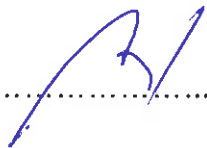
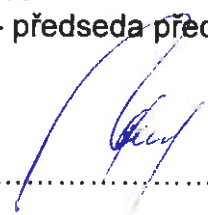


|   |                                    |                      |
|---|------------------------------------|----------------------|
|   |                                    | <b>BOZP</b>          |
| IS 24   | <b>Zajištění a organizace BOZP</b> | Strana 1 (celkem 13) |
| Řízená dokumentace Integrovaného systému dle ČSN EN ISO 9001: 2009, ČSN EN ISO 14001:2005<br>a ČSN OHSAS 18001:2008 |                                    |                      |



Název předpisu:

# Zajištění a organizace BOZP

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| Účinnost předpisu: 1.4.2012   | Číslo předpisu: IS 24  | Výtisk č.: 1 |
| Správce dokumentace: Marcela Mádlová  |  |              |
| Vypracoval(a): Jana Vítová<br>(KONTROL s.r.o.)<br><br>Podpis: .....  | Kontroloval/schválil představitel<br>managementu:<br>Petr Budský – předseda představenstva<br><br>Podpis: .....  |              |


|   |                                    |                      |
|---|------------------------------------|----------------------|
|   |                                    | <b>BOZP</b>          |
| IS 24   | <b>Zajištění a organizace BOZP</b> | Strana 2 (celkem 14) |
| Řízená dokumentace Integrovaného systému dle ČSN EN ISO 9001: 2009, ČSN EN ISO 14001:2005<br>a ČSN OHSAS 18001:2008 |                                    |                      |

**ROZDĚLOVNÍK:**

| Číslo výtisku   | Funkce                         | Jméno           |
|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| 1<br>(archivní) | Správce dokumentace<br>SM BOZP | Marcela Mádlová |

**LIST ZMĚN a REVIZÍ:**

| číslo | list / článek | důvod změny | datum | podpis |
|-------|---------------|-------------|-------|--------|
|       |               |             |       |        |


|   |                             |                              |                  |
|---|-----------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                  |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                  |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : 14 |
|   |                             |                              | List č.: 3       |

## **OBSAH**

| Č.<br>ČLÁNKU | NÁZEV ČLÁNKU   | STR.      |
|--------------|--|-----------|
|              | <b>OBSAH A PŘÍLOHY</b>   | <b>3</b>  |
| 1.           | <b>ÚČEL</b>  | <b>4</b>  |
| 2.           | <b>OBLAST POUŽITÍ</b>  | <b>4</b>  |
| 3.           | <b>POJMY, DEFINICE, ZKRATKY</b>  | <b>4</b>  |
| 4.           | <b>POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA SPOLEČNOSTI</b>  | <b>4</b>  |
| 5.           | <b>POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE SPOLEČNOSTI</b>                            | <b>6</b>  |
| 6.           | <b>POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ</b>  | <b>7</b>  |
| 7.           | <b>POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ</b>  | <b>7</b>  |
| 8.           | <b>POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA OZO V BOZP</b>   | <b>8</b>  |
| 9.           | <b>SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE BOZP</b>  | <b>9</b>  |
| 10.          | <b>ŠKOLENÍ BOZP</b>  | <b>9</b>  |
| 11.          | <b>OSOBNÍ OCHRANNÉ PRACOVNÍ PROSTŘEDKY; MYCÍ, ČISTICÍ A DEZINFEKČNÍ PROSTŘEDKY A OCHRANNÉ NÁPOJE</b> | <b>10</b> |
| 12.          | <b>PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ</b>  | <b>10</b> |
| 13.          | <b>PRACOVNÍŠTĚ, STROJE, TECHNICKÁ ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ</b>  | <b>10</b> |
| 14.          | <b>BEZPEČNOSTNÍ ZNAČKY A SIGNÁLY</b>   | <b>11</b> |
| 15.          | <b>SOUČASNĚ PLATNÉ ZÁKONY, VYHLÁŠKY, PŘEDPISY</b>  | <b>11</b> |
| 16.          | <b>DOKUMENTACE</b>   | <b>11</b> |
| 17.          | <b>ZMĚNOVÁ SLUŽBA</b>  | <b>11</b> |

