

# ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE – BOZP A PO

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Schválil: Ing. Jitka Nováková – ředitelka školy Zkontroval: Martin Schoř– technik BOZP a PO (OZO BOZP- ROVS/278/PREV/2020, OZO PO Z-OZO-236/2023) Upravil: Lucie Schořová – zástupce ředitele pro administrativu	Schváleno dne: 30. 8. 2024 Platnost od: 1. 9. 2024
<b>Rozdělovník elektronické formy dokumentu:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• V: Dokumenty školy</li></ul>	

## OBSAH

1	ÚVOD.....	2
2	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE.....	2
3	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ .....	4
4	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	6
5	LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY.....	8
6	KATEGORIZACE PRACÍ A PRACOVÍŠŤ .....	11
7	PRÁCE ZAKÁZANÉ ŽENÁM A MLADISTVÝM .....	12
8	PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ.....	13
9	ELEKTRICKÉ SPOTŘEBIČE.....	16
10	SCHŮDKY, ŽEBŘÍKY .....	18
11	SKLADY A SKLADOVÁNÍ, MANIPULACE S BŘEMENY .....	19
12	ANALÝZA RIZIK A OPATŘENÍ K JEJICH ODSTRANĚNÍ .....	20
13	SLUŽEBNÍ VOZIDLA.....	21
14	BEZPEČNOSTNÍ ZNAČENÍ.....	22
15	TECHNICKÁ A TECHNOLOGICKÁ ZAŘÍZENÍ.....	24
16	OSTATNÍ ZAŘÍZENÍ.....	26
17	KONTROLNÍ ČINNOST NA PRACOVÍŠTÍCH.....	26
18	ZÁVĚR .....	28
19	ZMĚNY DOKUMENTU.....	28
20	PODPISOVÁ ČÁST .....	29



## 1 ÚVOD

Tato organizační směrnice je zpracována za účelem organizačního zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci a jiných osob, které se zdržují na pracovištích společnosti a za účelem organizačního zabezpečení požární ochrany ve společnosti, na základě požadavků:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů

a souvisejících předpisů v platném znění.

V této organizační směrnici jsou použity tyto zkratky:

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
PO	Požární ochrana
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OS	Organizační směrnice
DPP	dohoda o provedení práce
DPČ	dohoda o pracovní činnosti

Směrnice stanovuje organizační zabezpečení BOZP a PO ve společnosti Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola EKONOM, o.p.s., Palackého 730/1, Litoměřice.

## 2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE

**Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce a plnit povinnosti na úseku požární ochrany.**

Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny zaměstnance a jiné osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.

**V oblasti BOZP je zaměstnavatel povinen:**

- vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k předcházení rizikům, přizpůsobovat opatření měnícím se skutečností, kontrolovat jejich účinnost a dodržování a zajišťovat zlepšování stavu pracovního prostředí a pracovních podmínek,
- zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku



na pracovišti, na kterém je práce vykonávána (tento požadavek se týká také zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou, mladistvých zaměstnanců a dalších osob v obdobném pracovně-právním vztahu), dále soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování,

- seznámit zaměstnance se zpracovanými vnitřními předpisy a pokyny v oblasti BOZP a provozními řády jednotlivých pracovišť,
- přijímat opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí,
- zajistit a určit podle druhu činnosti a velikosti pracoviště potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání zejména zdravotnické záchranné služby, Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie České republiky a organizují evakuaci zaměstnanců, zajistit jejich vyškolení a vybavení v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovišti,
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci, tzn. vybavit pracoviště potřebným počtem lékárníček, umístit je na volně přístupném, suchém a čistém místě, stanovit vybavení lékárníčky a určit osoby odpovědné za lékárníčky,
- nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
- informovat těhotné zaměstnankyně o expozici rizikovým faktorům poškozujícím plod v těle matky (jestliže při práci přichází v úvahu), těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí, a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu seznámit s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví a učinit potřebná opatření, včetně opatření, která se týkají snížení rizika psychické a fyzické únavy a jiných druhů psychické a fyzické zátěže spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo zdraví dítěte, přizpůsobovat na pracovišti prostory pro jejich odpočinek,
- umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- nepoužívat takového způsobu odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví a jehož použití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců,
- zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy,
- pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav a pracovních prostředků, zařízení a vybavení pracovišť a zjištěné nedostatky odstraňovat,
- hradit náklady spojené se zajišťováním BOZP, tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance,
- plnit další zde neuvedené povinnosti na základě požadavků zákoníku práce v platném znění.



### **V oblasti PO je zaměstnavatel povinen:**

- vybavit objekty společnosti věcnými prostředky PO a požárně bezpečnostními zařízeními dle projektu, udržovat je v provozuschopném stavu a provádět jejich kontroly, opravy a revize, vést evidenci o těchto kontrolách, opravách a revizích,
- vytvářet podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména udržovat volné příjezdové komunikace, únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení, k přenosným hasicím přístrojům, hydrantům a požárně bezpečnostním zařízením,
- dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností a kontrolovat, zda tyto podmínky a návody dodržují všichni zaměstnanci,
- vydávat příkazy, zákazy a pokyny na úseku PO a kontrolovat jejich plnění,
- označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení,
- zřetelně označit čísla tísňového volání, umožnit přístup ke spojovacím prostředkům a zabezpečit jejich použitelnost a použitelnost pro potřeby tísňového volání,
- pravidelně kontrolovat prostřednictvím odborně způsobilé osoby nebo technika požární ochrany dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady, (při provozování činností bez zvýšeného požárního nebezpečí se preventivní požární prohlídky provádějí v provozech, ve kterých se na pracovištích pravidelně vyskytují současně nejméně 3 osoby v pracovním poměru nebo obdobném pracovním vztahu nebo veřejnost),
- umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku PO, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečování PO a ve stanovených lhůtách splnit jím uložená opatření,
- oznamovat bezodkladně územně příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje každý požár vzniklý při provozovaných činnostech nebo v prostorách, které vlastní nebo užívá,
- dbát, aby pracoviště po ukončení pracovní doby bylo v požárně nezávadném stavu,
- plnit další zde neuvedené povinnosti na základě požadavků zákona o požární ochraně v platném znění.

## **3 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ**

**Každý zaměstnanec je povinen dodržovat veškeré předpisy vztahující se k vykonávané práci, které jsou stanoveny pracovními postupy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dále předpisy vztahujícími se k zajištění požární ochrany.**

Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.

Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob. Takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.



**V oblasti BOZP je zaměstnanec (osoba v obdobném pracovně právním vztahu) povinen:**

- dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky a pomůcky, dopravní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu, řídit se návodem výrobce daného přístroje, zařízení apod.,
- oznamovat svému nadřízenému zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,
- s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
- poskytnout první pomoc osobám, které utrpěly úraz nebo poranění, případně zavolat lékařskou službu (tel. 155),
- podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

**V oblasti PO je zaměstnanec (osoba v obdobném pracovně právním vztahu) povinen:**

- počínat si tak, aby svým jednáním nezavdal příčinu ke vzniku požáru a tím neohrozil život i zdraví osob, zvířat a majetku; zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů a zařízení, při skladování, manipulaci nebo používání hořlavých či požárně nebezpečných látek a při manipulaci s otevřeným ohněm,
- plnit příkazy a dodržovat zákazy zajišťující požární bezpečnost na vyznačených nebo požárně nebezpečných místech,
- nepoškozovat a udržovat v použitelném stavu věcné prostředky PO (přenosné hasičí přístroje) a požárně bezpečnostní zařízení (např. hydranty), znát jejich rozmístění a způsob použití,
- při zpozorování požáru se jej snažit uhasit všemi dostupnými prostředky a není-li to možné, bezodkladně provést opatření k zamezení šíření požáru, ohlásit požár hasičskému záchrannému sboru (tel. 150) a vedoucímu zaměstnanci a vyhlásit požární poplach
- po vzniku požáru se řídit pokyny zaměstnance, který organizuje likvidaci požáru (popř. evakuaci) a po příjezdu zásahových jednotek PO se řídit pokyny velitele zásahu,
- při zdolávání požáru, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí poskytovat přiměřenou osobní a věcnou pomoc (nevystaví-li vážnému nebezpečí sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li jim v tom důležitá okolnost),
- oznamovat svému nadřízenému zaměstnanci závady a nedostatky, které by mohly ohrozit požární bezpečnost a podle svých sil a možností se podílet na jejich odstraňování,
- ohlásit svému nadřízenému zaměstnanci každý požár i takový, který sami uhasí,



- při obsluze elektrických vařičů, topidel, strojů a zařízení dbát návodu výrobce, platných předpisů o PO, se kterými byl seznámen,
- před opuštěním pracoviště učinit taková opatření, aby nedošlo ke vzniku požáru, havarijního stavu nebo ohrožení majetku.

