pracovná zmena trvá od: _____ do: _____		
	Miesto, kde došlo k úrazu _____		
5	Ide o úraz: smrteľný	ÁNO – NIE *)	Dátum úmrtia
	s ťažkou ujmom na zdraví ⁹⁾	ÁNO – NIE *)	
6	Opis priebehu úrazu ¹⁰⁾ _____		
7	Zdroj úrazu ¹¹⁾ _____		
	Kód zdroja úrazu		

8	Príčina úrazu ¹²⁾	
	Kód príčiny úrazu	

9	Vyjadrenie zamestnanca k úrazu ¹³⁾ _____ Meno, priezvisko a podpis zamestnanca ¹³⁾	
	Dátum vyšetrenia úrazu*) <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Dátum spísania záznamu <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	_____ Meno, priezvisko a podpis zástupcu zamestnávateľa ¹⁴⁾

10	Na odstránenie príčin úrazu zamestnávateľ vykoná nasledujúce termínované opatrenia *) a) technické Dátum vykonania <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> b) organizačné Dátum vykonania <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> c) výchovné a iné Dátum vykonania <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	_____ Meno, priezvisko a podpis zástupcu zamestnávateľa ¹⁴⁾	

11	Vyjadrenie k úrazu a) zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci _____ Meno, priezvisko a podpis	
	b) zástupcu odborového orgánu alebo zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka *) _____ Meno, priezvisko a podpis	

12	Záznam o kontrole vykonaných opatrení ¹⁵⁾ Dátum kontroly <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	_____ Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá vykonala kontrolu	

Údaje podľa metodiky Európskej štatistiky pracovných úrazov		
13	Číslo úrazu <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	OKEČ ¹⁶⁾ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Povolanie zamestnanca ¹⁷⁾ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Vek zamestnanca <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Pohlavie zamestnanca <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Druh poranenia <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Poranená časť tela <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Územie, na ktorom vznikol úraz ¹⁸⁾ <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Dátum úrazu <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Čas úrazu <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Veľkosť organizácie <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Príslušnosť zamestnanca k štátom <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Pracovný vzťah zamestnanca <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Celkový počet dní PN*** <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Špecifikácia pracoviska <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Pracovisko <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Pracovný proces <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Špecifická pracovná činnosť <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Materiálový činiteľ špecifickej pracovnej činnosti <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Odchýlka <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Materiálový činiteľ odchýlky <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	
	Dotyk (kontakt) – spôsob poranenia <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Materiálový činiteľ dotyku (kontaktu) <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	