## **PŘÍLOHY**

**PŘÍLOHA č. 1 ZÁPIS O PROVEDENÉ ZKOUŠCE ALKOHOLU V KRVÍ**

|   |                             |                              |                  |
|---|-----------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                  |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                  |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : 14 |
|   |                             |                              | List č.:         |

## 1. ÚČEL

Účelem této směrnice je stanovit základní podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci ve společnosti MAPECO MOST a.s. (dále jen společnost) BOZP je ve společnosti chápána v celém svém rozsahu a to i ve smyslu ustanovení § 349 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., ZP ve znění pozdějších předpisů.

Péče o BOZP a stálé zlepšování pracovního prostředí je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů a znalost příslušných předpisů je součástí kvalifikačních předpokladů.

Základním právním předpisem, zabývajícím se oblastí BOZP je ZP, který stanoví základní požadavky na pracovní podmínky a pracovní prostředí, upravuje vzájemné vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli a vytyčuje jejich vzájemné vazby.

## 2. OBLAST POUŽITÍ

Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance společnosti. Zaměstnanci společnosti jsou povinni se jí řídit i v případě, že plní pracovní úkoly mimo pracoviště společnosti.


V ní uvedenými zásadami a pravidly jsou povinni se řídit i zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, pracují-li v areálech, objektech a na zařízeních společnosti, a to v rozsahu, v jakém byli s předpisem seznámeni

### Oblast platnosti

Platnost: dnem 1.4.2012


## 3. POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

BOZP - bezpečnost a ochrana zdraví při práci  
 ZP - zákoník práce  
 OZO - odborně způsobilá osoba  
 ZLPP - závodní lékařská preventivní péče  
 OOPP- osobní ochranné pracovní prostředky  
 MČDP- mycí, čisticí a dezinfekční prostředky  
 IP - Inspektorát práce  
 KHS - Krajská hygienická stanice  
 ČSN - Česká státní norma  
 ITI - Institut technické inspekce

|   |                             |  |               |    |          |
|---|-----------------------------|--|---------------|----|----------|
| <b>BOZP</b>   |                             |  |               |    |          |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b>   |               |    |          |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>Počet listů :</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> <tr> <td>List č.:</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> | Počet listů : | 14 | List č.: |
| Počet listů :   | 14                          |  |               |    |          |
| List č.:  | 5                           |  |               |    |          |


#### 4. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA SPOLEČNOSTI (MĚŘENÍ A MONITOROVÁNÍ)

- a) Společnost může pověřovat prací pouze zaměstnance, kteří splňují předpoklady a požadavky odborné i zdravotní způsobilosti pro daný druh práce. V případech stanovených zvláštním právním předpisem společnost odpovídá, že takovéto práce vykonávají pouze ti zaměstnanci, kteří tuto povinnost plní.
- b) Společnost je povinna soustavně seznamovat zaměstnance s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s novými poznatky v této oblasti a pravidelně ověřovat úroveň jejich znalostí a jejich dodržování. Zásady pro provádění školení BOZP jsou stanoveny v této dokumentaci (**viz. Směrnice BOZP č. IS 34 - Školení BOZP**).
- c) Společnost je povinna bezodkladně zjišťovat a odstraňovat příčiny pracovních úrazů a případných nemocí z povolání, vést jejich evidenci a stejně jako nehody většího rozsahu, tyto události oznamovat příslušným orgánům. Způsob vedení evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazech, v návaznosti na nařízení vlády č. 201/2010 Sb. , jsou upřesněny pro podmínky společnosti (**viz. Směrnice BOZP č. IS 28 - Pracovní úrazy**).
- d) Společnost je povinna zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (**viz. Směrnice BOZP IS 25 - Identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik BOZP**).
- e) Společnost odpovídá za vytvoření vhodných podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik. Za plnění úkolů společnosti v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci nese vrcholovou objektivní odpovědnost statutární zástupce společnosti (**viz. Organizační řád**). Tato povinnost je rovnocennou a neoddělitelnou součástí jeho pracovních povinností.
- f) K nejdůležitějším povinnostem společnosti v oblasti BOZP patří soustavné vyhledávání rizik práce, jejich vyhodnocování a odstraňování, minimalizace či alespoň omezování. Posuzování rizik při pracovní činnosti, stanovení bezpečnostních opatření, jejich kontrola a vyhodnocování je zajišťováno prostřednictvím **OZO v BOZP** společnosti KONTROL s.r.o..
- g) Na základě vyhodnocení zdravotních rizik práce ve smyslu zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, byla ve společnosti provedena podle zásad stanovených vyhláškou MZd č. 432/2003 Sb., kategorizací prací (**viz. Směrnice BOZP č. IS 33 - Kategorizace prací**). Společnost je povinna seznámit všechny zaměstnance s tím, do které kategorie byla jejich práce zařazena a z jakého důvodu, která