#### **Zakázané činnosti zaměstnanců a osob v obdobném pracovně právním vztahu:**

- vědomé bezdůvodné přivolání jednotky požární ochrany, zneužití linky tísňového volání,
- provádění prací, které mohou vést ke vzniku úrazů, požárů nebo havarijních stavů, pokud nemá požadovanou odbornou způsobilost, zejména opravy nebo neodborné zásady na elektrických a tepelných spotřebičích a zařízeních,
- používání poškozených spotřebičů, zařízení a strojů,
- používání nefunkčních nebo poškozených osobních ochranných pracovních prostředků,
- požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na pracovištích a v pracovní době i mimo tato pracoviště,
- kouření na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci, příp. v prostorách, kde je kouření zakázáno,
- instalování a používání elektrických a tepelných zařízení a spotřebičů, které nejsou schváleny zaměstnavatelem,
- poškozování, zneužívání nebo jiné znemožnění použití hasicích přístrojů, hydrantů a požárně bezpečnostních zařízení, a hlavních uzávěrů a vypínačů (elektrina, voda, plyn), např. ukládáním materiálu před těmito zařízeními, zastavěním nábytkem apod.
- vypalování porostů.

## **4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

### **Školení zaměstnanců**

#### **Zaměstnavatel je povinen:**

- zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP,
- zajistit zaměstnancům patřičné školení o zabezpečení PO,
- zajistit řádné zpracování a ukládání záznamů o všech školeních (osnovy a prezenční listiny),
- vést prokazatelné doklady o seznámení příslušných zaměstnanců s návody výrobců strojů, přístrojů, zařízení, náradí, ochranných prostředků a s bezpečnostními listy používaných látek, se kterými přicházejí zaměstnanci do styku (např. čisticí prostředky, pohonné hmoty apod.).

*Poznámka: Povinnost zajistit školení se týká také zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou, mladistvých zaměstnanců a dalších osob v obdobném pracovně-právním vztahu).*

#### **Zaměstnanec je povinen:**

- zúčastnit se vstupního a opakovaného školení o BOZP a PO a podrobit se ověření znalostí, (Neúčast na školení bez omluvy může být důvodem k rozvázání pracovního poměru!)



**Ve společnosti se provádějí následující školení v oblasti BOZP a PO:**

- školení vedoucích zaměstnanců,
- školení ostatních zaměstnanců (učitelé, administrativa, školník-údržbář, uklízečka).

Znalosti získané při školení se ověřují formou ústního pohovoru.

Profese, činnost	Lhůty školení	Školitel
Vedoucí zaměstnanci	VSTUPNÍ ŠKOLENÍ při nástupu do funkce  OPAKOVANÉ ŠKOLENÍ <b>1x za 3 roky</b>	odborně způsobilá osoba v prevenci rizik
Ostatní zaměstnanci	VSTUPNÍ ŠKOLENÍ při nástupu do pracovního poměru  OPAKOVANÉ ŠKOLENÍ <b>1x ročně</b>	zaměstnavatel, má-li k tomu potřebné znalosti, příp. odborně způsobilá osoba v prevenci rizik
Pracovníci na DPP a DPČ	VSTUPNÍ ŠKOLENÍ při nástupu  OPAKOVANÉ ŠKOLENÍ <b>1x ročně</b>	zaměstnavatel, má-li k tomu potřebné znalosti, příp. odborně způsobilá osoba v prevenci rizik

*Poznámka: Obsah a četnost školení, způsob ověřování znalostí a vedení dokumentace o provedeném školení je povinen určit zaměstnavatel (§ 103 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů). Lhůta opakovaného školení se stanoví s ohledem na možná rizika, se kterými může zaměstnanec přijít na pracovišti do styku, a jejich závažnost.*

**Školení (poučení) po pracovním úrazu:**

- zaměstnanci, kteří utrpěli pracovní úraz, musí být při nástupu do práce (po ukončení pracovní neschopnosti) prokazatelně poučeni o příčinách a okolnostech úrazu a toto musí být stvrzeno podpisy zaměstnance a toho, kdo poučení prováděl,

**Mimořádné školení musí být provedeno:**

- při změně pracovního zařazení, druhu práce nebo pracovních úkolů,
- při zavedení nové technologie,
- při změně výrobních a pracovních prostředků,
- při změně technologických anebo pracovních postupů,
- v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zejména při zvýšení úrazovosti a zhoršení bezpečnostní situace na pracovišti, při změně situace na pracovišti (např. součinnost dvou organizací, rekonstrukce, opravy atd.), před výkonem zvláště nebezpečných prací; toto školení musí být provedeno bez zbytečného odkladu.

**O každém provedeném školení musí být proveden písemný záznam, který obsahuje:**

- druh školení (vstupní, opakované, mimořádné, pro vedoucí zaměstnance apod.),



- čitelné datum konání školení,
- osnova, podle které bylo školení prováděno (legislativa, zpracované směrnice apod.),
- způsob ověření znalostí a jeho výsledek,
- jméno a podpis školených (zkoušených) osob – prezenční listina,
- jméno a podpis školitele, oprávnění ke školení.

## 5 LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY

**Pracovně-lékařské služby jsou zdravotní služby preventivní, jejichž součástí je:**

- hodnocení vlivu pracovní činnosti, pracovního prostředí a pracovních podmínek na zdraví,
- provádění preventivních prohlídek a hodnocení zdravotního stavu za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci,
- poradenství zaměřené na ochranu zdraví při práci a ochranu před pracovními úrazy, nemocemi z povolání a nemocemi souvisejícími s prací,
- školení v poskytování první pomoci,
- pravidelný dohled na pracovištích a nad výkonem práce:  
1 x 3 roky (pouze pokud se jedná o práce v kategorii druhé 2R, třetí nebo čtvrté nebo práce s profesním rizikem).  
Dohled na pracovištích, kde jsou práce zařazeny v první nebo druhé kategorii práce, se nemusí provádět. Vykonává se pouze v případě, že zaměstnavatel tak stanoví nebo si to vyžádá lékař PLS. Frekvenci tohoto dohledu stanovuje zaměstnavatel.

**Poskytovatelem pracovně-lékařských služeb je:**

- poskytovatel v oboru všeobecné praktické lékařství, nebo
- poskytovatel v oboru pracovní lékařství.

**Zaměstnavatel je povinen:**

- sdělit zaměstnancům, který poskytovatel pracovně-lékařských služeb jim poskytuje pracovně-lékařské služby,
- sdělit zaměstnancům, jakým preventivním prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit, umožnit zaměstnancům podrobit se těmto očkovaním, prohlídkám a vyšetřením,
- nahradit zaměstnanci, který se podrobí preventivní prohlídce, vyšetření nebo očkování případnou ztrátu na výdělek, a to ve výši průměrného výdělku, popř. ve výši rozdílu mezi náhradou mzdy nebo platu nebo nemocenským a průměrným výdělkem,
- zajistit, aby každý zaměstnanec absolvoval:
  - vstupní lékařskou prohlídku – před nástupem do pracovního poměru,
  - periodickou lékařskou prohlídku – v průběhu pracovního poměru, ve stanovených lhůtách. U prací v první nebo druhé kategorii práce bez profesního rizika se periodická prohlídka neprovádí. Provádí se pouze v případě, že to zaměstnavatel nebo zaměstnanec požaduje.





