

## Hlášení úrazů

### Postup při odcizení ošacení a osobních věcí studentů

#### Pracovní úraz zaměstnance

1. Povinností zraněného zaměstnance, případně svědka úrazu, je bez prodlení tuto skutečnost nahlásit svému přímému nadřízenému.
2. Povinnosti přímého nadřízeného:
  - poskytnout/zajistit zraněnému první pomoc,
  - zajistit místo úrazu a vyšetřit jeho příčiny,
  - úraz zaevidovat = sepsat **záznam o úrazu** ve 2 vyhotoveních (jeden pro zaměstnance/pozůstalé, jeden pro referenta BOZP), vzor formuláře „Záznam o úrazu“ je uložen v dokumentovém serveru ISu – příloha směrnice rektora č. 10/2009 „Stanovení organizace zabezpečení BOZP na MU“ ([https://is.muni.cz/auth/do/rect/normy/smernicerektora/Smernice\\_rektora\\_10-2009](https://is.muni.cz/auth/do/rect/normy/smernicerektora/Smernice_rektora_10-2009))
  - neprodleně tuto skutečnost (úraz) oznámit referentu BOZP, případně bezpečnostnímu technikovi a předat mu písemný záznam o úrazu,
  - přijmout opatření proti opakování úrazu.
3. Referent BOZP/bezpečnostní technik je povinen:
  - zkontrolovat úplnost záznamu o úrazu,
  - založit jej do knihy úrazů,
  - pokud byl úraz ošetřen lékařem a vznikla pracovní neschopnost, odeslat originál záznamu o úrazu bez zbytečného odkladu na Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP,
  - poskytnout poškozenému zaměstnanci po skončení léčby pomoc při sepsání formuláře „Náhrada škody za pracovní úraz“ a vyplněný ho odeslat na Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP.

#### Školní úraz studenta

1. Povinností zraněného studenta, případně svědka úrazu, je bez prodlení tuto skutečnost nahlásit svému vyučujícímu (vedoucímu praxe, kurzu, apod.).
2. Povinnosti vyučujícího:
  - poskytnout/zajistit zraněnému první pomoc,
  - zajistit místo úrazu a vyšetřit jeho příčiny,
  - úraz zaevidovat = sepsat **záznam o školním úrazu studenta** ve 2 vyhotoveních (pro studenta/pozůstalé a referenta BOZP) dle směrnice rektora viz výše,
  - neprodleně tuto skutečnost oznámit referentu BOZP, případně bezpečnostnímu technikovi a předat mu písemný záznam o školním úrazu studenta,
  - zajistit předání záznamu o školním úrazu studenta do 5 kalendářních dnů referentu BOZP.
3. Referent BOZP/bezpečnostní technik je povinen:
  - zkontrolovat úplnost zápisu úrazu
  - odeslat záznam o školním úrazu studenta bez zbytečného odkladu na Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP (kopii založit v knize úrazů),

- poskytnout poškozenému studentovi po skončení léčby pomoc při sepsání formuláře „Náhrada škody za školní úraz“ a vyplněný ho odeslat Provozní odbor RMU, pracoviště manažera BOZP.

Referent BOZP pro FI: Ivana Pivoňková – 549 49 6105

### Postup při odcizení věcí studentů

1. Podle § 2945 občanského zákoníku je-li s provozováním nějaké činnosti zpravidla spojeno odkládání věcí a byla-li věc odložena na místě k tomu určeném nebo na místě, kam se takové věci obvykle ukládají, nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo ji odložil, popřípadě vlastníku věci.
2. **MU neodpovídá za ztrátu dokladů** a jiných předmětů či cenností uložených v odložených věcech. Doklady musí mít student u sebe, nikoliv je ponechat v odložených věcech. V případě, že ke ztrátě dokladů dojde, je nutno učinit zápis, který studentovi slouží jako doklad o ztrátě při vyřizování náhradních dokladů.
3. Dojde-li ke zcizení věcí studentů, sepíše pracovníci Studijního oddělení FI nebo vyučující nebo vedoucí laboratoří nebo pracovníci sekretariátů FI s poškozeným studentem protokol o odcizení věci/žádost o odškodnění. Protokol se zpracovává ve dvojím vyhotovení – 1x pro poškozeného, 1x pro MU – Studijní oddělení si založí kopii, originál předá k vyřízení Právnímu odboru RMU. Protokol musí obsahovat minimálně tyto údaje a přílohy:
  - jméno, učo, bydliště poškozené osoby
  - popis okolností, při kterých došlo ke zcizení věci
  - místo, kde došlo ke zcizení věci
  - kontakt na svědky z řad učitelů nebo studentů
  - podrobný popis věci, stáří, foto věci
  - hodnota odcizené věci – doložit kopii dokladu o koupi
  - poškozený uvede, že žádá o náhradu škody v plné výši
  - podpis poškozeného
  - kopii protokolu o oznámení na Policii ČR
4. V případě, že hodnota škody přesahuje 5.000,- Kč je doporučeno kontaktovat Obvodní oddělení Policie ČR, Malátova 3, 612 00 Brno.
5. Poškozený student je povinen uplatnit náhradu škody u organizace nejpozději do 15 dnů. Zápis o odcizení věci je nutné doložit čestným prohlášením, že se poškozenému odcizené věci po nahlášení události nevrátily.
6. Obdobný postup se uplatní v případě odcizení věcí z pracoven zaměstnanců za předpokladu překonání překážky (místnost byla uzamčena) – odcizení je nutné hlásit na Obvodní oddělení Policie ČR, Malátova 3, 612 00 Brno.