| BOZP  |                             |                              |                  |
|---|-----------------------------|------------------------------|------------------|
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                  |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : 14 |
|   |                             |                              | List č.: 6       |

zdravotnická zařízení jim poskytují PPS, jakým prohlídkám, vyšetřením či odběrům se musí povinně podrobit, a se skutečností, že poskytování PPS je vyňato z možnosti svobodné volby lékaře občanem (*viz. Směrnice BOZP č. IS 27 - Pracovnílékařské prohlídky*).

- h) Společnost je povinna řešit pracovní podmínky zaměstnankyň, těhotných zaměstnankyň, kojících zaměstnankyň a zaměstnankyň - matek do konce 9. měsíce po porodu a mladistvých v souladu s požadavky hlavy šesté ZP a vyhlášky MZd č. 288/2003 Sb. (*viz. Směrnice BOZP č. IS 35 - Směrnice pro práci zakázané zaměstnankyním, těhotným zaměstnankyním, kojícím zaměstnankyním, zaměstnankyním – matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým*).
- i) Společnost je povinna zřizovat, udržovat a zlepšovat bezpečnostně technická zařízení a provádět technická a organizační opatření podle předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, podle nových poznatků vědy a techniky, přejímat a uvádět do provozu jen takové provozní prostory, stroje a zařízení a zavádět takové technologické postupy, které odpovídají předpisům k zajištění bezpečnosti práce a odstraňovat zjištěné závady. Stejně požadavky je povinna uplatňovat při sjednávání dovozu strojů, zařízení a nástrojů (*viz. Směrnice BOZP č. IS 32 - Lhůty revizí*).
- j) Nelze-li zcela odstranit vyhodnocená rizika, a není-li možno k jejich minimalizaci provést technologická, technická, organizační či režimová opatření, je společnost povinna poskytnout zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví, k bezplatnému používání potřebné OOPP a MČDP a ochranné nápoje. Poskytování OOPP nesmí být nahrazeno finančním plněním. Způsob, podmínky a dobu používání OOPP v návaznosti na ustanovení § 104 ZP, nařízení vlády č. 495/2001 Sb. a nařízení vlády č. 172/1997 Sb., upravené pro podmínky společnosti (*viz. Směrnice BOZP č. IS 26 - Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a desinfekční prostředky, ochranné nápoje*). Shodnými zásadami se řídí poskytování pracovních oděvů a obuvi zaměstnancům, jejichž občanský oděv a obuv by byly při práci vystaveny nadměrnému opotřebení, znečištění a možnosti zničení.
- k) Společnost je povinna umístit bezpečnostní značky, které poskytují informace nebo instrukce týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, podle zásad stanovených v nařízení vlády č. 11/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a seznámit s nimi zaměstnance (*viz. Směrnice BOZP č. IS 29 - Bezpečnostní značky*).
- l) Společnost je povinna podle ustanovení § 108 odst. 5 ZP organizovat nejméně jednou v roce prověrky stavu a úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích, v objektech a zařízeních, a zjištěné nedostatky odstraňovat (*viz. Směrnice BOZP č. IS 30 - Prověrky BOZP*). Prověrky jsou prováděny za účasti zástupce zaměstnanců.


|   |                             |                              |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                         |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                         |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : <b>14</b> |
|   |                             |                              | List č.: <b>7</b>       |

m) Společnost je povinna podle zákona č. 133/1985 Sb. o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a § 28 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb. zpracovat dokumentaci o začlenění do kategorie činností podle požárního nebezpečí včetně související potřebné dokumentace, kterou je povinna udržovat v aktuálním stavu (*viz. Směrnice BOZP číslo IS 19 - Začlenění do kategorie podle požárního nebezpečí*).

