

**VZOR****Všeobecná fakultní nemocnice v Praze**

U Nemocnice 2, 128 08 Praha 2

<http://www.vfn.cz> <http://intranet>

Pracovní postup

**PP-VFN-016**

Strana 1 z 16

Verze číslo: 5

## Evidence pracovních úrazů a nemocí z povolání, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod

### Obsah:

|  |    |
|--|----|
| 1. Účel a oblast platnosti dokumentu .....                             | 3  |
| 2. Pojmy a zkratky .....   | 3  |
| 3. Odpovědnosti a pravomoci.....                                       | 4  |
| 4. Evidence pracovních úrazů .....                                     | 7  |
| 4.1 Vznik úrazu .....  | 7  |
| 4.1.1 Zajištění poskytnutí první pomoci .....                          | 7  |
| 4.1.2 Oznámení úrazu vedoucímu zaměstnanci .....                       | 7  |
| 4.2 Šetření úrazu .....  | 7  |
| 4.3 Ohlášení pracovního úrazu.....                                     | 8  |
| 4.4 Objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu .....         | 8  |
| 4.5 Záznam do knihy úrazů .....  | 9  |
| 4.6 Sepsání záznamu o úrazu a dohody o náhradě škody .....             | 9  |
| 4.7 Odeslání "záznamu o úrazu" .....                                   | 10 |
| 4.8 Hlášení změn .....   | 10 |
| 4.9 Odeslání „záznamu o úrazu – hlášení změn“ .....                    | 11 |
| 4.10 Úrazy žáků a studentů na pracovištích VFN .....                   | 11 |
| 5. Evidence nemocí z povolání .....                                    | 11 |
| 5.1 Evidence zaměstnanců, u kterých byla uznána nemoc z povolání ..... | 11 |
| 5.2 Realizace stanovených opatření .....                               | 11 |
| 5.3 Sepsání Dohody o náhradě mzdy .....                                | 12 |
| 6. Náhrady škod způsobené PÚ a NzP .....                               | 12 |
| 6.1 Žádost o náhrady škod, které vznikly v důsledku PÚ a NzP .....     | 12 |
| 6.2 Poskytování záloh na náhradu za ztrátu na výdělku .....            | 13 |
| 6.3 Projednání žádosti o náhrady škod .....                            | 13 |
| 6.4 Stanovení výše škod .....  | 13 |
| 6.5 Vyplácení náhrad škod .....  | 14 |
| 6.6 Provedení refundace náhrad škod .....                              | 14 |
| 6.7 Zúčtování refundací .....  | 15 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Zpracoval:</b><br><br>Tomáš Neugebauer<br>OZO evid. č.: ROVS/3736/PRE/2015 | <b>Účinnost dokumentu</b><br><b>od:</b> 15. 8. 2016 | <b>Schválil:</b><br><br>Mgr. Dana Jurásková, Ph.D., MBA |
|   | <b>První vydání:</b><br><b>dne:</b> 1. 5. 2005      |   |
| <b>Garant:</b> Útvar BOZP a PO  |   |   |

**Dokument zobrazený na intranetu VFN je řízen správcem dokumentace VFN**  
Po vytištění slouží pouze pro informativní účely – nepodléhá pravidlům řízení dokumentace.



## VZOR

# Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod

PP-VFN-016

Strana 2 z 16

Verze číslo: 5

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 6.8        | Náhrady škod, které vznikly v důsledku úrazu žáka nebo studenta na pracovišti VFN ... | 15        |
| <b>7.</b>  | <b>Skoronehody</b> .....  | <b>15</b> |
| 7.1        | Hlášení a evidence skoronehod .....   | 15        |
| 7.2        | Šetření skoronehod .....  | 15        |
| <b>8.</b>  | <b>Závěrečná ustanovení</b> .....   | <b>15</b> |
| <b>9.</b>  | <b>Vznikající dokumenty a údaje</b> .....   | <b>15</b> |
| <b>10.</b> | <b>Související dokumenty</b> .....  | <b>16</b> |
| <b>11.</b> | <b>Přílohy</b> .....  | <b>16</b> |



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**

Strana 3 z 16

Verze číslo: 5

### **1. Účel a oblast platnosti dokumentu**

Tento dokument popisuje postup od vzniku pracovního úrazu, přes jeho oznámení, šetření, evidenci, ohlášení, přes žádost o náhrady škod, které v jeho důsledku poškozenému vznikly až po refundaci náhrad Českou pojišťovnou, a. s., včetně spisové evidence ve VFN. Dále řeší evidenci přiznaných nemocí z povolání u zaměstnanců VFN, zajištění stanovených opatření a poskytování náhrad škod, které v jejich důsledku vznikly. Také řeší hlášení a šetření skoronehod ve VFN.

Pracovní postup je závazný pro všechny zaměstnance VFN. Za jeho nedodržení může být zaměstnanec postižen v souladu se zákoníkem práce. Žádosti zaměstnance o náhradu škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, která nebude v souladu s tímto pracovním postupem, nebude vyhověno.

### **2. Pojmy a zkratky**

#### **1. LF UK – 1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy**

**Bolest a ztížené společenské uplatnění** – jednorázové náhrady poškození zdraví na základě lékařského posudku vystaveného ošetřujícím lékařem; ztížené společenské uplatnění se zpravidla přiznává nejdříve po roce od vzniku škody na zdraví

**Citlivý údaj** – jakákoliv informace určeného nebo určitelného subjektu údajů (fyzická osoba) vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, o zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu, jakož i biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektů údajů

**Nemoc z povolání (NzP)** – nemoc uvedená v nařízení vlády č. 290/1995 Sb., pokud vznikla za podmínek uvedených v nařízení, včetně akutní otravy působením chemické látky

**Ohrožení nemocí z povolání** – takové změny zdravotního stavu, jež vznikly při výkonu práce nepříznivým působením podmínek, za nichž vznikají nemoci z povolání, avšak nedosahují takového stupně poškození zdravotního stavu, který lze posoudit jako nemoc z povolání, a další výkon práce za stejných podmínek by vedl ke vzniku nemoci z povolání

**Ostatní pracovní úraz** – pracovní úraz, který není úrazem smrtelným

**OSVČ** – osoba samostatně výdělečně činná

**Postižený** – zaměstnanec, který utrpěl pracovní úraz

**Poškozený** – zaměstnanec, kterému vznikla škoda v důsledku utrpění pracovního úrazu nebo nemoci z povolání

**Plnění pracovních úkolů** – výkon pracovních povinností, jiná činnost konaná na příkaz zaměstnavatele, činnost, která je předmětem pracovní cesty, činnost pro zaměstnavatele na podnět odborové organizace, rady zaměstnanců, popřípadě zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, činnost pro zaměstnavatele na podnět spoluzaměstnanců, činnost pro zaměstnavatele z vlastní iniciativy, pokud k ní zaměstnanec nepotřebuje zvláštní oprávnění nebo ji nekoná proti výslovnému zákazu zaměstnavatele a dobrovolná výpomoc organizovaná zaměstnavatelem



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**

Strana 4 z 16

Verze číslo: 5

**Pracovní úraz (PÚ)** – jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které bylo zaměstnanci způsobeno nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi. Jako pracovní úraz se posuzuje i úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů. Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět a při stravování.

