

MS-75701

Pracovní úraz

Obsah

1	Účel.....	1
2	Působnost	1
3	Role a odpovědnosti.....	2
4	Popis činnosti.....	3
4.1	Zabezpečení první pomoci	4
4.2	Povinnosti zaměstnanců při vzniku pracovního úrazu	4
4.3	Povinnosti vedoucích zaměstnanců	5
4.4	Evidence zranění a úrazů	6
4.5	Distribuce záznamu o úrazu	6
4.6	Následné hlášení změn	7
4.7	Vyšetřování příčin pracovního úrazů.....	7
4.8	Odškodňování pracovních úrazů	8
5	Definice pojmů a zkratk	9
6	Seznámení s dokumentem	10
7	Referenční materiály	10
7.1	Dokumenty řízené dokumentace.....	10
7.2	Ostatní dokumenty	10
8	Seznam příloh	10
9	Revize dokumentu	10

1 Účel

Stanovit pravidla pro činnosti spojené s první pomocí a pracovním úrazem zaměstnance.

2 Působnost

Ustanovení této směrnice platí pro všechna pracoviště společnosti LG-CZ. a jsou závazná pro všechny její zaměstnance i pro jiné fyzické a právnické osoby provádějící činnosti na území Linde

Guideline

Gas a.s. nebo majetku Linde Gas a.s. nebo při činnostech prováděných LG-CZ nebo činnostech řízených LG-CZ.

V Linde Gas s.r.o. je problematika řešena předpisem *MS-81981 Postup pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti*.

3 Role a odpovědnosti

Role	Odpovědnosti
Komise pro odškodňování pracovního úrazu	• Odpovídá za stanovení výše odškodnění pro zraněného pracovníka, zejména na základě výsledků vyšetřovací komise.
Jiné právnické osoby a fyzické osoby	• Odpovídají za dodržování ustanovení tohoto předpisu
Zaměstnavatel	• Odpovídá za zajištění první pomoci
Vedoucí pracovník	• Odpovídá za ohlášení pracovního úrazu dle čl. 4.3 • Odpovídá za provedení zápisu do knihy úrazů • Odpovídá za provedení evidence úrazu v LiDAP • Odpovídá za vyhotovení záznamu úrazu a hlášení změn • Odpovídá za aktualizaci Identifikace a analýzy rizik BOZP
Process č. 21 HR	• Odpovídá za zaslání záznamu o úrazu pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu organizační jednotce pojišťovny, u které je pro tyto účely firma pojištěna.
Zástupce odborů/Zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP	• Účastní se vyšetřování pracovních úrazů • Spolupracuje na aktualizaci Identifikace a analýzy rizik BOZP
Specialista BOZP	• Spolupracuje a metodicky vede vyšetřování nehod a skoronehod

	• Spolupracuje a metodicky vede vyšetřování úrazů a nemocí z povolání • V případě pracovního úrazu je vždy hlavním vyšetřovatelem • Spolupracuje na vyhotovení záznamu o úrazu a hlášení změn • Účastní se vyšetřování pracovního úrazu a zpracovává zprávu z jednotlivých šetření • Zpracovává Zprávu o výsledcích šetření • Spolupracuje na aktualizaci Identifikace a analýzy rizik BOZP • Zasílá záznam o úrazu územně příslušným institucím
Sr Manager SHEQ CI CZE/SVK	• Účastní se vyšetřování pracovního úrazu • Schvaluje vyšetřovací zprávu
Každý zaměstnanec	• Odpovídá za poskytnutí první pomoci v případě pracovního úrazu • Odpovídá za poskytnutí první pomoci postiženému • Odpovídá za přivolání nebo zajištění přivolání jednotek IZS • Odpovídá za bezodkladné oznámení svému nadřízenému a Sr Manager SHEQ CI CZE/SVK svůj pracovní úraz (pokud mu to zdravotní stav dovolí) a pracovní úraz jiného zaměstnance nebo jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem • Odpovídá za nahlášení jakékoli změny zdravotního stavu, ke které mohlo dojít v přímé souvislosti s vykonávanou prací • Má povinnosti nechat si (i drobné) zranění ošetřit • Jestliže to zdravotní stav dovoluje, má povinnost podrobit se zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo návykových látek • Spolupracuje při objasňování příčin pracovního úrazu.

