

**Vysoká škola Zdravotníctva a Sociálnej práce Sv.
Alžbety, Palackého 1 , 811 02 Bratislava**

**Smernica
POSTUP PRI VZNIKU PRACOVNÉHO ÚRAZU**

V Bratislave : 01.05.2016

Vypracoval:
Lubomír Buchta
autorizovaný bezpečnostný
technik



Schválil:
Rastislav Hochman, Mgr.
vedúci oddelenia

Vysoká škola Zdravotníctva a Sociálnej práce Sv. Alžbety, Palackého 1 , 811 02 Bratislava

ÚČEL

Dokument je vypracovaný v zmysle zákona ^[4]. Vychádzajúc zo zákona ^[5] Vysokej školy Zdravotníctva a Sociálnej práce Sv. Alžbety, Palackého 1, 811 02 Bratislava (ďalej len „VŠZaSP“) určila aj postup pre prípad poškodenia zdravia vrátane organizácie prvej pomoci a informoval o ňom zamestnancov. Pre zabezpečenie prvej pomoci sú určení zamestnanci školení z poskytovania prvej pomoci.

OBLASŤ PLATNOSTI

Obsah dokumentu je záväzný pre všetkých zamestnancov (ďalej len „VŠZaSP“), a pre všetky osoby, ktoré sa so súhlasom vedúceho zamestnanca zdržujú v jej priestoroch a objektoch.

POUŽITÉ ZNAČKY A SKRATKY

BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
PÚ	Pracovný úraz
BTS	Bezpečnostnotechnická služba
BT	Bezpečnostný technik
ABT	Autorizovaný bezpečnostný technik
PZS	Pracovná zdravotná služba
ZP	Zákonník práce

Vysoká škola Zdravotníctva a Sociálnej práce Sv. Alžbety, Palackého 1, 811 02 Bratislava

1.0 ZÁKLADNÉ POJMY

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.

Registrovaný pracovný úraz – je pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu.

Závažný pracovný úraz – je pracovný úraz s následkami smrti alebo ťažkej ujmy na zdraví.

Iný úraz ako pracovný úraz – je úraz zamestnanca, ak vznikol na pracovisku, v priestoroch prevádzky, alebo v iných priestoroch ako na pracoviskách VŠZaSP, ale nevznikol v súvislosti s vykonávaním pracovných činností.

2.0 POUŽITÉ PRÁVNE A OSTATNÉ PREDPISY

Zoznam použitých právnych a ostatných predpisov:

- [1] zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
- [2] zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- [3] vyhláška MPSVaR č. 500/2006 Z. z. ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze.
- [4] §17 zákona NR SR č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- [5] § 8 odsek 1 písmeno a) zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3.0 POSTUP PRI VZNIKU PRACOVNÉHO ÚRAZU, INÉHO ÚRAZU, NEBEZPEČNEJ UDALOSTI

3.1 Povinnosti zamestnanca

Každý zamestnanec je povinný bezodkladne nahlásiť vedúcemu zamestnancovi vznik:

- a) pracovného úrazu alebo služobného 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 zamestnávateľa;
- c) nebezpečnej udalosti;
- d) bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie a závažnej priemyselnej havárie.

Každý zamestnanec je povinný poskytnúť prvú pomoc osobe ohrozenej na zdraví a na živote v rámci svojich schopností a možností. Následne je povinný bezodkladne informovať príslušného vedúceho zamestnanca o každom zranení kolegu, ktorý tak zo zdravotných dôvodov nemôže urobiť sám.

3.2 Povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný po oznámení udalosti uvedenej v bode 3.1 a) – d) vykonať bezodkladne potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia. Pri udalostiach podľa bodu 3.1 a) – d) zabezpečuje plnenie povinností za zamestnávateľa vedúci zamestnanec.

Vysoká škola Zdravotníctva a Sociálnej práce Sv. Alžbety, Palackého 1 , 811 02 Bratislava

Zamestnávateľ je povinný po prijatí oznámenia bezodkladne oznámiť vznik:

- a) registrovaného pracovného úrazu
 1. zástupcom zamestnancov vrátane príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť,
 2. príslušnému útvaru Policajného zboru, ak zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin,
 3. príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru, ak ide o závažný pracovný úraz,
- b) bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie a vznik závažnej priemyselnej havárie príslušnému inšpektorátu práce.

Stav pracoviska na ktorom sa stala udalosť, nemožno meniť do príchodu príslušných vyšetrojúcich orgánov, okrem vykonania nevyhnutných opatrení na ochranu života a zdravia alebo na zabránenie veľkej hospodárskej škody. Ak sa stav pracoviska mení v dôsledku vykonania opatrení, aby sa zabránilo ďalšiemu možnému ohrozeniu života a zdravia alebo veľkej hospodárskej škode, zamestnávateľ je povinný vyhotoviť foto-dokumentáciu o stave pracoviska potrebnú na vyšetrovanie príčin vzniku takej udalosti.