**Preventista BOZP** – zaměstnanec VFN pověřený vedoucím zaměstnancem plněním stanovených úkolů zajištění BOZP na organizační jednotce a proškolený k této činnosti zaměstnancem Útvaru BOZP a PO

**Přímá souvislost s plněním pracovního úkolu** – úkony potřebné k výkonu práce, úkony během výkonu práce obvyklé, úkony nutné před začátkem výkonu práce nebo po jejím skončení a úkony obvyklé v době přestávky na jídlo a oddech konané v objektu zaměstnavatele, školení zaměstnanců a pracovní cesta; nejedná se však o cestu do zaměstnání, stravování, ošetření, popřípadě vyšetření ve zdravotnickém zařízení, ani cesta k nim a zpět, pokud není konána v objektu zaměstnavatele; avšak vyšetření ve zdravotnickém zařízení prováděné na příkaz zaměstnavatele nebo vyšetření v souvislosti s noční prací, ošetření při první pomoci a cesta k nim a zpět jsou považovány za úkony v přímé souvislosti s plněním pracovních úkolů

**Skoronehoda** – událost, při které došlo k bezprostřednímu ohrožení zdraví zaměstnance, ale neměla za následek vznik pracovního úrazu.

### **Smrtelný pracovní úraz**

- pro účely evidence: takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky zaměstnanec zemřel nejpozději do 1 roku,
- pro účely náhrad škod: takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky zaměstnanec kdykoliv později zemřel

**Účelně vynaložené náklady spojené s léčením** – náklady, které bylo nezbytné vynaložit v důsledku léčby pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, např. doplatek cen léků, příspěvek na dietu

**Věcná škoda** – škoda na soukromých věcech poškozeného, ke které došlo v důsledku PÚ nebo NzP, náklady na zajištění pomoci v domácnosti, platba za posudek o bolestném nebo ztíženém společenském uplatnění

**Zaměstnanec jiného zaměstnavatele** – zaměstnanec, jiné firmy nebo společnosti než VFN, který dlouhodobě nebo krátkodobě pracuje na pracovištích VFN (například zaměstnanec 1. LF UK, zaměstnanec servisní firmy, kontrolního orgánu atd.)

### **Ztráta na výdělku**

- po dobu dočasné pracovní neschopnosti: rozdíl mezi průměrným výdělkem před vznikem PÚ nebo NzP a náhradou mzdy od zaměstnavatele a plnou výší nemocenských dávek
- po skončení dočasné pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity: rozdíl mezi průměrným výdělkem před vznikem PÚ nebo NzP a výdělkem po PÚ nebo NzP, případně invalidním důchodem nebo obojím

## **3. Odpovědnosti a pravomoci**

Za evidenci a prošetření pracovního úrazu je odpovědný vedoucí zaměstnanec přímo nadřízený postiženému. Pověřením jiného zaměstnance, například preventisty BOZP, provedením těchto úkolů se nezbujuje své odpovědnosti.



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**

Strana 5 z 16

Verze číslo: 5

Během šetření, evidence PÚ i zajišťování náhrad škod jsou všichni zúčastnění zaměstnanci povinni dbát na ochranu osobních údajů, zvláště citlivých (především informace o zdravotním stavu).

Odbory mají právo kontrolovat vyšetřování PÚ, účastnit se zjišťování příčin úrazů a provádět vlastní vyšetřování. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni jim poskytnout potřebné informace.

Odpovědnosti a pravomoci jsou podrobně popsány v kapitolách 4 až 8. Stručný přehled základních povinností je uveden v následující tabulce (uvedené číslo znamená číslo článku, v kterém je povinnost popsána).

|   | Zaměstnanec VFN | Postižený | Svědék úrazu | Vedoucí zaměstnanec | Preventista BOZP | Odbory | Nadřízený ved. zaměstnanec | Útvar BOZP a PO | Mzdová účetna | Komise pro odškodňování | Poškozený | Odbor financování | Finanční účetna |
|---|-----------------|-----------|--------------|---------------------|------------------|--------|----------------------------|-----------------|---------------|-------------------------|-----------|-------------------|-----------------|
| Zajištění poskytnutí první pomoci                                   | 4.1.1           |           |              |                     |                  |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Bezodkladné uvědomění vedoucího zaměstnance                         |                 | 4.1.2     | 4.1.2        |                     |                  |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Vyrozumění Policie ČR   |                 |           |              | 4.1.2               |                  |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Zjištění, zda se jedná o pracovní úraz                              |                 |           | 4.2          | 4.2                 | 4.2              |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Informovat Útvar BOZP a PO a náměstka                               |                 |           |              | 4.2                 | 4.2              |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Ohlášení pracovního úrazu   |                 |           |              | 4.3                 | 4.3              |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Objasnění příčin a okolností  |                 | 4.4       | 4.4          | 4.4                 | 4.4              | 4.4    |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Zápis do knihy úrazů  |                 |           |              | 4.5<br>4.10         | 4.5<br>4.10      |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Sepsání záznamu o úrazu   |                 |           |              | 4.5                 | 4.5              |        |                            | 4.5             |               |                         |           |                   |                 |
| Stanovení opatření proti opakování úrazu                            |                 |           |              | 4.6                 |                  |        | 4.6                        |                 |               |                         |           |                   |                 |
| Sepsání Souhlasu se způsobem vyplácení náhrady za ztrátu na výdělků |                 |           |              | 4.6                 | 4.6              |        |                            |                 |               |                         |           |                   |                 |