**Poznámka:** u pracovníků zaměstnaných na **DPP** a **DPČ** se vstupní lékařská prohlídka provádí pokud vykonávají rizikovou práci kategorie 2R, 3, 4 nebo jejich práce zahrnuje profesní riziko dle Vyhl.č.79/2013 Sb. Periodické lékařské prohlídky se u těchto zaměstnanců neprovádí (výjimka v případě, když součet dob, na kterou je práce opakovaně sjednána, je delší než lhůta pro provedení periodické prohlídky nebo zaměstnavatel provádění těchto prohlídek požaduje).

Lékařský posudek ukončením pracovního poměru nepozbývá platnosti, pokud do **3 měsíců** posuzovaná osoba uzavře nový pracovní vztah se stejným zaměstnavatelem a se stejným výkonem práce.

- výstupní lékařskou prohlídku VŽDY v níže uvedených případech:
  - a) pokud zaměstnanec vykonával **rizikovou práci** v kategorii druhé rizikové (2R), třetí nebo čtvrté
  - b) u zaměstnance byla v době výkonu práce u současného zaměstnavatele uznána nemoc z povolání nebo ohrožení nemocí z povolání
  - c) zaměstnanec utrpěl v době výkonu práce u současného zaměstnavatele pracovní úraz a v souvislosti s ním byla uznána nejméně 2x pracovní neschopnost, popřípadě bylo provedeno nové bodové ohodnocení bolesti nebo ztížení společenského uplatnění
  - d) před převedení zaměstnance na jinou práci, pokud jde o ukončení práce rizikové

Výstupní prohlídka při ukončení pracovněprávního nebo obdobného vztahu se dále provede v případě, kdy o to požádá zaměstnavatel nebo prostřednictvím zaměstnavatele sám zaměstnanec.

- postupovat při zařazování zaměstnanců k práci podle závěrů lékařských posudků o jejich zdravotní způsobilosti,
- odeslat zaměstnance na mimořádnou pracovně-lékařskou prohlídku, pokud o to zaměstnanec požádal.

**Poznámka:** Osoba ucházející se o zaměstnání se považuje za zdravotně nezpůsobilou, pokud se před vznikem pracovněprávního nebo obdobného vztahu nepodrobí vstupní lékařské prohlídce.

#### **Zaměstnavatel má právo:**

- vyslat zaměstnance na **mimořádnou prohlídku**, má-li pochybnosti o zdravotní způsobilosti zaměstnance k práci.
- bylo **nejméně dvakrát** zjištěno překročení limitní hodnoty ukazatelů biologického expozičního testu, popřípadě na základě závěrů jiných vyšetření nebo měření prováděných za účelem sledování zátěže organismu působením rizikových faktorů pracovních podmínek,
- došlo ke zhoršení pracovních podmínek ve smyslu zvýšení míry rizika u rizikového faktoru, k němuž již byla posuzována zdravotní způsobilost zaměstnance



- **Mimořádná prohlídka** se provádí také v případech, kdy byl výkon práce přerušen:
  - a) z důvodu nemoci po dobu delší než 8 týdnů  
(neprovádí se, pokud se jedná o práce v kategorii první)
  - b) v důsledku úrazu s těžkými následky, nemoci spojené s bezvědomím nebo jiné těžké újmy na zdraví
  - c) z jiných důvodů na dobu delší než 6 měsíců  
(nejednalo-li se o přerušení výkonu práce z důvodu čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené)

Mimořádná prohlídka po ukončení přerušení výkonu práce se provede do 5 pracovních dnů ode dne nového započetí výkonu dosavadní práce.

#### **Zaměstnanec je povinen:**

- podrobit se stanoveným pracovně-lékařským prohlídkám, vyšetřením, příp. očkováním v určených lhůtách,
- podrobit se nařízeným pracovně-lékařským službám,
- podrobit se určeným mimořádným lékařským prohlídkám,
- sdělit poskytovateli pracovně-lékařských služeb na jeho žádost nebo z vlastního podnětu všechny jemu známé nebo podezřelé skutečnosti související s ochranou zdraví při práci.

Vstupní, preventivní a výstupní lékařské prohlídky jsou prováděny u smluvního lékaře zajišťujícího pracovně-lékařské služby. Pokud zaměstnavatel tohoto lékaře nemá, může zaměstnanec absolvovat prohlídku u lékaře, u něhož je registrován podle své volby (viz poznámka).

*Poznámka: § 54 odst. 2 písm. b) zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (účinnost od 1. 4. 2012) stanoví:*

*Zaměstnavatel pro výkon práce na svých pracovištích může, jde-li o práce zařazené pouze do kategorie první podle zákona o ochraně veřejného zdraví a není-li součástí této práce činnost, pro jejíž výkon jsou podmínky stanoveny jinými právními předpisy, zajišťovat provádění pracovně-lékařských prohlídek a posuzování zdravotní způsobilosti k práci na základě písemné žádosti u poskytovatele v oboru všeobecné praktické lékařství, který je registrujícím poskytovatelem zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání. Ostatní pracovně-lékařské služby zaměstnavatel zajišťuje prostřednictvím poskytovatele, s nímž uzavřel písemnou smlouvu.*

#### **Lhůty lékařských prohlídek:**

- |  |   |
|--|---|
| ▪ zaměstnanci v kategorii první do 50 let:                                   | 1x za 6 let                                 |
| ▪ zaměstnanci v kategorii první nad 50 let:                                  | 1x za 4 roky                                |
| ▪ zaměstnanci v kategorii druhé do 50 let :                                  | 1x za 4 roky                                |
| ▪ zaměstnanci v kategorii druhé nad 50 let:                                  | 1x za 2 roky                                |
| ▪ zaměstnanci vykonávající práci, jejichž součástí je riziko ohrožení zdraví | 1x 4 roky do 50 let<br>1x 2 roky nad 50 let |



### **Lhůty lékařských prohlídek pro řidiče tzv. „referenty“ služebních vozidel:**

- zaměstnanci v kategorii první do 50 let: 1x za 6 let
- zaměstnanci v kategorii první nad 50 let: 1x za 4 roky
- zaměstnanci v kategorii 2-4 do 50 let: 1 x 4 roky
- zaměstnanci v kategorii 2-4 nad 50 let: 1 x 2 roky

*Poznámka: Každý řidič (držitel řidičského oprávnění), bez ohledu na skutečnost, zda řídí vozidlo na pracovní či soukromé cestě, je povinen podle zákona o silničním provozu absolvovat lékařskou prohlídku nejdříve 6 měsíců před dovršením 60, 65 a 68 let věku a nejpozději v den dovršení stanoveného věku, po dovršení 68 let pak každé 2 roky.*

Vstupní lékařskou prohlídku hradí osoba ucházející se o zaměstnání. Zaměstnavatel osobě ucházející se o zaměstnání vstupní prohlídku uhradí, jestliže s ní uzavře pracovní právní nebo obdobný vztah (tj. DPP, DPČ) – **nová povinnost zaměstnavatele!!!**

Pro provedení vstupních, preventivních i výstupních lékařských prohlídek použije zaměstnanec formulář, ve kterém musí být uvedena profese, příp. všechny profese, které zaměstnanec vykonává, tzn. druh práce, režim práce a pracovní podmínky, ke kterým je posouzení zaměstnance požadováno.

## **6 KATEGORIZACE PRACÍ A PRACOVÍŠŤ**

Kategorizace prací a pracovišť je provedena na základě zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, § 37 odst. 2.