Zamestnávateľ je povinný registrovať pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu tak, že:

- a) zistí príčinu a všetky okolnosti jeho vzniku a to za účasti zamestnanca, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť; v prípade smrti alebo ťažkej ujmy na zdraví, zamestnávateľ je povinný prizvať k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika,
- b) spíše záznam o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
- c) prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu.

Zamestnávateľ je povinný:

- a) záznam o registrovanom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel:
 1. zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru,
 2. doručiť zamestnancovi, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, alebo pozostalým, ak zamestnanec zomrel v dôsledku pracovného úrazu,
- b) zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru správu o vyšetrení príčin a okolností vzniku závažného pracovného úrazu a o prijatých a vykonaných opatreniach na zabránenie opakovaniu podobného pracovného úrazu do 30 dní odo dňa, keď sa o jeho vzniku dozvedel.

Záznam o registrovanom pracovnom úraze spíše bezpečnostný technik alebo autorizovaný bezpečnostný technik v spolupráci s vedúcim zamestnancom zraneného a pracovníkom ľudských zdrojov (ďalej len „VŠZaSP“).

Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu:

- a) pracovných úrazov, v ktorej uvedie údaje potrebné na spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ak sa následky pracovného úrazu prejavia neskôr,
- b) iných úrazov ako pracovných úrazov a nebezpečných udalostí, v ktorej uvedie údaje o príčine vzniku a o prijatých a vykonaných opatreniach na predchádzanie podobným úrazom a udalostiam,
- c) priznaných chorôb z povolania a ohrození chorobou z povolania, v ktorej uvedie údaje o príčine vzniku, o prijatých a vykonaných opatreniach na predchádzanie tej istej alebo podobnej chorobe z povolania.

Evidencia (ďalej len „VŠZaSP“) je vedená v knihe zvlášť na to určenej. Kniha je uložená v kancelárii majiteľa.

Vysoká škola Zdravotníctva a Sociálnej práce Sv. Alžbety, Palackého 1, 811 02 Bratislava

3.3 Pracovný úraz zamestnanca na pracovisku iného zamestnávateľa

Ak zamestnanec utrpel pracovný úraz na pracovisku iného zamestnávateľa, je tento zamestnávateľ povinný:

1. bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu zamestnávateľovi poškodeného zamestnanca,
2. zistiť príčinu vzniku registrovaného pracovného úrazu,
3. po spísaní podkladu pre záznam o registrovanom pracovnom úraze podľa odseku zaslať tento podklad zamestnávateľovi zamestnanca,
4. prijať a vykonať opatrenia na zamedzenie podobných úrazov a nebezpečných udalostí

4.0 ZARIADENIA PRVEJ POMOCI

Vedúci zamestnanec, je povinný po nahlásení úrazu zabezpečiť ošetrovanie postihnutého prostriedkami z lekárničky, alebo zabezpečiť odbornú zdravotnú pomoc.

Prostriedky na poskytnutie prvej pomoci sú uložené v lekárničke, ktorej stanovište je označené zeleným krížom v bielom poli. Lekárnička musí byť na ľahko prístupnom a viditeľnom mieste a musí sa udržiavať v čistote a akcieschopnom stave.

Na každých 50 zamestnancov musí pripadať minimálne jedna lekárnička. Uvedená povinnosť sa týka pracovných miest s trvalou prítomnosťou zamestnancov.

Za kompletný stav lekárničiek a udržiavanie zdravotného materiálu pred dátumom expirácie zodpovedajú určení zamestnanci.

Poskytnutie prvej pomoci a použitie prostriedkov z príslušnej lekárničky je zamestnanec povinný oznámiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi, ktorý zabezpečí doplnenie použitého obsahu lekárničky.

5.0 ŠKOLENIE A VÝCVIK ZAMESTNANCOV

Každý zamestnanec je povinný osvojiť si:

- a) postupnosť krokov a zodpovednosti v tomto dokumente,
- b) výkon a techniku poskytovania prvej pomoci (súčasť vstupného a opakovaného školenia BOZP),
- c) znalosť rozmiestnenia a použitia prostriedkov prvej pomoci (lekárničiek).

Každý zamestnanec je povinný:

- a) vedieť poskytnúť prvú pomoc v rozsahu daných možností a prostriedkov (všeobecné preškolenie na poskytnutie prvej pomoci je súčasťou vstupného a opakovaného školenia BOZP),
- b) vedieť, kde sú uložené prostriedky prvej pomoci a vedieť ich používať. Poznať dôležité telefónne čísla pre privolanie integrovaného záchranného systému (112), rýchlej zdravotnej služby (155), lekára, hasičského a záchranného zboru (150).

6.0 ZAMESTNANCI VYŠKOLENÍ NA POSKYTNUTIE PRVEJ POMOCI

Zoznam zamestnancov (ďalej len „VŠZaSP).

vyškolených na poskytnutie prvej pomoci je uvedený v **tabuľke**.