# VZOR

## Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod

**PP-VFN-016**

Strana 6 z 16

Verze číslo: 5

|  | Zaměstnanec VFN | Postižený | Svědék úrazu | Vedoucí zaměstnanec | Preventista BOZP | Odbory | Nadřízený ved. zaměst. | Útvar BOZP a PO | Mzdová účtárna | Komise pro odškodňování | Poškozený         | Odbor financování | Finanční účtárna |
|--|-----------------|-----------|--------------|---------------------|------------------|--------|------------------------|-----------------|----------------|-------------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Předání záznamu o úrazu a souhlasu postiženému |                 |           |              | 4.6                 | 4.6              |        |                        |                 |                |                         |                   |                   |                  |
| Výpočet náhrad ušlé mzdy                       |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 6.2             | 6.2<br>6.4     |                         |                   |                   |                  |
| Vyplácení náhrad ušlé mzdy                     |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 5.3             | 4.6<br>6.2     |                         |                   |                   |                  |
| Odeslání záznamu o úrazu                       |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 4.7<br>4.9      |                |                         |                   |                   |                  |
| Hlášení změn v záznamu o úrazu                 |                 |           |              | 4.8                 |                  |        |                        |                 |                |                         |                   |                   |                  |
| Vedení evidence uznaných nemocí z povolání     |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 5.1             |                |                         |                   |                   |                  |
| Realizace opatření                             |                 |           |              | 5.2                 |                  |        |                        | 5.2             |                |                         |                   |                   |                  |
| Žádost o náhrady škod                          |                 |           |              |                     |                  |        |                        |                 |                |                         | 5.3<br>6.1<br>6.4 |                   |                  |
| Projednání žádosti o náhrady škod              |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 6.8             |                | 6.3                     |                   |                   |                  |
| Stanovení výše náhrad škod                     |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 6.4             |                |                         |                   |                   |                  |
| Vyplácení náhrad škod                          |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 6.5             | 6.5            |                         |                   | 6.5<br>6.8        |                  |
| Refundace náhrad škod                          |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 6.6             |                |                         |                   |                   |                  |
| Zúčtování refundací                            |                 |           |              |                     |                  |        |                        |                 |                |                         |                   |                   | 6.7              |
| Hlášení skoronehod                             | 7.1             |           |              |                     |                  |        |                        |                 |                |                         |                   |                   |                  |
| Šetření skoronehod                             |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 7.2             |                |                         |                   |                   |                  |
| Zpráva o vývoji úrazovosti                     |                 |           |              |                     |                  |        |                        | 8               |                |                         |                   |                   |                  |



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**

Strana 7 z 16

Verze číslo: 5

## **4. Evidence pracovních úrazů**

### **4.1 VZNIK ÚRAZU**

#### **4.1.1 Zajištění poskytnutí první pomoci**

Dojde-li k úrazu zaměstnance VFN nebo zaměstnance jiného zaměstnavatele, včetně OSVČ, v prostorách VFN, je každý zaměstnanec VFN povinen zajistit mu poskytnutí první pomoci a dále postupovat podle tohoto pracovního postupu.

#### **4.1.2 Oznámení úrazu vedoucímu zaměstnanci**

Postižený zaměstnanec, je-li toho schopen, nebo jiný zaměstnanec, který byl svědkem úrazu nebo se o něm dozvěděl, je povinen o úrazu, ke kterému došlo při výkonu pracovní činnosti, resp. při plnění pracovních úkolů, nebo v souvislosti s plněním pracovního úkolu, bezodkladně uvědomit přímého nadřízeného postiženého zaměstnance. Jedná-li se o zaměstnance jiného zaměstnavatele, než VFN, případně o OSVČ, musí být uvědomen vedoucí zaměstnanec pracoviště, kde k úrazu došlo.

Není-li vedoucí zaměstnanec na pracovišti přítomen (dovolená, během noční směny apod.), musí postižený nebo svědek o vzniku úrazu uvědomit preventistu BOZP pracoviště, kde k úrazu došlo (jejich seznam pro jednotlivá pracoviště je uveden na webových stránkách Útvaru BOZP a PO). Není-li ani ten přítomen (např. během noční směny), musí být vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP o vzniku úrazu informován ihned, jak se dostaví na pracoviště (alespoň telefonicky nebo e-mailem).

V případě smrtelného úrazu, ke kterému došlo při výkonu pracovní činnosti, resp. při plnění pracovních úkolů, nebo v souvislosti s plněním pracovního úkolu, a to i zaměstnance jiného zaměstnavatele, a při nepřítomnosti příslušného vedoucího zaměstnance pracoviště, kde k úrazu došlo, musí být okamžitě informován místně nejbližší vedoucí zaměstnanec přítomný na pracovišti VFN. Tento vedoucí zaměstnanec ihned telefonicky vyrozumí místní oddělení Policie ČR na Praze 2 (tel. 974 852 710) a vedoucího zaměstnance pracoviště, kde došlo ke smrtelnému úrazu, případně jeho nadřízeného (kontakt uložen v dokumentaci ohlašovny požáru na vrátnici areálu). Dále zajistí, aby do doby objasnění příčin a okolností vzniku úrazu bez vážných důvodů nedošlo ke změně stavu na místě úrazu.

### **4.2 ŠETŘENÍ ÚRAZU**

Vedoucí zaměstnanec je povinen prošetřit vznik oznámeného úrazu a zjistit, zda se jedná o pracovní úraz či nikoliv (zda je naplněna definice pracovního úrazu – viz čl. 2.). Pokud se jedná o zaměstnance pracujícího na společném pracovišti VFN a 1. LF UK, musí též rozhodnout, zda při vzniku pracovního úrazu postižený pracoval pro VFN či pro 1. LF UK (na základě toho postupuje podle tohoto pracovního postupu nebo podle pravidel 1. LF UK). Prošetřením může pověřit preventistu BOZP. Šetření má být provedeno pokud možno za účasti postiženého (pokud mu to dovolí zdravotní stav). Svědci úrazu jsou povinni při šetření spolupracovat.

V případě vzniku smrtelného pracovního úrazu vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP ihned informuje Útvar BOZP a PO a náměstkyně, do jehož kompetence pracoviště spadá (v případě vzniku smrtelného úrazu v noci, je informuje druhý den ráno). Do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu zajistí, aby bez vážných důvodů nedošlo ke změně stavu na místě úrazu.