4 Popis činnosti

Hlavní požadavky Zajištění první pomoci Povinnosti při vzniku pracovního úrazu Evidence pracovních úrazů a distribuce informací a záznamů

Hlášení změn Vyšetřování příčin vzniku pracovních úrazů Odškodňování pracovních úrazů

4.1 Zabezpečení první pomoci

Na pracovištích LG-CZ je první pomoc zabezpečena:

- prostřednictvím dostatečného počtu proškolených osob (zdravotnické hlídky) v první pomoci, popř. dalším technickým zabezpečením pro osamocené zaměstnance umožňující okamžité přivolání ZZS (základna záchranné služby)
- spojovacími prostředky pro přivolání ZZS,
- lékárniček první pomoci (LPP),

Zabezpečení první pomoci pro jednotlivé lokality je uvedeno v traumatologických plánech, které zpracovává Specialista BOZP, které jsou dostupné v LiDAP, vyvěšeny na nástěnkách nebo v blízkosti LPP. Obsah lékárničky první pomoci určuje poskytovatel lékařské služby. Vzor traumatologického plánu viz příloha č. 1.

LPP musí být přístupné všem zaměstnancům, řádně vybavené a expirační doba prostředků první pomoci nesmí být překročena. Za to odpovídá stanovená osoba, jejíž jméno je viditelně umístěno na LPP.

V prostorech a na pracovištích, kde není k dispozici stálá LPP, musí být zaměstnanci provádějící činnost vybaveni přenosnou LPP nebo je LPP umístěna ve vozidle (pozor, nejedná se tzv. autolékárničku).

Seznam zdravotních hlídek vede proces č. 21 v rámci centrálních evidencí školení. Stejně tak proces č. 21 HR organizuje jejich školení.

4.2 Povinnosti zaměstnanců při vzniku pracovního úrazu

Při vzniku pracovního úrazu je každý zaměstnanec povinen v souladu s traumatologickým plánem:

- poskytnout postiženému první pomoc,
- přivolat nebo zajistit přivolání ZZS,
- bezodkladně oznámit svému nadřízenému a Sr Manager SHEQ CI CZE/SVK svůj pracovní úraz (pokud mu to zdravotní stav dovolí) a pracovní úraz jiného zaměstnance nebo jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem,
- povinností je také nahlásit jakoukoliv změnu zdravotního stavu, ke které mohlo dojít v přímé souvislosti s vykonávanou prací,

Guideline

- nechat si (i drobné) zranění ošetřit,
- jestliže to zdravotní stav dovoluje, podrobit se zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo návykových látek v souladu s *MS-81015 Provádění kontrol na alkohol a jiné návykové látky*, pro vyhotovení záznamu o provedení zkoušky se využívá formulář *MS-83064*
- spolupracovat při objasňování příčin pracovního úrazu.

Dále je třeba:

- **místo úrazu** zachovat do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu v nezměněném stavu, kromě případu záchrany postiženého pracovníka, příp. dalších záchranných prací,
 - vyhotovit náčrtek, popř. pořídit fotodokumentaci.

4.3 Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Ohlásit úraz bez zbytečného odkladu telefonicky nebo jiným způsobem:

- Ohlašovně mimořádných událostí,
- svému vedoucímu dle organizační struktury,
- zástupci odborové organizace /**zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP**
- zaměstnavateli, který do LG-CZ zaměstnance vyslal (**zaměstnanec externího poskytovatele**),
- zaměstnavateli, který do LG-CZ zaměstnance dočasně přidělil na práci (zaměstnanec agentury práce),
- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin, nebo došlo ke smrtelnému pracovnímu úrazu,
- procesu č. 21 HR, který zajistí bez zbytečného odkladu v případě smrtelného pracovního úrazu ohlášení zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený pojištěn,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, jestliže trvá hospitalizace (v nemocnici) úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů (nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat) a v případě smrtelného pracovního úrazu.

Při plnění těchto úkolů spolupracuje vedoucí zaměstnanec s Specialistou BOZP.

Dále se ohlašují veškeré úrazy spojené s **návštěvou lékaře nebo s výjezdem ZZS, nad rámec laické první pomoci.**

Poznámka: Povinnosti vedoucích v případě nepřítomnosti zajišťují jejich zástupci.

4.4 Evidence zranění a úrazů

Vedoucí zaměstnanec provede zápis do knihy úrazů (týká se všech úrazů, tedy i úrazů bez pracovní neschopnosti). Na žádost zraněného zaměstnance mu vydá vedoucí potvrzenou kopii (nebo výpis) z knihy úrazů.