### **Zaměstnavatel je povinen:**

- informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena (v rámci školení),
- ověřit aktuálnost zařazení prací do kategorií při změně prováděných činností, při vzniku nové profese s novou náplní činnosti apod.
- ověřit aktuálnost, příp. zajistit aktualizaci kategorizace prací při změně prováděných činností a současně rizikových faktorů pracovního prostředí nebo při vzniku nové profese s novou náplní činnosti.

**Práce ve společnosti jsou zařazeny do kategorie druhé (podrobněji viz. Kategorizace prací z 30.6.2002.**



## 7 PRÁCE ZAKÁZANÉ ŽENÁM A MLADISTVÝM

Stanoví se na základě vyhlášky č. 180/2015 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

### **Seznam prací a pracovišť zakázaných těhotným ženám, kojícím ženám, ženám do konce devátého měsíce po porodu:**

- práce spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství,
- práce spojené s tlakem na břicho,
- činnosti v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
- činnosti, při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy,
- činnosti spojené s manipulací s břemeny nad limity a překračující pro celkovou fyzickou zátěž limitní hodnoty uvedené v přílohách vyhlášky č. 180/2015 Sb.
- činnosti spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky,
- činnosti spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha vkleče, vleže, ve vypjatém stoji na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorií druhé a třetí a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 10 stupňů,
- práce ve výškách nad 1,5 m (od úrovně podlahy po úroveň chodidel),
- práce, při nichž hrozí zhroucení konstrukce, staveb nebo pády předmětů,
- práce s expozicí hluku a vibrací
- práce a činnosti s vybranými nebezpečnými chemickými látkami (dle vyhl. č. 180/2015 Sb.) práce přesčas (těhotné zaměstnankyně; zaměstnankyně a zaměstnanci, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok).

### **Seznam prací a pracovišť zakázaných mladistvým:**

- činnosti spojené s manipulací s břemeny nad limity a překračující pro celkovou fyzickou zátěž limitní hodnoty uvedené v přílohách vyhlášky č. 180/2015 Sb.,
- činnosti spojené s přepravou břemen pomocí jednoduchých bezmotorových prostředků, při nichž jsou vynakládány síly větší, než jsou uvedeny v příloze vyhlášky č. 180/2015 Sb.,
- práce, při nichž jsou mladiství vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných fyzických osob,
- práce ve výškách nad 1,5 m (od úrovně podlahy po úroveň chodidel),
- práce, při nichž hrozí zhroucení konstrukce, staveb nebo pády předmětů,
- práce pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol,
- práce a činnosti s vybranými nebezpečnými chemickými látkami (dle vyhl. č. 180/2015 Sb.)
- práce, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštnostem v tomto věku jsou pro mladistvé nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví,



- práce přesčas,
- práce v noci (výjimečně mohou mladiství zaměstnanci starší než 16 let konat noční práci nepřesahující 1 hodinu, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání, a to pod dohledem zaměstnance staršího 18 let, je-li tento dohled pro ochranu mladistvého zaměstnance nezbytný; noční práce mladistvého zaměstnance musí bezprostředně navazovat na jeho práci připadající podle rozvrhu směn na denní dobu).

## 8 PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ

### Definice podle § 380 zákoníku práce:

- pracovním úrazem pro účely tohoto zákona je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
- jako pracovní úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů,
- pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět.

### Zaměstnanec je povinen:

- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem,
- poskytnout první pomoc osobám, které utrpěly úraz nebo poranění,
- zavolat lékařskou službu (tel. 155), pokud je to nutné,
- zajistit, aby v případě závažného, hromadného či smrtelného úrazu zůstalo místo úrazu v původním stavu až do příchodu vedoucího zaměstnance, příp. šetřící komise,
- odsouhlasit svým podpisem záznam v knize úrazů, příp. záznamu o úrazu,
- spolupracovat při zjišťování příčin vzniku úrazu, poskytovat veškeré potřebné informace.

### Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit všechna pracoviště knihou úrazů tak, aby byla za všech okolností zabezpečena možnost zápisu o vzniklých úrazech,
- vést evidenci o všech úrazech (v knize úrazů), i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny,
- vyhotovit záznam o úrazu neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo:
  - ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny (tzn. bylo-li vystaveno potvrzení o pracovní neschopnosti a je zřejmé, že pracovní neschopnost přesáhne 3 kalendářní dny), nebo
  - k úmrtí zaměstnance,
- předat postiženému zaměstnanci jedno vyhotovení záznamu o úrazu (v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům),
- ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím,



- ohlásit bez zbytečného odkladu pracovní úraz stanoveným orgánům a institucím, došlo-li k pracovnímu úrazu, u kterého poškození zdraví vyžaduje hospitalizaci zaměstnance (uložení na lůžko ve zdravotnickém zařízení) po dobu delší jak 5 dní, a nebo se jedná o smrtelný úraz (ohlašovací povinnost).

*Poznámka: Vláda stanoví nařízením:*

- způsob vedení evidence úrazů v knize úrazů, ohlašování úrazů,
- vyhotovování a zasílání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu – hlášení změn,
- okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz, zasílá záznam o úrazu a záznam o úrazu – hlášení změn,
- co se rozumí smrtelným pracovním úrazem pro statistické účely,
- vzor záznamu o úrazu a vzor záznamu o úrazu – hlášení změn.

**Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. přesně obsahuje výčet údajů, které musí kniha úrazů obsahovat.**

*Podle nařízení vlády č. 201/2010 Sb. vede zaměstnavatel evidenci o úrazech v knize úrazů v elektronické nebo listinné podobě.*

*Pro statistické účely se smrtelným pracovním úrazem rozumí takové poškození zdraví, na jehož následky úrazem postižený zaměstnanec nejpozději do 1 roku zemřel.*

**Zaměstnavatel je dále povinen:**

- objasnit příčiny a okolnosti vzniku každého úrazu za účasti zaměstnance (pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje) a svědků a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- stanovit výši odškodnění poškozenému zaměstnanci, příp. navrhnout snížení, došlo-li k porušení předpisů k zajištění bezpečné práce,
- přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů (součást záznamu v knize úrazů).

**Zaměstnavatel je povinen ohlásit (telefonicky nebo mailem) pracovní úraz bez zbytečného odkladu:**

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (pokud jsou ustanoveni),
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat,
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,

**Zaměstnavatel je povinen ohlásit (telefonicky nebo mailem) smrtelný pracovní úraz bez zbytečného odkladu:**

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (pokud jsou ustanoveni),
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,



- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postížený zaměstnanec pojištěn.

**Zaměstnavatel je povinen zaslat záznam o úrazu za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do 5. 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 postížený zaměstnanec pojištěn,

**Zaměstnavatel je povinen zaslat záznam o smrtelném úrazu nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl:**

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postížený zaměstnanec pojištěn,

**Záznam o úrazu – hlášení změn:**

- pokud zaměstnavatel odešle záznam o úrazu a následně se dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel úrazem postíženého zaměstnance záznam o úrazu – hlášení změn,
- záznam o úrazu – hlášení změn vyhotoví zaměstnavatel v případě, že:
  - hospitalizace úrazem postíženého zaměstnance přesáhla 5 dnů,
  - dočasná pracovní neschopnost úrazem postíženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
  - zaměstnanec postížený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel, nebo
  - 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,
- záznam o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel nejpozději do 5. dne následujícího měsíce:
  - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
  - zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postížený zaměstnanec pojištěn,
  - územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu,

**Související dokumentace (formuláře):**

- Přihláška k zákonnému pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za pracovní úrazy
- Hlášení pojistné události
- Záznam o úrazu
- Záznam o úrazu – hlášení změn
- Náhrada ztráty na výděлку – ušlý výdělek
- Potvrzení lékaře o příčinné souvislosti pracovní neschopnosti s pracovním úrazem
- Posudek o bolestném
- Posudek o ztížení společenského uplatnění



- Vyúčtování lékařských nákladů
- Vyúčtování nákladů na jízdné
- Vyúčtování nákladů za použití osobního motorového vozidla
- Vyúčtování lékařských nákladů – náklady na léky
- Prohlášení o neuplatňování škody na zdraví z pojištění provozu motorového vozidla

*Poznámka: Výše uvedené formuláře jsou k dispozici na internetových stránkách České pojišťovny, kde má škola uzavřeno pojištění odpovědnosti při pracovních úrazech a nemocích z povolání*

### **Nemoci z povolání (NzP):**

Nemoci z povolání jsou nemoci vznikající nepříznivým působením chemických, fyzikálních, biologických nebo jiných škodlivých vlivů, pokud vznikly za podmínek uvedených v seznamu nemocí z povolání. Nemoci z povolání se též rozumí akutní otrava vznikající nepříznivým působením chemických látek.