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**

Strana 8 z 16

Verze číslo: 5

### **4.3 OHLÁŠENÍ PRACOVNÍHO ÚRAZU**

Vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP (byl-li pověřen šetřením pracovního úrazu) ohlásí telefonicky pracovní úraz bez zbytečného odkladu (to znamená ihned po splnění podmínky):

- místnímu oddělení Policie ČR na Praze 2, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin – tel. č. 974 852 710,
- odborové organizaci – přednostně odborovému zástupci na pracovišti, případně na linku: 3462 pí Orgoníková (odborní I), nebo 3307 pí Nová (odborní III), či 3226 MUDr. Kořistková (u členů LOKu),
- Oblastnímu inspektorátu práce pro hl. m. Prahu, trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než pět dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat – tel. 950 179 310.

Jedná-li se o pracovní úraz zaměstnance jiného zaměstnavatele, ke kterému došlo na pracovišti VFN, vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP pracoviště, kde k úrazu došlo, ohlásí telefonicky vznik pracovního úrazu zaměstnavateli, který zaměstnance k práci ve VFN vyslal nebo dočasně přidělil.

Smrtelný pracovní úraz vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP bez zbytečného odkladu telefonicky ohlásí:

- místnímu oddělení Policie ČR na Praze 2 – tel. č. 974 852 710,
- odborové organizaci – přednostně odborovému zástupci na pracovišti, případně na linku: 3462 pí Orgoníková (odborní I), nebo 3307 pí Nová (odborní III), či 3226 MUDr. Kořistková (u členů LOKu),
- Oblastnímu inspektorátu práce pro hl. m. Prahu – tel. 950 179 310,
- zdravotní pojišťovně, u které byl postižený pojištěn (poskytne Personální úsek).

V případě vzniku smrtelného pracovního úrazu v noci jej ihned ohlásí jen Policii ČR a náměstkovi, který má službu pro řešení mimořádných událostí. Dalším složkám jej ohlásí až druhý den ráno.

Jedná-li se o smrtelný pracovní úraz zaměstnance jiného zaměstnavatele, ke kterému došlo na pracovišti VFN, vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP bez zbytečného odkladu ohlásí telefonicky tento úraz zaměstnavateli, který zaměstnance k práci ve VFN vyslal nebo dočasně přidělil.

### **4.4 OBJASNĚNÍ PŘÍČIN A OKOLNOSTÍ VZNIKU PRACOVNÍHO ÚRAZU**

Vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP (byl-li pověřen šetřením pracovního úrazu) dále provede šetření vzniku pracovního úrazu za účelem objasnění jeho příčin a okolností jeho vzniku. Šetření provádí pokud možno za účasti postiženého a dále za přítomnosti svědků a odborové organizace (bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku úrazu). Postižený, pokud je toho schopen, a svědkové jsou při objasnění příčin povinni spolupracovat. Jedná-li se o úraz zaměstnance jiného zaměstnavatele, umožní vedoucí zaměstnanec jeho zaměstnavateli zúčastnit se šetření a seznámí ho s výsledky objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu.

V případě vzniku smrtelného pracovního úrazu vedoucí zaměstnanec (smrtelný pracovní úraz vždy šetří vedoucí zaměstnanec) postupuje ve spolupráci s Útvarem BOZP a PO a Policií ČR. Není-li vedoucí zaměstnanec přítomen (dovolená apod.), příslušný náměstek určí vedoucího zaměstnance, který provede šetření.





## VZOR

# Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod

PP-VFN-016

Strana 9 z 16

Verze číslo: 5

## 4.5 ZÁZNAM DO KNIHY ÚRAZU

Pokud je úraz uznán za úraz pracovní, oprávněný zaměstnanec (preventista BOZP, vedoucí zaměstnanec organizační jednotky) jej zapíše do Knihy úrazů organizační jednotky. Do Knihy úrazu též musí zapsat úraz zaměstnance jiného zaměstnavatele, ke kterému došlo na pracovišti VFN.

Požádá-li postižený při zápisu do knihy o výpis svého pracovního úrazu z Knihy úrazů, zaměstnanec, který zápis provedl, mu jej ofotí (pouze stranu se záznamem o jeho úrazu), uvede na něm datum pořízení kopie, své jméno a podpis a opatří je razítkem VFN. Poté mu jej předá. V případě smrtelného pracovního úrazu mají právo na fotokopii záznamu z knihy úrazů rodinní příslušníci. Pokud postižený nebo rodinný příslušník požádá o výpis později, postupuje se shodně.

Dojde-li k pracovnímu úrazu na společném pracovišti VFN a 1. LF UK, musí tento úraz být vždy zapsán do Knihy úrazů VFN, a to i v případě, že postiženým je zaměstnanec 1. LF UK nebo zaměstnanec, který v okamžiku vzniku úrazu pracoval pro 1. LF UK (na základě splnění ohlašovací povinnosti 1. LF UK nebo na základě šetření úrazu).

## 4.6 SEPSÁNÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU A DOHODY O NÁHRADĚ ŠKODY

V případě, že se jedná o pracovní úraz zaměstnance VFN, který si vyžádal pracovní neschopnost delší než tři dny nebo smrt, je vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP povinen sepsat neprodleně, nejpozději však do pěti pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl (byl mu oznámen podle článku 4.1.2), záznam o úrazu. To se netýká případu, dojde-li k pracovnímu úrazu zaměstnance pracujícího na společném pracovišti VFN a 1. LF UK, který v době vzniku PÚ pracoval pro 1. LF UK (záznam je povinná sepsat 1. LF UK a jeho sepsání se řídí pravidly, která si stanovila 1. LF UK). Sepsání záznamu se ve VFN provádí vyplněním interaktivního elektronického formuláře „Záznam o úrazu“ umístěného na webových stránkách Útvaru BOZP a PO a také na informačním CD u preventisty BOZP (záznam se sepisuje jako výsledek šetření, nikoliv jako výpověď postiženého).

Vedoucí zaměstnanec pracoviště nebo jeho nadřízený na závěr šetření vzniku pracovního úrazu, nebo nejpozději při sepisování záznamu o úrazu, stanoví opatření k zabránění opakování pracovního úrazu. Opatření se uvede do záznamu o úrazu (část D rubrika 11), včetně data do kdy má být realizováno a jména osoby odpovědné za jeho realizaci. Uvedená osoba je povinná do stanoveného termínu opatření realizovat. Vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP o splnění opatření provede záznam na výtisk záznamu o úrazu, jež je uložen v dokumentaci BOZP organizační jednotky.

Vyplněný záznam o úrazu vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP vytiskne v sedmi výtiscích a zajistí podepsání všech sedmi výtisků originálním podpisem. Jeden výtisk založí do dokumentace BOZP na organizační jednotce. Druhý výtisk záznamu o úrazu předá postiženému (u smrtelného pracovního úrazu rodinným příslušníkům). Ostatní výtisky zašle na Útvar BOZP a PO.