Vedoucí zaměstnanec při každém pracovním úrazu odpovídá za provedení záznamu do elektronického systému hlášení události v LiDAP. Pro evidenci úrazů je využíván modul SHE incident management. Po vložení záznamu (Add entry) je využívána kategorie „Injury/Illness”. Součástí provedení elektronického záznamu musí být informace o příčině, o tom, zda to byl zaměstnanec, dodavatel a zda vznikla pracovní neschopnost.

V případě, kdy došlo k pracovnímu úrazu, jehož následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností **delší než tři kalendářní dny nebo úmrtí zaměstnance**, vyhotovuje vedoucí pracovník ve spolupráci se Specialistou BOZP záznam o úrazu (formulář MS-83066). Záznam o úrazu se vyhotovuje do **pěti pracovních** dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o úrazu.

Dojde-li ke smrtelnému pracovnímu úrazu, vydá potvrzenou kopii knihy úrazů a záznam o úrazu rodinným příslušníkům.

4.5 Distribuce záznamu o úrazu

Záznam o úrazu obdrží postižený zaměstnanec, příslušné instituce a informaci o zaslání obdrží zástupce odborů/zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP .

Záznam o úrazu zasílá Specialista BOZP **za uplynulý kalendářní měsíc do pátého dne následujícího měsíce**:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený pojištěn,

V případě **smrtelného pracovního úrazu záznam o úrazu zasílá Specialista BOZP do 5 dnů** ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o úrazu:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený pojištěn,

Proces č. 21 HR zašle záznam o úrazu pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu organizační jednotce pojišťovny, u které je pro tyto účely firma pojištěna.

4.6 Následné hlášení změn

Jestliže po odeslání záznamu o úrazu dojde ke změnám údajů v něm uvedených nebo se objeví nové skutečnosti, vyhotoví vedoucí pracovník ve spolupráci se Specialistou BOZP záznam o úrazu – hlášení změn formulář MS-83069.

Jedná se o případy:

- hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 po sobě jdoucích dnů a byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu.
- dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel,
- došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu-hlášení změn.

Tento záznam odesílá Specialista BOZP do pátého dne následujícího měsíce a stejným institucím jako záznam o úrazu ([viz čl. 4.5](#)).

Záznam o úrazu – hlášení změn obdrží postižený zaměstnanec, příslušné instituce a informaci o zaslání obdrží zástupce odborů/zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP.

Proces č. 21 zašle záznam o úrazu pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu – hlášení změn i organizační jednotce pojišťovny, u které je pro tyto účely firma pojištěna.

4.7 Vyšetřování příčin pracovního úrazů

Příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu vyšetřuje ustanovená komise. Tato komise je vždy stanovená generálním ředitelem nebo vedoucím SHEQ ve složení:

- zástupce odborové organizace/zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP,
- vedoucí útvaru SHEQ a/nebo Specialista BOZP,
- další osoby jmenované vedoucím SHEQ po dohodě s příslušným ředitelem úseku.

Guideline

Výstupem komise je Zpráva o vyšetřování dle *MS- 83306 Vyšetřování mimořádných událostí a událostí*. V případě pracovního úrazu je zpracovatelem vyšetřovací zprávy je Specialista BOZP.

V rámci vyšetřování je nutné vyslechnout postiženého zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje, vedoucího daného pracoviště, svědky úrazu a další osoby, které mohou objasnit okolnosti úrazu (osoby obeznámené s podmínkami na pracovišti, technologií výroby, organizací práce a provozními a bezpečnostními předpisy).

Podle povahy úrazu se prověřují všechny příslušné doklady a skutečnosti. Jedná se např. o:

- kvalifikaci postiženého, jeho zaškolení a praktickém výcviku na pracovišti;
- dokladech o odborné a zdravotní způsobilosti;
- vybavení zaměstnance OOPP / Evidenční karta OOPP (viz MS-77052);
- pracovní době na pracovišti, poskytnutých bezpečnostních přestávkách;
- doklady o kontrolách a revizích zařízení.

V případě nutnosti se přistupuje i k rekonstrukci úrazového děje.

Výsledkem šetření musí být závěr, určení zdroje a příčiny úrazu a stanoví se opatření k odstranění příčin úrazu (snížení rizika) včetně odpovědností a termínu. Následně musí dojít k přezkoumání Identifikace a analýzy rizik BOZP, kterou provádí Specialista BOZP ve spolupráci s vedoucím pracovníkem a zástupcem zaměstnanců pro oblast BOZP.