Při uznávání NzP se postupuje dle *Zákona č. 373/2011 Sb. O specifických zdravotních službách a dle Vyhlášky č.104/2012 Sb. o postupu při posuzování NzP.*

## **9 ELEKTRICKÉ SPOTŘEBIČE**

### **Mezi elektrické spotřebiče patří:**

- elektrické spotřebiče pro domácnost a podobné účely – konvice, lednice, mikrovlnky, vařiče, spirály pro ohřev vody apod.
- elektrická svítidla,
- elektrická zařízení informační techniky – počítače, tiskárny apod.,
- přístroje spotřební elektroniky,
- pohyblivé přívody a šňůrová vedení,
- elektrické a elektronické měřicí přístroje,
- ostatní elektrické spotřebiče podobného charakteru – rádia, ventilátory, přímotopy nebo jiné druhy topidel apod.

### **Bezpečnostní požadavky na elektrické spotřebiče:**

- kryty, držadla, spínače ani jiné ovládací prvky nesmějí být poškozeny tak, aby byla snížena jejich ochrana před nebezpečným dotykem,
- elektromotor elektrického spotřebiče nesmí být poškozený ani zjevně zaprášený,
- větrací otvory spotřebiče nesmí být zaprášené ani zakryté,
- šrouby připojovacích svorek musí být řádně dotaženy,
- násuvné spoje musí mít spolehlivý vzájemný styk,
- spájené spoje musí být dostatečně pevné,
- pohyblivé přívody a kabely nesmí mít poškozenou izolaci, musí být zajištěny proti vytržení a vidlice, zástrčky, zásuvky nebo přívodky nesmí být poškozené.





### **Zaměstnavatel je povinen:**

- všechny elektrické spotřebiče náležitě označit a evidovat tak, aby za všech okolností bylo zřejmé, o jaký spotřebič se jedná,
- seznámit zaměstnance s návodem k obsluze spotřebiče, s nimiž přicházejí do styku a upozornit na možná rizika,
- zajišťovat ve stanovených termínech a rozsahu pravidelné elektro revize a kontroly u osoby s příslušnou kvalifikací podle NV č. 194/2022 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, a odstraňovat zjištěné nedostatky,
- ukládat doklady o provedených revizích elektrických spotřebičů,
- zajišťovat údržbu a opravy u odborné servisní firmy,
- zařízení nevyhovující bezpečnostním požadavkům vyřadit z užívání a toto viditelně vyznačit.

### **Zaměstnanci jsou povinni:**

- používat jen povolené elektrické spotřebiče,
- dodržovat pracovní postupy a pokyny uvedené v návodech výrobců pro obsluhu,
- používat elektrické spotřebiče jen k těm účelům, pro které jsou výrobcem určeny,
- zajistit odpovídající bezpečný pracovní prostor k obsluze,
- odpojit vidlici přívodu el. proudu ze zásuvky v případě přemístování spotřebiče z místa na místo,
- vypnout a odpojit od sítě všechny spotřebiče, které nejsou používány,
- vést pohyblivé přívody elektrických spotřebičů mimo průchody a komunikace, nikdy ne přes ostré hrany, aby nedocházelo k jejich deformaci,
- veškeré závady a poškození hlásit svému nadřízenému,
- provádět běžnou údržbu spotřebičů podle pokynů výrobce uvedených v návodu k obsluze, údržbu provádět jen je-li zařízení odpojeno od přívodu elektrického proudu.

### **Zaměstnanci nesmí:**

- používat vlastní, neschválené a neevidované elektrické spotřebiče,
- obsluhovat spotřebiče mokřýma rukama nebo jsou-li spotřebiče mokré,
- provádět opravy spotřebičů, včetně jejich přívodů, bez náležité odborné způsobilosti a bez pověření k této činnosti,
- přetěžovat spotřebiče nad stanovené technické parametry výrobce,
- používat spotřebiče, pokud na nich vznikne vážná porucha funkce,
- používat spotřebiče s poškozeným elektrickým přívodem,
- používat elektrické spotřebiče s chybějícím ochranným krytem,
- vést pohyblivé elektrické přívody přes ostré hrany, namáhat je tahem,
- otevírat nebo odstraňovat bezpečnostní kryty a prvky, zakrývat větrací otvory,
- provádět údržbu nebo opravu spotřebičů pod napětím elektrického proudu bez souhlasu zaměstnavatele a bez použití izolovaného náradí a nástrojů,
- zapojovat do stejné zásuvky s počítačem spotřebiče většího příkonu (vařič, ventilátor, kopírka apod.).



## 10 SCHŮDKY, ŽEBŘÍKY

### **Zaměstnavatel je povinen:**

- označit žebříky nebo schůdky evidenčním číslem (z důvodu kontroly),
- zajistit provádění kontrol žebříků a schůdků v souladu s návodem výrobce, nejméně 1x ročně, provedení kontroly musí být prokazatelné (např. protokol o kontrole žebříků a schůdků),
- seznámit zaměstnance s návodem výrobce a se způsobem používání,
- vybavit zaměstnance vhodnou výstrojí nebo vhodně upraveným pracovním oděvem pro uložení drobného materiálu, např. hřebíky, šrouby (zejména při údržbě, opravách apod.),
- zajistit, aby zaměstnanci neprováděli práce na žebříku ve výšce větší než 5 m (měřeno od podlahy k chodidlům).

### **Zaměstnanci jsou povinni:**

- používat žebřík nebo schůdky podle pokynů výrobce,
- vždy umístit žebřík nebo schůdky tak, aby byla zajištěna jejich stabilita po celou dobu použití, tzn. na stabilním, pevném, dostatečně velkém, nepohyblivém podkladu tak, aby příčle byly vodorovné,
- vystupovat, sestupovat a pracovat na žebříku tak, aby byli obráceni obličejem k žebříku a v každém okamžiku musí mít možnost bezpečného uchopení a spolehlivou oporu,
- provádět na žebříku jen krátkodobé, fyzicky nenáročné práce, při použití ručního nářadí,
- vynášet nebo snášet po žebříku jen břemena o hmotnosti do 15 kg.

### **Zaměstnanci nesmí:**

- používat poškozené žebříky nebo schůdky,
- provádět zásahy do konstrukce žebříku,
- přetěžovat konstrukci nebo žebřík hmotností větší, než je stanovená průvodní dokumentací výrobce,
- vystupovat nebo sestupovat na žebřík, pokud na něm pracuje jiná osoba,
- nadměrně a nebezpečně se vyklánět mimo osu žebříku nebo schůdků,
- provádět práce, při nichž se používá nebezpečných nástrojů nebo nářadí, např. přenosné řetězové pily nebo ruční pneumatické nářadí,
- používat volně nebo po kapsách uložený drobný materiál, jako např. hřebíky, šrouby nebo ruční nářadí, např. klíče, šroubovák, kladívko,
- provádět práce na žebříku ve výšce větší než 5 m (měřeno od podlahy k chodidlům).