Dojde-li k smrtelnému pracovnímu úrazu OSVČ na pracovišti VFN, Útvar BOZP a PO sepíše záznam o úrazu. Tento úraz eviduje ve zvláštní evidenci, neodesílá jej na stanovené instituce a ani jej nezahrne do statistiky. Na žádost rodinných příslušníků jim vydá kopii záznamu o úrazu. Pokud o záznam o úrazu požádá oblastní inspektorát práce nebo Policie ČR, též jim poskytne kopii.

Pokud si pracovní úraz vyžádá dočasnou pracovní neschopnost, vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP sepíše s postiženým Souhlas se způsobem vyplacení náhrady za ztrátu na výdělků po dobu dočasné pracovní neschopnosti (F-VFN-325) ve dvou výtiscích (včetně zaevidování v e-spisu a uvedení čj.). Jeden zašle Útvaru BOZP a PO a druhý předá postiženému. Útvar po zaevidování formuláře v e-spisu jím zakládá spis pro poskytnutí náhrad za jednotlivý úraz poškozeného.



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**

Strana 10 z 16

Verze číslo: 5

Je-li v souhlasu sjednáno vyplácení měsíčních záloh, postupuje se dále podle článku 6.2 tohoto pracovního postupu.

### **4.7 ODESLÁNÍ „ZÁZNAMU O ÚRAZU“**

Útvar BOZP a PO zašle výtisky záznamů o úrazech za uplynulý měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- Policii ČR, Obvodní ředitelství Praha 2, Místnímu oddělení Nové Město, Vyšehradská 1711/20, 128 00 Praha 2, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- Oblastnímu inspektorátu práce pro hl. m. Prahu, Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6,
- zdravotní pojišťovně, u které je postižený pojištěn.

V případě smrtelného pracovního úrazu zašle útvar výtisky záznamu o úrazu nejpozději do pěti dnů ode dne, kdy se VFN o úrazu dozvěděla:

- Policii ČR, Obvodní ředitelství Praha 2, Místnímu oddělení Nové Město, Vyšehradská 1711/20, 128 00 Praha 2,
- Oblastnímu inspektorátu práce pro hl. m. Prahu, Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6,
- zdravotní pojišťovně, u které byl postižený pojištěn.

Jeden výtisk útvar eviduje v samostatné evidenci (ve sběrném archu). Ostatní výtisky uloží k vyřízení náhrad vzniklých škod.

### **4.8 HLÁŠENÍ ZMĚN**

Vedoucí zaměstnanec (přímý nadřízený postiženého) je povinen u zaměstnance, který utrpěl pracovní úraz podléhající sepsání záznamu o úrazu sledovat, zda nedošlo k následujícím změnám oproti zápisu uvedenému v předaném záznamu o úrazu:

- hospitalizace postiženého přesáhla pět po sobě jdoucích dnů a byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- dočasná pracovní neschopnost postiženého v důsledku jeho pracovního úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu, tzn. po druhém pracovním dnu měsíce následujícího po měsíci sepsání záznamu o úrazu (v záznamu o úrazu je uvedeno dřívější datum ukončení, nebo není uvedeno žádné datum ukončení, případně jiné datum, než skutečné datum ukončení dočasné pracovní neschopnosti),
- postižený na následky pracovního úrazu do jednoho roku zemřel,
- došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem mající vliv na zpracování a obsah formuláře „záznam o úrazu – hlášení změn“,
- na základě pracovního úrazu vznikla a byla ukončena další pracovní neschopnost postiženého.

V případě, dojde-li k některé z uvedených změn, je vedoucí zaměstnanec povinen neprodleně, nejpozději však do pěti pracovních dnů ode dne, kdy se o změně dověděl, vyplnit interaktivní elektronický formulář „záznam o úrazu – hlášení změn“, případně jeho sepsáním pověřit preventistu BOZP. Vyplněný formulář vytiskne v sedmi výtiscích a opatří je podpisy. Jeden výtisk si založí do dokumentace BOZP na organizační jednotce. Druhý předá postiženému (případně rodinným příslušníkům, jedná-li se o smrtelný pracovní úraz) a ostatní zašle na Útvar BOZP a PO.



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**  
Strana 11 z 16  
Verze číslo: 5

### **4.9 ODESLÁNÍ „ZÁZNAMU O ÚRAZU – HLÁŠENÍ ZMĚN“**

Útvar BOZP a PO odešle kopie všech „záznamů o úrazech – hlášení změn“ za uplynulý měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- Policii ČR, Obvodní ředitelství Praha 2, Místnímu oddělení Nové Město, Vyšehradská 1711/20, 128 00 Praha 2, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu,
- Oblastnímu inspektorátu práce pro hl. m. Prahu, Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6,
- zdravotní pojišťovně, u které je postižený pojištěn.

Jeden výtisk útvar eviduje v samostatné evidenci (ve sběrném archu) a ukládá jej do dokumentace o pracovních úrazech k záznamu o úrazu, jehož je změnou.

### **4.10 ÚRAZY ŽÁKŮ A STUDENTŮ NA PRACOVIŠTÍCH VFN**

Úraz žáka nebo studenta, ke kterému došlo při praktickém vyučování na pracovišti VFN, se, v souladu s platnými právními předpisy, nepovažuje za pracovní úraz. Z tohoto důvodu se na něj nevztahují předcházející ustanovení. Pouze jej vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP pracoviště, kde k úrazu došlo, zaeviduje v Knize úrazů (vyplní všechny položky jako u zaměstnance, vyjma zdravotní pojišťovny postiženého, a do poznámky uvede „žák“ nebo „student“.).

## **5. Evidence nemocí z povolání**

### **5.1 EVIDENCE ZAMĚSTNANCŮ, U KTERÝCH BYLA UZNÁNA NEMOC Z POVOLÁNÍ**

Útvar BOZP a PO vede evidenci zaměstnanců, u kterých byla uznána nemoc z povolání formou zápisů do sešitu na základě jemu doručeného Lékařského posudku o uznání nemoci z povolání. Ten se eviduje v samostatné evidenci (ve sběrném archu). Kromě jména a osobního čísla zaměstnance evidence obsahuje pracoviště, na kterém vykonával práci, pro jejíž výkon mu byla přiznána nemoc z povolání, název nemoci z povolání, datum přiznání nemoci z povolání a datum ukončení přiznání nemoci z povolání.