## 5. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE SPOLEČNOSTI

- Vytváření podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a přiměřené pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k prevenci rizik ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Přijetí a uplatnění opatření k prevenci, eliminaci, minimalizaci či alespoň postupnému omezování pracovních rizik ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Stanovení a realizaci politiky, cílů, programů a úkolů v oblasti BOZP, bezpečnosti technických zařízení a pracovního prostředí ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Vydávání potřebných interních dokumentů z oblasti BOZP a jejich jednotlivých úseků, k realizaci požadavků vyplývajících z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a jiných požadavků z oblasti BOZP, ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Zabezpečení přijetí opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí jako jsou havárie, požáry, povodně a jiná vážná nebezpečí ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Konkretizaci povinností jím řízených zaměstnanců při zajišťování péče o BOZP a určení odpovědných osob za pravidelné kontroly BOZP, stavu prevence rizik a předkládání návrhů k odstranění závad a k realizaci opatření ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Zajištění zpracování návrhu kategorizace prací a jeho schválení příslušným orgánem ochrany veřejného zdraví, pro všechny činnosti prováděné ve společnosti, ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Zajištění zdravotnického zařízení, které bude pro zaměstnance a pracoviště společnosti poskytovat smluvní závodní lékařskou preventivní péči.
- Zajištění sledování lhůt opakovaných školení.
- Zajištění přivolání, organizace a poskytnutí první pomoci zaměstnancům, vybavení pracovišť prostředky k přivolání a poskytnutí první pomoci, ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o. a ZLPP.
- Zajištění dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy s ohledem na zdraví zaměstnanců či požární nebezpečí na pracovištích.
- Přijetí a uplatnění zásad a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuvi, mycích, čisticích a




| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                         |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : <b>14</b> |
|   |                             |                              | List č.: <b>8</b>       |

- desinfekčních prostředků a ochranných nápojů, ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Zabezpečení umístění bezpečnostních značek na pracovištích společnosti a zabezpečit seznámení zaměstnanců s jejich významem ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - Vyšetřování příčin pracovních úrazů a nemocí z povolání zaměstnanců společnosti, jakož i jiných mimořádných událostí v BOZP a stanovení opatření k zamezení těchto nežádoucích událostí ze stejných nebo podobných příčin ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - Ohlašování, projednávání a odškodňování pracovních úrazů, nemocí z povolání a jiných mimořádných událostí ve stanovených termínech ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - Zabezpečení vedení evidence a dokumentace o pracovních úrazech, nemocech z povolání a jiných mimořádných událostech z oblasti BOZP ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - Projednávání stavu a vývoje pracovní úrazovosti a stavu a úrovně BOZP, včetně odstraňování nedostatků a realizace opatření plynoucích z odpovědnosti příslušných vedoucích a odborných technicko-hospodářských zaměstnanců ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - Umožnění přístupu orgánům Státního odborného dozoru na pracoviště společnosti a zajištění realizace jejich rozhodnutí a jiných opatření ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - Rozhodnutí o realizaci návrhu na vyšetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných či návykových látek ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
  - A dále dle povinností vyplývajících z § 103 ZP.

## 6. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ

- Vytváření podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdravé neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k prevenci rizik na svém řízeném pracovišti.
- Spolupráce na zpracování podkladů pro hodnocení pracovních rizik, programů zvyšování úrovně BOZP pro jím řízené pracoviště.
- Stanovení a realizace úkolů v oblasti BOZP na svém řízeném pracovišti.
- Přijetí a uplatnění opatření k odstraňování a omezování pracovních rizik, kontrola jejich realizace.
- Kontrola dodržování předpisů k zajištění BOZP na jím řízeném pracovišti.
- Vyvozování závěrů vůči zaměstnancům, kteří porušili předpisy k zajištění BOZP.
- Přijetí a seznámení se směrnicí týkající se oblasti BOZP, která je závazná pro všechna pracoviště a dále přijetí a seznámení se s individuálními částmi této směrnice, které jsou specifické svým charakterem pouze pro jednotlivé pracoviště společnosti.
- Konkretizaci povinností jím řízených zaměstnanců, při zajišťování péče o BOZP na svěřeném pracovišti a kontrolou činnosti zaměstnance odpovědného




| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                         |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : <b>14</b> |
|   |                             |                              | List č.: <b>9</b>       |

za pravidelné kontroly BOZP, stav prevence a předkládání návrhů k odstranění závad v této činnosti ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.