***Poznámka:** Za práce ve výškách jsou považovány práce na pracovištích a přístupových komunikacích, pokud leží ve výšce nad 1,5 m nad okolní úrovní, příp. pokud pod nimi volná hloubka přesahuje 1,5 m. Při práci na žebříku musí být zaměstnanec v případech, kdy stojí chodidly ve výšce větší než 5 m, zajištěn proti pádu osobními ochrannými pracovními prostředky.*



## 11 SKLADY A SKLADOVÁNÍ, MANIPULACE S BŘEMENY

### Zaměstnavatel je povinen:

- zajistit, aby komunikace a podlahy ve skladu a v prostorách určených ke skladování byly nepoškozené, uklizené, čisté, nekluzké,
- zajistit stabilitu regálů ve všech provozních stavech, tzn. prázdných, částečně i zcela zaplněných, např. ukotvením do stavební konstrukce (opření o stěnu nebo o jiný regál je zakázáno),
- označit všechny regály štítky s uvedením největší nosnosti buňky a nejvyššího počtu buněk ve sloupci, nosnost regálu zaručuje výrobce (dodavatel) včetně dodání technické dokumentace k regálu,
- zajistit dostatečnou šířku uliček mezi regály tak, aby odpovídala způsobu ukládání manipulačních jednotek, šířka uličky pro průjezd manipulačních vozíků (včetně paletových) musí být alespoň o 0,4 m větší než největší šířka manipulačních vozíků nebo nákladu,
- zajistit provádění kontrol regálů před uvedením do provozu, po přemístění, přestavení a dále nejméně 1x ročně, provedení kontroly musí být prokazatelné (např. protokol o kontrole regálů), regál musí být zkontrolován z hlediska jeho stability, tuhosti spojů, svislosti a vodorovnosti konstrukce apod.,
- zajistit označení regálu v případě, že nevyhovuje bezpečnostním a technickým požadavkům a znemožnit jeho použití v době nevyhovujícího stavu (výrazně označit),
- označit prostory, do kterých nemají přístup nepovolané osoby, tabulkou „Nepovolaným vstup zakázán“.

### Zaměstnanci jsou povinni:

- materiál a předměty ukládat jen na určených místech,
- zajistit trvalý přístup k regálům, nic nesmí bránit zakládání a odebírání materiálu z regálů,
- ukládat materiál a předměty do regálů tak, aby se zamezilo jejich vypadnutí, sesunutí, apod., tzn. rovnoměrně a stabilním způsobem, kusový materiál zajistit podložkami, zárázkami, opěrami, stojany, klíny, provázáním apod.,
- provádět ruční obsluhu regálů do max. výšky 1,8 m, ve výšce nad 1,8 m se musí zakládání do regálů provádět z bezpečných zařízení (žebříky, schůdky, manipulační plošina apod.),
- zajistit pevné uchopení, dostatečný prostor a bezpečný způsob manipulace s břemeny,
- ukládat na pracovišti hořlavé kapaliny a chemické látky jen v originálních obalech, v max. množství 10 litrů, rozlité kapaliny ihned odstranit.

### Zaměstnanci nesmí:

- ukládat materiál ani jiné předměty v komunikačních prostorech, na únikových cestách a východech a kolem regálů,
- přetěžovat skříně a regály nad stanovenou nosnost,
- vstupovat nebo lézt do regálů,
- používat regály, jejichž technický stav by mohl ohrozit bezpečnost osob nebo majetku,
- zakládat do regálu poškozené manipulační jednotky (bedny, krabice apod.),
- překračovat max. hmotnostní limity při ruční manipulaci s břemeny.



Hygienické limity pro hmotnost ručně manipulovaného břemene		
	Muži	Ženy
Přípustný limit při občasném zvedání a přenášení (přerušované zvedání a přenášení břemene nepřesahující souhrnně 30 minut za osmihodinovou směnu)	50 kg	20 kg
	Muži	Ženy
Přípustný limit při častém zvedání a přenášení (zvedání a přenášení břemene přesahující souhrnně 30 minut za osmihodinovou směnu)	30 kg	15 kg
Přípustný limit při práci vsedě	5 kg	3 kg
Průměrný limit pro celosměnovou kumulativní hmotnost břemen v průměrné osmihodinové směně	10.000 kg	6.500 kg

*Poznámka: Ruční manipulací s břemenem se rozumí přepravování nebo nošení břemene jedním nebo současně více zaměstnanci včetně jeho zvedání, pokládání, strkání, tahání, posouvání nebo přemisťování, při kterém v důsledku vlastností břemene nebo nepříznivých ergonomických podmínek může dojít k poškození páteře zaměstnance nebo onemocnění z jednostranné nadměrné zátěže. Za ruční manipulaci s břemenem se pokládá též zvedání a přenášení živého břemene.*

Hygienické limity pro tlačné a tažné síly při manipulaci s břemenem pomocí jednoduchého bezmotorového prostředku		
	Muži	Ženy
Přípustný limit pro tlačné síly	310 N	250 N
Přípustný limit pro tažné síly	280 N	220 N

*Poznámka: Práce spojená s ruční manipulací s břemenem překračující stanovené hygienické limity musí být přerušována bezpečnostními přestávkami v trvání 5 až 10 minut po každých 2 hodinách od započetí výkonu práce nebo musí být zajištěno střídání činností nebo zaměstnanců.*

## 12 ANALÝZA RIZIK A OPATŘENÍ K JEJICH ODSTRANĚNÍ

### Riziko

- kombinace pravděpodobnosti a rozsahu možného zranění nebo poškození zdraví zaměstnance, vystaveného v pracovním procesu jednomu nebo více potencionálním zdrojům pracovních úrazů nebo ohrožení zdraví zaměstnance.

### Prevence rizik

- všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.



### **Zaměstnavatel je povinen:**

- vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům,
- soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje, vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění,
- vyhodnotit rizika, která není možné odstranit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno,
- vést dokumentaci o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních.

Analýza rizik a stanovení opatření ke snížení nebezpečí je provedeno v dokumentu „Identifikace a hodnocení pracovních rizik“ (zpracoval Ing. Jiří Krejčí).

## **13 SLUŽEBNÍ VOZIDLA**

### **Služební vozidla**

- Pro účely této směrnice se jedná o osobní vozidla do 3,5 t, která slouží pro plnění služebních úkolů. Mohou to být jednak vozidla společnosti, ale také soukromá vozidla, pokud s nimi zaměstnanec plní služební úkoly.

### **Zaměstnanec – „řidič referent“**

- Pro účely této směrnice se jedná o zaměstnance, kterému bylo svěřeno služební vozidlo k plnění určitého služebního úkolu nebo používá pro plnění pracovních povinností své soukromé vozidlo na základě povolení zaměstnavatele.

### **Povinnosti a odpovědnost zaměstnanců („řidičů referentů“):**

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
- dodržovat dopravní předpisy a ustanovení této směrnice, dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele
- hlásit bez prodlení zaměstnavateli dopravní nehody (pokud je schopen),
- udržovat vozidlo v řádném technickém stavu, provádět nezbytnou údržbu (mytí, čištění, technické ošetření a drobné opravy
- v daných termínech přistavovat vozidlo na emisní a technické kontroly,
- podrobit se lékařské prohlídce,
- podrobit se orientační dechové zkoušce, tzn. zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,

### **Organizace školení „řidičů referentů“ ve společnosti:**

- provádí se jako součást vstupního a opakovaného školení zaměstnanců o BOZP



- v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, musí být školení provedeno bez zbytečného odkladu (v případě potřeby),
- školitelem je zaměstnavatel, příp. odborně způsobilá osoba v prevenci rizik,
- povinnost školení se vztahuje na všechny zaměstnance, kteří na pracovních cestách řídí služební vozidla nebo soukromá vozidla na základě povolení pracovní cesty zaměstnavatelem
- předmětem školení je seznámení s dopravními předpisy a následujícími vnitřními předpisy:
  - povinnosti řidičů služebních vozidel,
  - zakázané pracovní činnosti a postupy,
  - povinné používání reflexních vest,

### Bezpečnostní přestávky a záznamy o provozu vozidla (podle přílohy č. 1 nařízení vlády č. 168/2002 Sb.)

- maximální nepřetržitá doba řízení na pracovních cestách je 4,5 hodiny, za dobu řízení se považuje i přerušení řízení na dobu kratší než 15 minut
- nejpozději po uplynutí maximální doby řízení musí být řízení přerušeno bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut
- bezpečnostní přestávka může být rozdělena do dvou částí v trvání nejméně 15 minut zařazených do doby řízení
- během bezpečnostní přestávky nesmí být vykonávána žádná činnost vyplývající z pracovních povinností, kromě dozoru na vozidlo a jeho náklad
- bezpečnostní přestávka a přestávka na oddech a jídlo se mohou slučovat, přestávky se neposkytují na začátku a konci pracovní doby

### Doklady při řízení vozidla, které musí mít řidič při řízení u sebe (podle zákona o silničním provozu):

- řidičský průkaz,
- osvědčení o registraci vozidla podle zvláštního právního předpisu („malý technický průkaz“),
- doklad prokazující pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla podle zvláštního právního předpisu („zelená karta“),
- doklad o zdravotní způsobilosti (pokud je řidiči 60 a více let).