### **5.2 REALIZACE STANOVENÝCH OPATŘENÍ**

Vedoucího pracoviště, kde pracuje zaměstnanec, kterému byla uznána nemoc z povolání, Útvar BOZP a PO informuje o podmínkách výkonu práce, které musí být tomuto zaměstnanci zajištěny (přijatá opatření; například zákaz některých prací, používání speciálních OOPP), které jsou stanoveny lékařem poskytujícím pracovnělékařské služby. Dále útvar vedoucímu zaměstnanci navrhne opatření k odstranění nebo minimalizaci rizikového faktoru, jenž způsobil vznik nemoci z povolání. Obdobně útvar postupuje v případě oznámení o ohrožení nemocí z povolání.

Vedoucí zaměstnanec pracoviště, kde pracuje zaměstnanec, kterému byla přiznána nemoc z povolání nebo ohrožení nemocí z povolání, je povinen pro jeho výkon práce zajistit podmínky stanovené lékařem, který VFN poskytuje pracovnělékařské služby (Centrum primární péče). Pokud je stanoven zákaz výkonu dosavadní práce, vedoucí zaměstnanec tuto situaci řeší ve spolupráci s Personálním úsekem (přeřazení zaměstnance na jinou práci apod.).



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**  
Strana 12 z 16  
Verze číslo: 5

### **5.3 SEPSÁNÍ DOHODY O NÁHRADĚ MZDY**

Je-li zaměstnanci přiznána nemoc z povolání v době jeho dočasné pracovní neschopnosti, která vznikla z důvodu nemoci z povolání, a lze oprávněně předpokládat, že tato neschopnost bude dlouhodobého charakteru, poškozený k žádosti o náhradu škod připojí jeden podepsaný výtisk Souhlasu se způsobem vyplácení náhrady za ztrátu na výdělku po dobu dočasné pracovní neschopnosti, v kterém vyznačí zvolený způsob výplaty náhrady. Útvar BOZP a PO zajistí vyplacení náhrad zvoleným způsobem. Útvar po zaevidování žádosti o náhradu škod v e-spisu jím zakládá spis pro poskytnutí náhrad škod za nemoc z povolání poškozeného.

## **6. Náhrady škod způsobené PÚ nebo NzP**

### **6.1 ŽÁDOST O NÁHRADY ŠKOD, KTERÉ VZNIKLY V DŮSLEDKU PRACOVNÍHO ÚRAZU NEBO NEMOCI Z POVOLÁNÍ**

Poškozený podá na Útvar BOZP a PO na formuláři F-VFN-046 žádost o náhradu jemu vzniklých škod v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. Své nároky doloží doklady, které přiloží k žádosti (nárok na náhradu bolesti nebo ztížení společenského uplatnění dokládá vyplněnými formuláři České pojišťovny „Hodnocení bolestného“ nebo „Hodnocení ztíženého společenského uplatnění“, které jsou umístěny na webových stránkách Útvaru BOZP a PO). Bez podání této žádosti nemůže být zahájeno řízení o poskytnutí náhrad škod, vyjma poskytnutí záloh na náhradu ztráty na výdělku (čl. 6.2). Útvar po zaevidování formuláře v e-spisu jím zakládá spis pro poskytnutí náhrad za jednotlivý úraz poškozeného, pokud ten nebyl založen na základě Souhlasu se způsobem vyplácení náhrady za ztrátu na výdělku po dobu dočasné pracovní neschopnosti (F-VFN-325).

U dlouhodobých nároků (např. náhrada zvýšených nákladů na dietu) se žádost podává čtvrtletně za uplynulé čtvrtletí. Zpráva o zdravotním stavu od odborného ošetřujícího lékaře potvrzující nárok se dokládá pololetně (k žádosti za I. a III. čtvrtletí roku). Ve zprávě musí být konstatováno, zda následky nemoci z povolání trvají či nikoliv a zda zdravotní stav poškozeného v důsledku prodělaní nemoci z povolání, případně pracovního úrazu, vyžaduje dietu, výpomoc v domácnosti. Též musí obsahovat, které léky z důvodu nemoci z povolání nebo pracovního úrazu musí poškozený užívat.

Náhrada zvýšených nákladů na dietu se poskytuje ve výši 30,00 Kč za den. Náhrada za výpomoc v domácnosti se poskytuje v prokázané výši doložené účetním dokladem splňující náležitosti § 11 zákona o účetnictví (např. správně vypsána faktura nebo příjmový pokladní doklad).

Náhrady za doplatky léků se poskytují v prokázané výši doložené účetním dokladem. U dlouhodobých nároků pouze u léků, které lékař uvedl ve zprávě, že je poškozený bere z důvodu prodělané nemoci z povolání, případně pracovního úrazu. Dojde-li ke změně medikace, musí být tato skutečnost doložena ošetřujícím lékařem (přiloženo k žádosti o náhradu škod).

K dokladům, které nesplní stanovené požadavky, nebude při stanovení výše náhrad škod přihlíženo. Útvar BOZP a PO je vrátí žadateli s upozorněním na zjištěné nedostatky.

Pokud poškozenému vznikne ztráta na výdělku po skončení dočasné pracovní neschopnosti nebo při uznání invalidity, obrátí se se svým požadavkem na náhradu vzniklé škody na Legislativně-právní odbor (pí JUDr. Nohýnková, l. 3020). Odbor předá všechny potřebné podklady pro výpočet a řádné vyplácení náhrad České pojišťovně, a. s. Před předáním podkladů si vyžádá na Útvaru BOZP a PO potvrzení o komisi stanovené výši náhrad škod (zda nejsou kráceny). V případě krácení, odbor zajistí, aby o procentuální výši krácení byla Česká pojišťovna, a. s. informována.



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**  
Strana 13 z 16  
Verze číslo: 5

### **6.2 POSKYTOVÁNÍ ZÁLOH NA NÁHRADU ZA ZTRÁTU NA VÝDĚLKU**

Je-li v Souhlasu se způsobem vyplácení náhrady za ztrátu na výděлку po dobu dočasné pracovní neschopnosti zvoleno vyplácení měsíčních záloh, mzdová účtárna na základě požadavku Útvaru BOZP a PO na formuláři F-VFN-326 provede výpočet náhrady mzdy pro příslušný kalendářní měsíc podle následujícího pravidla (spolu s formulářem útvar účtárně dodá jeden výtisk záznamu o úrazu). Za 1. až 3. den dočasné pracovní neschopnosti ve výši 100 %, za 4. až 14. den dočasné pracovní neschopnosti ve výši rozdílu mezi průměrným výdělkem a poskytnutou náhradou mzdy. Za patnáctý až poslední den dočasné pracovní neschopnosti v příslušném měsíci mzdová účtárna vypočte zálohu náhrady mzdy ve výši 20 % výděлку pro příslušný kalendářní měsíc. Součet těchto výpočtů (záloha pro příslušný měsíc) uvede do formuláře F-VFN-326 a formulář vrátí Útvaru BOZP a PO. Ten jej uloží do spisu pro poskytnutí náhrad škod konkrétního poškozeného.