- Provádění školení a instruktáže vztahující se k BOZP ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Vedoucí zaměstnanec odpovídá za zajištění ostatních školení z bezpečnostních a technických předpisů zařízení, strojů, nástrojů a náradí, se kterými pracují zaměstnanci jím řízeného úseku, vedou evidenci o těchto školeních. Sledují termíny a zabezpečují revize všech používaných technických zařízení.
- Dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy.
- Uplatňuje zásady podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.
- Nechává ověřit zdravotní způsobilost zaměstnanců před nástupem do zaměstnání a pak ve stanovených periodických lhůtách.
- Vyšetřuje pracovní úrazy zaměstnanců ve stanovených termínech, projednává je a stanovuje opatření k zamezení těchto nežádoucích událostí ze stejných nebo podobných příčin ve spolupráci s OZO – KONTROL s.r.o.
- Zařazování zaměstnanců na práce nebo funkce a pracoviště se zřetelem na jejich duševní a fyzické schopnosti, zdravotní stav, odbornou způsobilost.
- Určený vedoucí zaměstnanec v pracovním řádu kontroluje, zda zaměstnanec není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků. Zaměstnanec je povinen se tomuto vyšetření podrobit.
- Zabezpečení dodržování zpracované směrnice pro práce zakázané zaměstnankyním, těhotným zaměstnankyním, kojícím zaměstnankyním, zaměstnankyním – matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým.
- Provedení vstupní instruktáže nových zaměstnanců na určeném pracovišti, se zdůrazněním možných rizik a seznámení zejména: s pracovní činností, přístupovými cestami, průchody a přechody, nebezpečnými místy pracoviště, některými úrazy, veškerým zabezpečovacím zařízením a jeho významem, zakázanými a nebezpečnými manipulacemi, zákazy a příkazy bezpečnostního charakteru, zásadami poskytnutí a přivolání první pomoci, s umístěním lékárničky první pomoci apod.
- Zajištění povědomí svých podřízených zaměstnanců o potenciálních následcích nedodržení stanovených provozních postupů.
- Informování svých podřízených zaměstnanců o změnách, které ovlivňují BOZP na pracovišti.

## 7. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA ZAMĚŠTNANCŮ

- Zaměstnanci mají právo na zajištění BOZP, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením (informace musí být pro zaměstnance srozumitelná). Zaměstnanci se účastní na řešení otázek souvisejících s BOZP.
- Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně ohrožuje jejich život a zdraví, popřípadě život a zdraví jiných

|   |                             |                              |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                         |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                         |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : <b>14</b> |
|   |                             |                              | List č.: <b>10</b>      |


osob. Takové odmítnutí nelze posuzovat jako nesplnění pracovních povinností. Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání.

- Dbát podle svých možností o svou osobní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí v práci. Znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP při práci je nedílnou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.
- Zúčastnit se školení a výcviku zajišťovaného společností v zájmu BOZP a podrobit se ověření jejich znalostí a pracovnělékařským prohlídkám stanoveným právními předpisy.
- Dodržovat právní předpisy k zajištění BOZP, dodržovat interní dokumenty - směrnice k zajištění BOZP, zásady bezpečného chování na pracovišti a dále dodržovat stanovené pracovní postupy, s nimiž byli řádně seznámeni.
- Používat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení pokud jim bylo přiděleno. Svévolně je nesmí měnit a vyřazovat z provozu.
- Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích v pracovní době i během přestávek, nenastupovat pod jejich vlivem do práce a dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovišti. Podrobit se na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance písemně stanoveného v platném pracovním řádu společnosti zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- Oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady, případně orgánům dozoru nad bezpečností práce a technických zařízení, nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci a podle svých možností účastnit se na jejich odstraňování.
- Bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
- A dále dle povinností vyplývajících z § 106 ZP.

