

LHŮTNÍKY

Evidence v Knize úrazů

Povinnost:

Vést evidenci o všech úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny.

Odpovídá:

Zaměstnavatel, který zaměstnance dočasně přidělil či vyslal k jinému zaměstnavateli

Zaměstnavatel, k němuž byl zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen, a u něhož k úrazu došlo

Jiná osoba jiná osoba podle § 12 zák. č. 309/2006 Sb.

Provádí:

Zaměstnavatel, který zaměstnance dočasně přidělil či vyslal k jinému zaměstnavateli

Zaměstnavatel, k němuž byl zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen, a u něhož k úrazu došlo

Vedoucí zaměstnanci zaměstnavatelů podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmách

Jiná osoba jiná osoba podle § 12 zák. č. 309/2006 Sb.

Lhůta:

Po oznámení úrazu

Doklad:

Zápis v knize úrazů

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 2

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 2, příloha č. 3 část A a B.

Vydání kopie či výpisu z knihy úrazů

Povinnost:

Vydat zaměstnanci, v případě smrtelného úrazu rodinným příslušníkům zaměstnance kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Na základě žádosti úrazem stíženého zaměstnance či jeho rodinných příslušníků

Doklad:

Potvrzená kopie nebo výpis údajů

Předpis:

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 2 odst. 3.

Ohlášení pracovního úrazu

Povinnost:

Ohlásit pracovní úraz stanoveným orgánům a institucím.

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Bez zbytečného odkladu

Lhůtníky

Doklad:

Záznam o ohlášení (např. e-mail, sms, fax)

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 4

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 4

Vyhotovení Záznamu o úrazu

Povinnost:

Vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny nebo k úmrtí zaměstnance

Odpovídá:

Zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl

Doklad:

Záznam o úrazu

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 3

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 5, příloha č. 1, č. 2 a č. 3.

Zaslání Záznamu o úrazu

Povinnost:

Zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Nejpozději do pátého dne následujícího měsíce (za uplynulý měsíc)

V případě smrtelného pracovního úrazu nejpozději do 5 pracovních dnů, kdy se o úrazu dozvěděl

Organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn z důvodů zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání v době, kdy zasílá podklady pro účely likvidace pojistné události

Doklad:

Záznam v knize odeslané pošty

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 4

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 6, § 7 a 7a, příloha č. 1

Zákon č. 48/1997 Sb., ust. § 45

Opatření proti opakování úrazu

Povinnost:

Přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů, zejména ze stejných příčin a zdrojů

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Lhůtníky

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Lhůta není přímo stanovena, nepřímou však působí lhůta do 5 dnů od úrazu

Doklad:

Opatření proti opakování pracovních úrazů ze stejných příčin a zdrojů

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 5

Vyhotovení Záznamu o úrazu – hlášení změn

Povinnost:

Vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny nebo k úmrtí zaměstnance

Odpovídá:

Zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Jakmile se následně po odeslání záznamu o úrazu dozví o skutečnostech, které vedou ke změně údajů uvedených v záznamu o úrazu

Doklad:

Záznam o úrazu – hlášení změn

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 3

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 8, příloha č. 2

Zaslání Záznamu o úrazu – hlášení změn

Povinnost:

Zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Nejpozději do pátého dne následujícího měsíce (za uplynulý měsíc).
Organizační jednotce pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn z důvodů zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání v době, kdy zasílá podklady pro účely likvidace pojistné události

Doklad:

Záznam v knize odeslané pošty

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 4

Narižení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 8, příloha č. 2

Zákon č. 48/1997 Sb., ust. § 45

Předání záznamu o úrazu – hlášení změn

Povinnost:

Předat vyhotovení záznamu o úrazu – hlášení změn úrazem postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Uživatelský manuál

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Není stanovena

Doklad:

Záznam o úrazu – hlášení změn

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., ust. § 105 odst. 3

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění novely č. 170/2014 Sb., ust. § 8 odst. 5, příloha č. 2

Nemoci z povolání – evidence

Povinnost:

Vést evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na pracovištích zaměstnavatele

Uplatnit opatření k odstranění nebo minimalizování rizikových faktorů, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání nebo nemoc z povolání

Odpovídá:

Zaměstnavatel

Provádí:

Zaměstnavatel

Vedoucí zaměstnanci podle kompetencí ve vnitřním organizačním uspořádání ve firmě

Lhůta:

Bezodkladně po obdržení pravoplatného lékařského posudku, kterým se uznává nemoc z povolání nebo kterým se ukončuje nemoc z povolání

Doklad:

Lékařský posudek, kterým se uznává nemoc z povolání

Evidence

Předpis:

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Vyhláška č. 104/2012 Sb., o stanovení bližších požadavků na postup při posuzování a uznávání nemocí z povolání a okruh osob, kterým se předává lékařský posudek o nemoci z povolání, podmínky, za nichž nemoc nelze nadále uznat a nemoc z povolání, a náležitosti lékařského posudku (vyhláška o posuzování nemocí z povolání), zejména ust. § 2 až § 4.