## 14 BEZPEČNOSTNÍ ZNAČENÍ


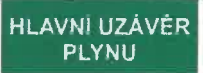














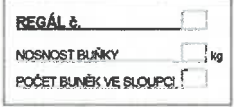

### Zaměstnavatel je povinen:

- označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými výstražnými a bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k BOZP a PO.

### V objektech je nutné rozmístit minimálně tyto výstražné, bezpečnostní a požární tabulky:

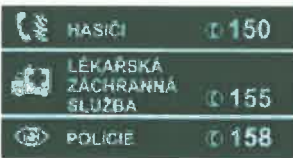


Umístění značky	Značka
hlavní uzávěry médií	



	    + ovládané el. zařízení
elektrické rozvaděče a zařízení	  na každé el. zařízení
chodby, schodiště, východy	  vyznačení směru úniku  doplňková tabulka nad dveře
prostory, kde je zákaz kouření a výskytu otevřeného ohně	  příp. 
prostory, kde má vstup pouze personál	 např. provozní zázemí, sklady apod.
hasicí přístroje (na nesnadno viditelných místech) a hydranty	   doplňková šipka (směr umístění)
regály	 evidenční číslo a nosnost regálu
překážky v komunikacích, které nelze odstranit	 žlutočerné šrafování

Umístění značky	Značka
-----------------	--------



čísla tísňového volání		Vyvěšením této fotoluminiscenční tabulky (viditelnost i ve tmě) lze jednoduše splnit zákonnou povinnost zaměstnavatele „zřetelně označit čísla tísňového volání“.
povolení spotřebiče		Tabulka s uvedením názvu spotřebiče (příp. i více spotřebičů najednou) a odpovědné osoby. Vhodné pro kontrolu, zda zaměstnanci nepoužívají vlastní, tzn. neschválené spotřebiče. Dále je splněna povinnost stanovit odpovědnou osobu za každý spotřebič.
prosklené dveře		Průhledné nebo prosklené dveře musí být ve výšce 1,1 m až 1,6 m nad podlahou náležitě výrazně označeny. Doporučujeme umístit fotoluminiscenční samolepky, které zároveň udávají směr otevírání dveří.

*Poznámka: V případě pronajatých prostor je tato povinnost zpravidla upravena smlouvou o pronájmu.*

## 15 TECHNICKÁ A TECHNOLOGICKÁ ZAŘÍZENÍ

V případě pronajatých prostor může být některá povinnost upravena smlouvou o pronájmu. Vždy je však potřeba zajistit si kopii dokladu o splnění povinnosti, provedení revize apod.

### Přenosné hasicí přístroje

**Zaměstnavatel je povinen:**

- vybavit pracoviště (objekty) společnosti hasicími přístroji dle projektu (požárně bezpečnostní řešení, dříve technická zpráva požární ochrany),
- zajistit, aby umístění hasicích přístrojů umožňovalo jejich snadné a rychlé použití, tzn. na snadno viditelném a volně přístupném místě; je-li to nezbytné (např. z provozních důvodů), lze hasicí přístroje umístit i do skrytých prostor a k označení se použije příslušná požární značka umístěná na viditelném místě (viz kapitola Bezpečnostní značení),
- zajistit, aby hasicí přístroje byly umístěny na svislé stavební konstrukci (rukojeť musí být max. 1,5 nad podlahou), příp. na podlaze nebo na jiné vodorovné stavební konstrukci (musí však být k tomu konstrukčně přizpůsobeny a musí být vhodným způsobem zajištěny proti pádu, např. řetízkem),
- prokázat provozuschopnost každého hasicího přístroje (dokladem o kontrole, kontrolním štítkem, plombou spouštění armatury),
- provádět kontroly, opravy, údržbu hasicích přístrojů prostřednictvím odborné firmy s příslušným oprávněním a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách a údržbě:





- kontrola provozuschopnosti se provádí min. 1x za rok nebo po každém použití nebo tehdy, vznikne-li pochybnost o provozuschopnosti hasicích přístroje (např. při mechanickém poškození),
- součástí údržby je periodická zkouška a plnění; periodická zkouška se vykonává u hasicích přístrojů vodních a pěnových jednou za 3 roky, u ostatních jednou za 5 let.

## Požárně bezpečnostní zařízení

### Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit pracoviště (objekty) společnosti požárně bezpečnostními zařízeními dle projektu (požárně bezpečnostní řešení, dříve technická zpráva požární ochrany),
- postupovat při provozu požárně bezpečnostního zařízení podle průvodní dokumentace výrobce, příp. podle ověřené projektové dokumentace nebo podrobnější dokumentace, pokud je k provádění činnosti nutná odborná kvalifikace podle zvláštního předpisu a zaměstnanec ji nemá, nesmí danou činnost provádět,
- prokázat provozuschopnost instalovaného požárně bezpečnostního zařízení
  - dokladem o jeho montáži,
  - dokladem o funkční zkoušce (kromě ručně ovládaných požárních a kouřotěsných dveří a požárních uzávěrů otvorů, systémů a prvků zajišťujících zvýšení požární odolnosti stavebních konstrukcí nebo snížení hořlavosti stavebních hmot, požárních ucpávek),
  - dokladem o kontrole provozuschopnosti, o údržbě a opravách,
  - záznamem v příslušné provozní dokumentaci (např. provozní kniha), stanoví-li tak průvodní dokumentace výrobce.
- provádět kontroly, opravy, údržbu a revize požárně bezpečnostních zařízení a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách, údržbě a revizích:
  - kontrola provozuschopnosti se provádí min. 1x za rok, pokud výrobce, ověřená projektová dokumentace nebo podrobnější dokumentace nestanoví lhůty kratší.
- zřetelně vyznačit nefunkční požárně bezpečnostní zařízení (na zařízení a v prostoru, kde je instalováno), provést opatření k jeho neprodlenému uvedení do provozu a zabezpečit v potřebném rozsahu náhradní organizační, popřípadě technická opatření (do doby opětovného uvedení zařízení do provozu),

### Mezi požárně bezpečnostní zařízení patří zejména:

- **nouzové osvětlení** – kontrolu provozuschopnosti provádí elektro technik, osoba s příslušnou kvalifikací podle vyhlášky č. 50/1978 Sb.,
- **požární hydranty** – kontrolu provozuschopnosti provádí odborná dodavatelská firma s příslušným oprávněním,
- **požární a kouřotěsné dveře a požární uzávěry otvorů včetně funkčního vybavení** (panikové kování, samozavírač) – kontrolu provozuschopnosti provádí odborně způsobilá osoba v PO, příp. pověřený zaměstnanec,
- **systémy a prvky zajišťující zvýšení požární odolnosti stavebních konstrukcí nebo snížení hořlavosti stavebních hmot** (protipožární ochranné obklady, nástřiky, nátěry) –



kontrolu provozuschopnosti provádí odborně způsobilá osoba v PO, příp. pověřený zaměstnanec,

- **požární ucpávky a těsnění prostupů rozvodů a kabeláže** – kontrolu provozuschopnosti provádí odborně způsobilá osoba v PO, příp. pověřený zaměstnanec.