## 8. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA OZO V BOZP

OZO v BOZP společnosti KONTROL s.r.o. je odborným kontrolním a poradenským orgánem společnosti a všech ostatních zaměstnanců, z toho vyplývají povinnosti, mezi které patří:

- řešit a analyzovat mimořádné události, skoronehody a pracovní úrazy
- realizuje styk s OIP, KHS
- koordinuje a vyžaduje zpracování bezpečnostních pravidel u technologií a postupů, kde bezpečnostní předpisy a ČSN neposkytují dostatečný návod k zajištění BOZP
- kontroluje, zda jsou ve stanovených termínech prováděny předepsané technické a revizní zkoušky
- kontroluje plnění plánu povinných pracovnělékařských prohlídek, zejména u rizikových prací

| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                  |
|---|-----------------------------|------------------------------|------------------|
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                  |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : 14 |
|   |                             |                              | List č.: 11      |

- navrhuje jednateli společnosti zákaz prací tam, kde hrozí nebezpečí poškození zdraví, zejména tam, kde může dojít k prodlení, které může mít za následek úraz či havárii
- provádí kontrolní činnost, která spočívá v prověřování:
  - a) stavu budov, komunikací a technologických prostorů
  - b) stavu strojů, zařízení a pracovního prostředí
  - c) dodržování požadavků vztahujících se na BOZP, technická zařízení a stanovené pracovní podmínky
  - d) dodržování platných předpisů při používání a manipulaci s nebezpečnými látkami, hořlavinami, žíravinami, jedy a výbušninami
  - e) dodržování platných bezpečnostních a hygienických předpisů, norem, směrnic, pokynů a obeznamenost pracovníků s nimi
  - f) zabezpečení zvláště nebezpečných a rizikových prací
  - g) používání ochranných zařízení a osobních ochranných pracovních prostředků
  - h) provádění školení z BOZP dle stanovené směrnice

## 9. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE BOZP

Dále jsou ve společnosti zřízeny dokumentace, se kterými jsou zaměstnanci seznámeni:


1. Místně provozní bezpečnostní předpisy
2. Kniha úrazů

## 10. ŠKOLENÍ BOZP

Školení v oblasti BOZP je výchova zaměstnanců k bezpečné, zdraví neohrožující práci (*viz. Směrnice BOZP č. IS 34 - Školení BOZP*).

Hlavními úkoly výchovy a propagace bezpečné práce ve společnosti jsou:

1. Opakovaně seznamovat vedoucí a ostatní zaměstnance s bezpečnostními ustanoveními, předpisy, pravidly a normami.
2. Upozorňovat na zdroje nebezpečí a poučovat zaměstnance jak jednat, zvláště provádět poučení nových zaměstnanců a mladistvých, aby se tato nebezpečí neprojevila škodou.
3. Organizovat výcvik a školení zaměstnanců pověřených speciálními činnostmi.
4. Trvale působit vhodnými prostředky na zaměstnance, aby podporovali a sami usilovali o dodržování správných pracovně bezpečnostních způsobů chování.
5. Upozorňovat na možnosti vzniku úrazů a navrhnout opatření ke snížení úrazovosti.

|   |                             |                              |                  |
|---|-----------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                  |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                  |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : 14 |
|   |                             |                              | List č.: 12      |

## 11. OSOBNÍ OCHRANNÉ PRACOVNÍ PROSTŘEDKY; MYCÍ, ČISTICÍ A DEZINFEKČNÍ PROSTŘEDKY A OCHRANNÉ NÁPOJE

Ve společnosti jsou OOPP přidělovány na základě zpracované vnitropodnikové směrnice pro přidělování a používání OOPP, MČDP a ochranných nápojů (**viz. Směrnice BOZP č. IS 26 - Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a desinfekční prostředky, ochranné nápoje**).

Doba používání (životnost) OOPP je závislá na jejich kvalitě a na zacházení s nimi. Při ztrátě jejich ochranné funkce je nezbytné okamžitě je nahradit jinými.

## 12. PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ

Všechny pracovní úrazy je společnost povinna evidovat. Pracovní úrazy, jimiž nebyla způsobena pracovní neschopnost delší než jeden den, mimo den kdy se pracovní úraz přihodil, se evidují v knize úrazů.