Na základě žádosti útvaru (F-VFN-327), v které se zohlední případné krácení v souladu s § 367 zákoníku práce, mzdová účtárna provede vyplacení zálohy náhrady mzdy.

Pro následující měsíce na žádost útvaru formou formuláře F-VFN-326 provede mzdová účtárna výpočet zálohy náhrady mzdy ve výši 20 % výděлку. Opět na základě žádosti útvaru (F-VFN-327), v které se zohlední případné krácení v souladu s § 367 zákoníku práce, provede vyplacení zálohy. Pokud došlo k ukončení pracovní neschopnosti, již výpočet zálohy na poslední měsíc dočasné pracovní neschopnosti neprovádí, formulář vrátí útvaru zpět s upozorněním, že došlo k ukončení dočasné pracovní neschopnosti. Útvar vyčká na podání žádosti poškozeným, včetně dokladu o výši vyplacených nemocenských dávek, na základě které bude proveden dopočet a doplacení.

První požadavek na výpočet náhrady mzdy Útvar BOZP a PO podává až po vzniku škody, tzn. až po výplatě mzdy, jež je z důvodu utrpěného pracovního úrazu nižší (žádost se podává měsíčně za předcházející kalendářní měsíc).

### **6.3 PROJEDNÁNÍ ŽÁDOSTI O NÁHRADY ŠKOD**

Žádost o náhradu škod nebo Souhlas se způsobem vyplácení náhrady za ztrátu na výděлку, pokud je označeno vyplácení měsíčních záloh, projedná Komise pro odškodňování úrazů a nemocí z povolání. Tato komise zhodnotí oprávněnost nároku poškozeného a v souladu s ustanoveními § 367 zákoníku práce stanoví míru jeho odpovědnosti za vznik pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. Na základě této míry rozhodne v souladu se zákoníkem práce o procentuálním krácení náhrad škod. Pokud se dodatečně nezjistí nové skutečnosti mající vliv na stanovení míry odpovědnosti, rozhodnutí komise platí pro všechny další předložené žádosti vztahující se k projednanému pracovnímu úrazu nebo nemoci z povolání poškozeného (již se v komisi neprojednávají).

Z jednání komise se vyhotovují zápisy, které se evidují ve zvláštní evidenci (ve sběrném archu) a ukládají se v dokumentaci Útvaru BOZP a PO.

### **6.4 STANOVENÍ VÝŠE NÁHRAD ŠKOD**

Útvar BOZP a PO si vyžádá výpočet náhrady mzdy od mzdové účtárny (spolu s formulářem útvar účtárně dodá jeden výtisk záznamu o úrazu, pokud již nebyl dodán v rámci žádosti o vyplacení zálohy na náhradu za ztrátu na výděлку). V případě, že nebyly vypláceny zálohy na náhradu za ztrátu na výděлку, vyžádá si jej na formuláři České pojišťovny, a. s. „Potvrzení o ztrátě na výděлку“. Pokud zálohy byly vypláceny, tak na formuláři F-VFN-326, a to včetně zohlednění vyplacených záloh (konečné vyúčtování). Pokud dočasná pracovní neschopnost trvala déle než čtrnáct dní, musí



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**  
Strana 14 z 16  
Verze číslo: 5

být výše vyplacených nemocenských dávek doložena dokladem České správy sociálního zabezpečení (vydaného Pražskou správou sociálního zabezpečení, Praha 8, Trojská 13a), který dodá poškozený (dodání je jeho povinností, pokud požaduje náhradu mzdy za 15. a další den své dočasné pracovní neschopnosti). Útvar BOZP a PO jej přiloží k formuláři pro mzdovou účtárnu. Jiný doklad, např. výpis z účtu poškozeného, je nedostatečný a nelze na jeho podkladě požadovat náhradu ztráty na výdělků za 15. a další den dočasné pracovní neschopnosti.

Po obdržení výpočtu výše náhrad mzdy od mzdové účtárny útvar provede celkový výpočet všech poškozeným požadovaných náhrad škod na formuláři F-VFN-327 nebo F-VFN-328 (viz čl. 6.5). Ve výpočtu zohlední komisi stanovené krácení škod (do formuláře se uvede již zkrácená částka).

### **6.5 VYPLACENÍ NÁHRAD ŠKOD**

Útvar BOZP a PO předá mzdové účtárně podklady pro vyplacení náhrad škod jednotlivému poškozenému (zaměstnanci), které mu vznikly v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání na formuláři F-VFN-327 vyhotovených ve dvou výtiscích. Mzdová účtárna provede výplatu všech náhrad ve mzdě poškozeného (náhrada mzdy se zdaní, ostatní náhrady nikoliv). Provedení výplaty náhrad potvrdí na výtiscích formuláře (až po jejich vyplacení) a jeden výtisk zašle zpět Útvaru BOZP a PO. Ten jej uloží do spisu pro poskytnutí náhrad škod konkrétního poškozeného.

Útvar BOZP a PO předá Odboru financování podklady pro vyplacení náhrad škod jednotlivému poškozenému, který již není zaměstnancem VFN, a které mu vznikly v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání na formuláři F-VFN-328. Odbor zajistí odeslání částky na účet této osoby nebo složenkou na adresu bydliště osoby (číslo účtu nebo adresu dodá Útvar BOZP a PO v rámci podkladů pro vyplacení náhrad škod). Provedení výplaty náhrad potvrdí na výtiscích formuláře (až po jejich vyplacení) a jeden výtisk zašle zpět Útvaru BOZP a PO. Ten jej uloží do spisu pro poskytnutí náhrad škod konkrétního poškozeného.

### **6.6 PROVEDENÍ REFUNDACE NÁHRAD ŠKOD**

Útvar BOZP a PO si od mzdové účtárny vyžádá na formuláři České pojišťovny, a. s. „Potvrzení o ztrátě na výdělků“ výpočet celkové ztráty na výdělků za celou dobu dočasné pracovní neschopnosti poškozeného (pokud již nebylo provedeno v rámci stanovení výše náhrad škod – viz čl. 6.4).