V případě úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele je mu umožněna účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a je seznámen s výsledky tohoto objasnění.

4.8 Odškodňování pracovních úrazů

Pro odškodňování úrazů je stanovena komise pro odškodnění pracovního úrazu. Komise pro odškodňování pracovního úrazu je orgánem LG-CZ, která stanovuje výši odškodnění pro zraněného pracovníka, zejména na základě výsledků vyšetřovací komise.

Členy komise jsou:

- předseda komise-vedoucí organizační jednotky,
- Specialista BOZP,
- zástupce odborů/zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP
- zástupce procesu č. 21 HR,

Guideline

Komisi určí člen vrcholového vedení společně se Specialistou BOZP.

Komise o svém zjištění vypracuje zápis do formuláře *MS-83065*, který schválí a stvrdí podpisem všichni členové komise.

Podepsaný zápis zašle předseda odškodňovací komise k písemnému vyjádření a k podpisu příslušnému řediteli úseku. Vyjádření příslušného ředitele je konečné a závazné.

Zápis komise pro odškodňování pracovního úrazu je předán útvaru procesu č. 21 HR a slouží jako podklad pro výpočet a výplatu odškodnění za pracovní úraz.

Uchovávání příslušných dokladů zabezpečuje proces č. 21 HR po dobu deseti let.

5 Definice pojmů a zkratek

- **BOZP**
 - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- **Bezpečnostní značky a signály**
 - Jsou to značky a signály, které se týkají určité činnosti nebo situace a které poskytují informace nebo instrukce k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci prostřednictvím značky, tabulky, barvy, světelné značky nebo akustického signálu, slovní komunikace nebo signálu dávaného rukou, podle daného případu.
- **Den**
 - Pokud není výslovně uvedeno jinak, jedná se o **kalendářní** den.
- **LG-CZ**
 - Linde Gas a.s.
- **LPP**
 - Lékárnička první pomoci
- **OIP**
 - Oblastní inspektorát práce
- **OOPP**
 - Osobní ochranné pracovní prostředky
- **Pracovní úraz**
 - Jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které byly pracovníkovi způsobeny nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.
- **SHEQ**
 - proces č. 24 SHEQ – oddělení bezpečnost, životní prostředí, kvalita
- **Smrtelný pracovní úraz**
 - Takové poškození zdraví, na jehož následky úrazem postižený zaměstnanec nejpozději do 1 roku zemřel.
- **Územní příslušnost jednotlivých úřadů a příslušnost útvaru Policie České republiky**
 - Územní příslušnost se řídí místem, kde došlo k úrazu (úrazovému ději).

- **ZZS**
 - Zdravotnická záchranná služba

6 Seznámení s dokumentem

Souhrn požadavků na školení:

- Školí Specialista BOZP součástí školení BOZP v souladu s MS-66787 Školení BOZP, Ověřování odborné a zdravotní způsobilosti, nebo PO Technik v rámci školení PZH v souladu s MS 66590 Hlášení závažných havárií, mimořádných událostí a událostí v rámci LG-CZ

Na revizi dokumentu jsou zaměstnanci upozorněni notifikací ze systému LiDAP.

7 Referenční materiály

7.1 Dokumenty řízené dokumentace

- MS-66590 - Hlášení závažných havárií, mimořádných událostí a událostí v rámci Linde Gas a.s.
- MS-81981 - Postup při vzniku úrazu a nebezpečné události
- MS-83064 - Záznam o provedení vyšetření na zjištění přítomnosti alkoholu a návykových látek
- MS-83065 - Zápis o jednání komise pro odškodňování pracovního úrazu
- MS-83066 - Záznam o úrazu
- MS-83069 - Záznam o úrazu-Hlášení změn

7.2 Ostatní dokumenty

N/A

8 Seznam příloh

- P01 Vzor Traumatologického plánu

9 Revize dokumentu

Historie revizí				
Verze	Datum revize	Autor dok.	Schválil	Oblast revize
01	02/2023	Vladimír Filippi	Mária Kiabová	migrace do LiDAP



Guideline

Historie revizí				
Verze	Datum revize	Autor dok.	Schválil	Oblast revize
02	09/2024	Vladimír Filippi	Mária Kiabová	Převedení příloh do formulářů, upravení dle požadavků ISO 45001