## 16 OSTATNÍ ZAŘÍZENÍ

**Zaměstnavatel je povinen provádět kontroly, opravy, údržbu a revize dalších instalovaných zařízení a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách, údržbě a revizích:**

- **elektrická instalace** – revize provádí dodavatelská firma, elektro technik, osoba s příslušnou kvalifikací podle NV č. 194/2022 Sb., periodicky dle protokolu o určení vnějších vlivů,
- **elektrické spotřebiče a zařízení** – revize provádí dodavatelská firma, elektro technik, osoba s příslušnou kvalifikací podle, periodicky dle protokolu o určení vnějších vlivů,
- **hromosvody** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik s příslušnou odbornou kvalifikací, periodicky ve lhůtách dle revizní zprávy a typu zařízení,
- **komíny** – revize a čištění provádí dodavatelská firma, revizní technik s příslušnou odbornou kvalifikací, periodicky ve lhůtách dle revizní zprávy a Vyhlášky č.34/2016 Sb.,
- **zdvihací zařízení (výtahy)** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik, osoba s příslušnou kvalifikací, periodicky ve stanovených lhůtách (dle platných předpisů),
- **tlakové nádoby stabilní** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik TNS, osoba s příslušnou kvalifikací, periodicky ve stanovených lhůtách (dle platných předpisů),
- **plynové a tepelné spotřebiče a zařízení** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik, osoba s příslušnou kvalifikací, periodicky ve stanovených lhůtách (dle platných předpisů).

Povinnosti provozovatele u vyhrazených technických zařízeních (VTZ) jsou stanoveny v NV 190/2022 Sb. (elektrická), NV č. 191/2022 Sb. (plynová), NV č. 192/2022 Sb. (tlaková), NV č. 193/2022 Sb. (zdvihací), NV č. 194/2022 Sb. (odborná způsobilost v elektrotechnice).

**Pokud je k provádění činnosti nutná odborná kvalifikace podle zvláštního předpisu a zaměstnanec ji nemá, nesmí danou činnost provádět.**

Podrobné informace o kontrolách, opravách a údržbě příslušného zařízení jsou uvedeny v příslušném návodu výrobce zařízení.

## 17 KONTROLNÍ ČINNOST NA PRACOVIŠTÍCH

**Zaměstnavatel je povinen:**

- soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje, vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění,



- pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav pracovních prostředků, zařízení a vybavení pracovišť,
- pravidelně kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně na pracovištích,
- zjištěné závady a nedostatky v daných termínech odstranit nebo zajistit jejich odstranění.

## Kontroly BOZP

Kontroly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se provádějí **1x ročně na všech pracovištích** (roční prověrky BOZP). Kontroly provádí zaměstnavatel (pokud zaměstnává nejvýše 25 zaměstnanců), příp. odborně způsobilá osoba v prevenci rizik.

**Předmětem kontroly BOZP je zejména:**

- vyhledávání nebezpečných činitelů pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťování jejich příčin a zdrojů, vyhledávání a hodnocení rizik a přijímání opatření k jejich odstranění,
- zjišťování úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny,
- dokumentace BOZP (směrnice, pokyny, apod.), její zpracování a aktuálnost,
- provádění lékařské péče o zaměstnance, dokumentace k pracovním úrazům,
- zajištění první pomoci a lékárniček,
- vybavení zaměstnanců OOPP, včetně potřebné dokumentace, a používání stanovených OOPP zaměstnanci,
- provádění školení (vstupní, opakovaná, příp. odborná), včetně příslušných osnov školení,
- provádění revizí,
- způsob skladování, skladovací prostory a činností s tím související,
- dodržování technických podmínek a návodů vykonávaných činností,
- odstranění dříve zjištěných závad a nedostatků ve stanovených termínech, včetně závad zjištěných Oblastním inspektorátem práce.

## Kontroly PO

Kontroly dodržování předpisů o požární ochraně se provádějí **1x ročně na všech pracovištích** (preventivní požární prohlídky, na pracovištích bez zvýšeného požárního nebezpečí). Kontroly provádí odborně způsobilá osoba v požární ochraně.

**Předmětem kontroly PO je zejména:**

- možnost přivolání pomoci (označení čísel tísňového volání, spojovací prostředky – přístup, provozuschopnost, použitelnost),
- hasicí přístroje (umístění, označení, přístupnost, uchycení, stav, neporušenost plomb, provedení revizí odbornou firmou min. 1x ročně),
- nástěnné hydranty (úplnost vybavení při porušení plomb, přístupnost, označení, provedení revizí odbornou firmou min. 1x ročně),
- únikové cesty a východy (průchodnost a označení bezpečnost. tabulkami se směry úniku),
- požární dveře, pokud jsou instalovány (provozuschopnost, celistvost, těsnění, značení, použité funkční vybavení),



- výtahy (provozní schopnost, označení – evakuační x neevakuační),
- hlavní uzávěry médií – voda, plyn, el. proud (přístupnost, označení bezpečnostními tabulkami),
- elektrická a plynová zařízení (požární bezpečnost, užívání v souladu s návodem výrobce, povolení k užívání), zda pracoviště v topném období nejsou vytápěna el. vařiči a jinými provizorními či nepovolenými topidly,
- svítidla (kryty, bezpečná vzdálenost od hořlavých látek),
- kontrola dodržování podmínek požární bezpečnosti vykonávaných činností,
- odstranění dříve zjištěných požárních závad a nedostatků ve stanovených termínech, včetně závad zjištěných orgánem Státního požárního dozoru.

## Záznam o kontrole

**O každé kontrole musí být proveden záznam, který obsahuje:**

- datum provedení kontroly,
- označení objektu a pracoviště,
- zjištěné skutečnosti,
- navržená opatření a stanovení způsobu a termínů jejich splnění,
- jméno a podpis osoby, která záznam provedla,
- jméno a podpis vedoucího zaměstnance kontrolovaného pracoviště,
- záznam o splnění navržených opatření.

Opatření k odstranění zjištěných závad a nedostatků a termíny k jejich splnění navrhuje osoba, která kontrolu provedla.

## 18 ZÁVĚR

Bezprostředně po vydání této organizační směrnice musí být s jejím obsahem seznámeni všichni zaměstnanci společnosti. Zodpovědnost za splnění tohoto požadavku má zaměstnavatel.

Zaměstnavatel je povinen zajistit řádné zpracování, vedení a ukládání veškeré dokumentace týkající se plnění povinností na úseku BOZP a PO, včetně záznamů o školení, revizních zpráv, návodů k obsluze apod., udržovat zpracovanou dokumentaci aktuální a v případě změn zajistit její aktualizaci oprávněnou osobou.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu osoby oprávněné ke schvalování dokumentace.



## 19 ZMĚNY DOKUMENTU

Č. změny	Datum změny	Č. změněných stránek	Charakter změny	Provedl
1	25. 8. 2021	Celý dokument	Aktualizace záhlaví, zápatí	Fibichová
2	30. 8. 2022	Celý dokument	Formátování, podpisová část	Fibichová
3	1. 1. 2023	Celý dokument	Nová legislativa -VTZ, PLS	Škvorová
4	29. 8. 2024	Celý dokument	Aktualizace celého dokumentu	Schořová





## 20 PODPISOVÁ ČÁST

Schválil:	<b>Ing. Jitka Nováková</b> ředitel školy	podpis 
Upravil:	<b>Lucie Schořová</b> zástupce ředitele pro administrativu	podpis 
Zkontroloval:	<b>Bc. Martin Schoř</b> technik BOZP a PO	podpis 