Dále Útvar BOZP a PO dopisem vyžádá refundace vyplacených náhrad škod u České pojišťovny, a. s. (musí obsahovat datum vzniku pojistné události). Jako přílohy k žádosti přiloží kopii potvrzeného formuláře od mzdové účtárny nebo Odboru financování, kopii formuláře „Potvrzení o ztrátě na výdělků“ a další kopie dokumentů, které dokládají oprávněnost refundace. Také přiloží jeden výtisk záznamu o úrazu, případně po jednom výtisku záznamu o úrazu – hlášení změn, pokud si pracovní úraz jejich zpracování vyžádal. Jeden výtisk žádosti o refundace vyplacených náhrad škod bez kopií (dopis) předá finanční účtárně VFN.

Finanční účtárna sleduje řádné úhrady refundací Českou pojišťovnou, a. s.

### **6.7 ZÚČTOVÁNÍ REFUNDACÍ**

Po zaslání refundací Českou pojišťovnou na účet VFN, finanční účtárna, na základě oznámení České pojišťovny (potvrzující dopis) a žádosti o refundaci předané jí Útvarem BOZP a PO, provede zaúčtování refundací.



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**  
Strana 15 z 16  
Verze číslo: 5

### **6.8 NÁHRADY ŠKOD, KTERÉ VZNIKLY V DŮSLEDKU ÚRAZU ŽÁKA NEBO STUDENTA NA PRACOVÍŠTI VFN**

Náhrady škod, které vznikly žákovi nebo studentovi v důsledku úrazu, jenž utrpěl při praktickém vyučování na pracovišti VFN, se poskytují v souladu s ustanovením § 391 zákoníku práce. Studenta 1. LF UK se to týká pouze v případě, že k úrazu při praktickém vyučování nedošlo na společném pracovišti VFN a 1. LF UK, ale na pracovišti, které je pouze VFN. Na žádost studenta, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka podané na formuláři F-VFN-046 Útvar BOZP a PO zajistí prošetření oprávněnosti nároku a vyplacení náhrad škod zletilému žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka prostřednictvím Odboru financování (formulář F-VFN-328).

## **7. Skoronehody**

### **7.1 HLÁŠENÍ A EVIDENCE SKORONEHOD**

Každý zaměstnanec, kterému se stala skoronehoda je povinen její vznik nahlásit Útvaru BOZP a PO prostřednictvím elektronického formuláře „Hlášení skoronehod“, který je umístěn na webových stránkách útvaru.

Evidence všech skoronehod ve VFN se provádí centrálně v elektronickém systému „Hlášení skoronehod“.

### **7.2 ŠETŘENÍ SKORONEHOD**

Útvar BOZP a PO prošetří podmínky vzniku nahlášené skoronehody a v případě potřeby navrhne vedoucímu pracoviště, kde ke skoronehodě došlo, opatření k odstranění příčiny vzniku skoronehody. O výsledku šetření provede záznam do evidence skoronehod.

## **8. Závěrečná ustanovení**

Útvar BOZP a PO je povinen jednou ročně zpracovat zprávu o vývoji pracovní úrazovosti a nemocích z povolání ve VFN, včetně návržení opatření k jejich omezení. Zprávu zasílá ředitelce a vedním jednotlivých odborových organizací ve VFN. Jeden výtisk ukládá do své dokumentace BOZP.

## **9. Vznikající dokumenty a údaje**

| Název   | Uchovává             | Doba uchování |
|---|----------------------|---------------|
| Knihy úrazů   | organizační jednotka | S5            |
| Záznam o úrazu – smrtelný pracovní úraz                         | Útvar BOZP a PO      | V20           |
| Záznam o úrazu – ostatní pracovní úraz                          | Útvar BOZP a PO      | S5            |
| Záznam o úrazu  | organizační jednotka | S3            |
| Záznam o úrazu – hlášení změn – smrtelný PÚ                     | Útvar BOZP a PO      | V20           |
| Záznam o úrazu – hlášení změn – ostatní PÚ                      | Útvar BOZP a PO      | S5            |
| Záznam o úrazu – hlášení změn                                   | organizační jednotka | S3            |
| Oznámení o uznání nemoci z povolání                             | Útvar BOZP a PO      | S30           |
| Žádost o náhradu škod a podklady pro stanovení výše náhrad škod | Útvar BOZP a PO      | S10           |



# **VZOR**

## **Evidence PÚ a NzP, náhrady škod jimi způsobené a hlášení skoronehod**

**PP-VFN-016**  
Strana 16 z 16  
Verze číslo: 5

|   |                      |     |
|---|----------------------|-----|
| Zápis z jednání Komise pro odškodňování úrazů a nemocí z povolání | Útvar BOZP a PO      | S20 |
| Vyplácení náhrad škod – formulář F-VFN-327 a F-VFN-328            | Útvar BOZP a PO      | S20 |
| Zpráva o vývoji pracovní úrazovosti a nemocech z povolání         | Útvar BOZP a PO      | S10 |
| Zpráva o vývoji pracovní úrazovosti a nemocech z povolání         | sekretariát ředitele | S3  |
| Elektronický záznam o skoronehodě v databázi „Hlášení skoronehod“ | Útvar BOZP a PO      | S3  |

### **10. Vznikající dokumenty a údaje**

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů

nařízení vlády č. 276/2015 Sb., o odškodňování bolesti a ztíženého společenského uplatnění způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů

nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů

vyhláška č. 104/2012 Sb., vyhláška o posuzování nemocí z povolání

Status Komise pro odškodňování úrazů a nemocí z povolání

Kniha úrazů (pro jednotlivou organizační jednotku VFN)

elektronický interaktivní formulář VFN „Záznam o úrazu“

elektronický interaktivní formulář VFN „Záznam o úrazu – hlášení změn“

F-VFN-046 Žádost o náhradu škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání

F-VFN-325 Souhlas se způsobem vyplacení náhrady za ztrátu na výdělků po dobu dočasné pracovní neschopnost způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání

F-VFN-326 Výpočet dílčí náhrady za ztrátu na výdělků

F-VFN-327 Žádost o vyplacení náhrad škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání mzdové účtárně

F-VFN-328 Žádost o vyplacení náhrad škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání Odboru financování

formulář České pojišťovny „Hodnocení bolestného“

formulář České pojišťovny „Hodnocení ztíženého společenského uplatnění“

formulář České pojišťovny „Potvrzení o ztrátě na výdělků“



