

Pokyny pro vyplňování záznamu o úrazu

V záhlaví se nevyplňuje čtvercový rámeček a údaj „Odborové ředitelství“.

Pokud je vnitřní organizační jednotka¹⁾ zároveň evidující a vykazující jednotkou, uvede se namísto sídla organizace sídlo, okres a kraj této jednotky.

V rubrice 4 se uvádějí údaje o době úrazu, o druhu zranění (zlomenina, vymknutím tržná rána, zhmožděnina, oděrky, popálení, perforace oka cizím tělesem apod.), dále se uvádí zraněná část těla (pravé oko, levé koleno, levý nárt, pravé předlokti, temeno hlavy nebo při vnitřních poraněních např. břicho, hrudník, pánev apod.). V nejasných případech je třeba použít diagnózy uvedené v „Potvrzení pracovní neschopnosti“, nebo se přímo dotázat lékaře, který poskytl první ošetření. Nakonec se uvede i místo, kde k úrazu došlo.

V rubrice 9 v případech, kdy byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobu, se uvádí, pokud šlo o pracovníka jiné organizace, i údaje o jménu a sídle této organizace.

Působilo-li při úrazu více zdrojů a příčin, uvedou se v orámované části v dolním pravém rohu rubrik 8 a 9 tyto údaje do závorky.

V rubrice 10 se uvádí u přijatých opatření jejich termín a pracovník, který za jejich provedení odpovídá, včetně jeho podpisu.

Pokud pro požadované údaje v záznamu o úrazu není v příslušné rubrice dostatek místa, uvedou se tyto údaje s označením rubrik na zvláštní příloze.

1) Např. § 10 zákona č. 111/1990 Sb., o státním podniku