Pracovní úrazy, jimiž byla způsobena smrt nebo pracovní neschopnost zaměstnance delší než tři kalendářní dny, podléhají tyto pracovní úrazy registraci dle NV č. 201/2010 Sb. tzn., že musí být odpovědně a spolehlivě zjištěny okolnosti a příčiny vzniku pracovního úrazu, musí být sepsán záznam o úrazu a musí se stanovit opatření proti opakování podobných pracovních úrazů (**viz. Směrnice BOZP č. IS 28 - Pracovní úrazy**).


Pro řádné vyšetření pracovních úrazů je nutno, aby vždy po vzniku takového úrazu, byl tento ohlášen přímému nadřízenému a OZO v BOZP společnosti KONTROL s.r.o. a následně i předseda představenstva společnosti.

Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen dle § 369 zákoníku práce v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, poskytnout náhradu za:

- ztrátu na výdělků
- bolest a ztížení společenského uplatnění
- účelně vynaložené náklady spojené s léčením
- věcnou škodu

Pro posuzování výše těchto náhrad je ve společnosti jmenována komise ve složení:

- přímý nadřízený zraněného zaměstnance
- OZO v BOZP spol. KONTROL s.r.o.
- jednatel společnosti

|   |                             |                              |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                         |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                         |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : <b>14</b> |
|   |                             |                              | List č.: <b>13</b>      |

### 13. PRACOVISŤE, STROJE, TECHNICKÁ ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

#### **Postup pro návrh pracoviště**

Pokud se vedení společnosti rozhodne pro vytvoření nového pracoviště (vyjma staveniště), zajistí zpracování projektové dokumentace, ke které se vyjádří následující odpovědní pracovníci jako např. projektant, ekonom, správce areálu, atd., ale především OZO v BOZP spol. KONTROL s.r.o., který posoudí objekt z hlediska vyloučení nebo snížením rizik BOZP přímo u jejich zdroje. Mimo jiné posoudí i procesy, vhodné umístění zařízení, strojů, komunikačních cest, sociální vybavenosti a místně provozních bezpečnostních předpisů atd.

Vyhrazená technická zařízení jsou taková zařízení, na která se kromě obecných předpisů vztahují další zvláštní předpisy. Tyto zařízení mohou při nedodržení předepsaných kontrol, revizí či prohlídek být zdrojem ohrožení života a zdraví osob nebo havárie.

Vyhrazená technická zařízení jsou:

- plynová
- tlaková
- zdvihací
- elektrická

Dozor nad těmito zařízeními provádí organizace státního odborného dozoru ITI a orgán OIP.

Podrobnosti jsou dále rozepsány v dokumentu „Lhůty revizí“ (*viz. Směrnice BOZP č. IS 32 - Lhůty revizí*).

### 14. BEZPEČNOSTNÍ ZNAČKY A SIGNÁLY


Vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů je podrobně rozpracován ve směrnici „Bezpečnostní značky“ (*viz. Směrnice BOZP č. IS 29 - Bezpečnostní značky*).

### 15. SOUČASNĚ PLATNÉ ZÁKONY, VYHLÁŠKY, PŘEDPISY

Platná (aktuální) a podrobně rozepsaná legislativa týkající se tohoto dokumentu s názvem „Zajištění a organizace BOZP“ Směrnice BOZP č. 1/08-1 je uvedena ve *Směrnici BOZP č. IS 31 - Registr právních a jiných požadavků*.

### 16. DOKUMENTACE

Dokumentace související se tímto dokumentem „Zajištění a organizace BOZP“ je podrobně rozepsána v jednotlivých odkazech na směrnice v návaznosti na kapitulu 9 – související dokumentace BOZP této směrnice.

|   |                             |                              |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>BOZP</b>   |                             |                              |                         |
|  | Název:                      | Dokument číslo: <b>IS 24</b> |                         |
|   | Zajištění a organizace BOZP | Výtisk číslo:                | Počet listů : <b>14</b> |
|   |                             |                              | List č.: <b>14</b>      |

### 17. ZMĚNOVÁ SLUŽBA

Změny tohoto řízeného dokumentu je oprávněna provádět zpracovatel tohoto dokumentu – OZO v prevenci rizik.