



Směrnice

Řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Obsah:

List provedených revizí a změn..... 3

1. Účel a oblast platnosti dokumentu..... 4

2. Pojmy a zkratky..... 4

3. Odpovědnosti a pravomoci..... 4

4. Postup při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 5

4.1 Zajištění bezpečné práce na pracovišti 5

4.1.1 Povinnosti zaměstnanců..... 5

4.1.2 Povinnosti vedoucích zaměstnanců 6

4.1.3 Zacházení s tlakovými lahvemi 7

4.1.4 Provoz a opravy vozidel 8

4.1.5 Zajištění bezpečné práce na pracovišti, na kterém působí zaměstnanci dvou a více organizací 8

4.2 Revize a prohlídky technických zařízení..... 8

4.2.1 Ruční nářadí 8

4.2.2 Elektrické spotřebiče..... 9

4.2.3 První pomoc při úrazech elektrinou..... 10

4.2.4 Rozdělení elektrických spotřebičů podle užívání 10

4.3 Ostatní technická zařízení 11

4.3.1 Povinnosti pracovníků pro práci ve výškách 12

4.3.2 Zakázané činnosti pro práci ve výškách 12

4.4 Prověry BOZP na pracovištích..... 13

4.5 Školení zaměstnanců v BOZP – PO..... 13

4.6 Osobní ochranné pracovní pomůcky (OOPP+ PO)..... 14

Tento dokument je duševním vlastnictvím Nemocnice Na Bulovce v Praze

Zpracovatel: Míloslava Volrábová technik BOZP	Účinnost dokumentu od: 31. 12. 2013	Schváleno:
Garant: Ing. František Novák provozně technický náměstek	První vydání dne: 20. 7. 2011	MUDr. Andrea Vrbovská, MBA ředitelka Nemocnice Na Bulovce
Umístění originálu dokumentu: Administrátor pro řízenou dokumentaci Sekretariát ředitele		dne: 31.12.2013

„Tato kopie není součástí řízené dokumentace. Před použitím ověřte platnost verze dle Intranetu!“



4.7	Pracovně lékařské služby	14
4.7.1	Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání ...	15
4.7.2	Definice pracovního úrazu.....	15
4.7.3	Povinnosti zaměstnance a ved. zaměstnance při vzniku pracovního úrazu.....	15
4.7.4	Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání ...	16
4.7.5	Záznam o úrazu (dle § 105 ZP a § 5 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.).....	17
4.7.6	Ohlašovací povinnost (dle § 4 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)	17
4.7.7	Zasílání záznamů o úrazech (dle § 6, § 7 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)	17
4.7.8	Hlášení změn (dle § 8 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)	18
4.7.9	Odškodňování pracovních úrazů (dle ZP)	18
4.8	Hodnocení bezpečnostních rizik rizikových faktorů.....	20
4.9	Práce zakázané těhotným ženám, kojícím ženám a matkám do 9. měsíce po porodu	21
4.10	Dozor nad činností BOZP	22
4.10.1	Dokumentace BOZP na pracovišti	23
5.	Závěrečná ustanovení.....	23
6.	Vznikající dokumenty a údaje.....	23
7.	Související dokumenty	23
8.	Přílohy	25

Tento dokument je duševním vlastnictvím Nemocnice Na Bulovce v Praze

Zpracovatel: Miloslava Volrábová technik BOZP	Účinnost dokumentu od: 31. 12. 2013	Schváleno:
Garant: Ing. František Novák provozně technický náměstek	První vydání dne: 20. 7. 2011	MUDr. Andrea Vrbovská, MBA ředitelka Nemocnice Na Bulovce dne: 31.12.2013
Umístění originálu dokumentu: Administrátor pro řízenou dokumentaci Sekretariát ředitele		

„Tato kopie není součástí řízené dokumentace. Před použitím ověřte platnost verze dle Intranetu!“



1. Účel a oblast platnosti dokumentu

Směrnice je vydávána s cílem zajistit řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném a na něj navazujících předpisů v jejich platném znění. Směrnice stanovuje pravidla pro organizaci, řízení a kontrolu pracovních činností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP), předcházení ohrožení života a zdraví při práci. Zároveň vymezuje odpovědnosti za plnění povinností v této oblasti.

Směrnice se vztahuje na:

- a) všechny zaměstnance Nemocnice Na Bulovce (dále jen NNB)
- b) osoby, které pracují pro NNB na základě jiné než pracovní smlouvy a na osoby, které se na pracovištích organizace zdržují s vědomím zaměstnanců organizace.

2. Pojmy a zkratky

Zkratky:

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
NNB	Nemocnice Na Bulovce
OOPP	osobní ochranné pracovní prostředky
PO	požární ochrana
OZO	odborně způsobilá osoba

Pojmy:

Organizační jednotka - obecné označení pro část organizační struktury

3. Odpovědnosti a pravomoci

Za plnění úkolů BOZP v NNB jako celku odpovídá ředitel NNB.

Za plnění úkolů BOZP v rámci organizační jednotky odpovídá její vedoucí, případně v době jeho nepřítomnosti jmenovaný zástupce.

Tato odpovědnost je nepřevoditelná!

Zaměstnanci jsou povinni dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví, jakož i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně týká jejich pracovní činnost.

Vedoucí organizačních jednotek odpovídají v rámci své působnosti za to, že jim podřízené zaměstnanci znají a dodržují pravidla BOZP.

Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni se seznámit bezodkladně s obsahem této směrnice a prokazatelně s ní seznámit své podřízené zaměstnance.

d



4. Postup při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

4.1 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNÉ PRÁCE NA PRACOVIŠTI

4.1.1 Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci jsou povinni:

- a) dodržovat předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti práce, hygieny, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní a technologické postupy,
- b) používat při práci zavedená ochranná opatření, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranné pracovní pomůcky, zacházet s nimi šetrně a udržovat je v čistotě a pořádku (viz. Směrnice NNB-Poskytování osobních ochranných prostředků a profesních oděvů zaměstnancům)
- c) hlásit každou zjištěnou závadu, která by mohla ohrozit zdraví nebo život ostatních zaměstnanců okamžitě svému nadřízenému a dle svých schopností se podílet na jejím odstranění – ne však v rozporu s předpisy BOZP,
- d) dbát zákazů, zejména požívání alkoholických nápojů nebo omamných a psychotropních látek před nástupem do práce a při práci a jejich donášení na pracoviště, (viz Směrnice NNB - Zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na pracovišti), dbát zákazu kouření na pracovišti (**přísný zákaz kouření platí ve** všech prostorách NNB, kromě míst k tomu určených označených tabulkou „vyhrazené místo ke kouření“), dodržovat platné hygienické předpisy,
- e) udržovat pořádek a čistotu na pracovištích,
- f) požadovat od svého nadřízeného poučení o BOZP z hlediska charakteru pracoviště a vykonávané práce, vědět do jaké kategorie rizik byla jeho práce zařazena.
- g) oznamovat svému nadřízenému každé i sebemenší drobné poranění při práci, nechat si je odborně ošetřit a provést záznam do Knihy úrazů, v případě poranění ostrým kontaminovaným předmětem nebo nástrojem, toto neprodleně nahlásit vedoucímu pracovníkovi a absolvovat potřebné lékařské prohlídky a laboratorní vyšetření. Postup pro poranění ostrým kontaminovaným předmětem je uveden ve směrnici Pracovně lékařské služby.
- h) při práci na strojích a zařízeních s elektrickým pohonem se soustředit na jejich bezpečnou obsluhu, nesnímat kryty a samovolně nezasahovat do živých částí, při vzniklé poruše odstavit okamžitě zařízení a závadu nechat neprodleně odstranit odborníkem, je-li třeba. Pokud není možno závadu odstranit neprodleně, je nutno zajistit stroj (zařízení) před možným spuštěním a označit nápisem „MIMO PROVOZ“,
- ch) účastnit se školení BOZP a podrobit se stanoveným zkouškám k ověření znalostí. Pravidelné nástupní školení BOZP a PO se provádí při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení. Školení má platnost 2 roky. Provádí jej technik BOZP a PO podle tematického a časového plánu.



- i) před začátkem ruční manipulace s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky je každý povinen chránit zdraví člověka a životní prostředí a řídit se výstražnými symboly nebezpečnosti označujícími rizikovost prostředí a řídit se pokyny pro bezpečné nakládání a manipulaci, zkontrolovat stav držadel, uzavření nádob a pevnost obalů, dbát pokynů a informací na obalu nebezpečné chemické látky, seznámit se s jejich Identifikačními listy,
- j) zúčastnit se vstupní lékařské prohlídky, pravidelných periodických lékařských prohlídek, rovněž při přeřazení na jinou práci z důvodu posouzení zdravotní způsobilosti k výkonu dané profese a zejména se zúčastňovat preventivních lékařských prohlídek v těch případech, kdy jsou podle platných předpisů vedením NNB vyžadovány viz bod 4.4.1.

Uvedené povinnosti platí přiměřeně i pro zaměstnance cizích subjektů, kteří se s vědomím zaměstnanců NNB zdržují v jakémkoliv rozsahu pracovní náplně na pracovišti organizace. Příslušný vedoucí organizační jednotky, nebo pověřený zaměstnanec, který má k tomu kvalifikační předpoklady, je povinen zaměstnance cizí firmy prokazatelně proškolit a vést o tom evidenci.

Všeobecné podmínky na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně pro cizí subjekty jsou uvedeny v příloze č. 7

Příslušný vedoucí organizační jednotky, nebo pověřený zaměstnanec NNB zajistí věrohodné předání této přílohy kompetentnímu zástupci cizího subjektu.

4.1.2 Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Komplexní kontrola BOZP na pracovišti patří k základním povinnostem vedoucích zaměstnanců.

Tito dále zajišťují:

- a) prokazatelné seznámení každého nově přijatého zaměstnance před započítáním práce s jeho právy a povinnostmi, samotným pracovištěm a se všemi druhy prací, které na pracovišti přicházejí v úvahu, zejména pak upozornit na rizika, se kterými se zaměstnanec může při provádění pracovních činností setkat, karta rizik v NNB je k dispozici na Intranetu NNB - odkaz BOZP.
- b) soustavně vést všechny podřízené zaměstnance k bezpečné a zdravé neohrožující práci,
- c) kontrolovat dodržování plánu povinných periodických, preventivních lékařských prohlídek zaměstnanců a dbát na to, aby byla zaměstnancům přidělována práce na základě jejich zdravotní způsobilosti a náplně práce
- d) vždy po uplynutí zákonem stanovené lhůty /2 roky – budou sledovány na odd. BOZP PO/, zajistit proškolení zaměstnanců jím řízené organizační jednotky a o tomto zpracovat záznam s přesenění listinou s prokazatelným doložením účasti zaměstnance /podpis zaměstnance/, prověřit znalosti a následně kontrolovat, jak uplatňují předpisy BOZP při své práci, přesenční listinu zaslat na oddělení BOZP-PO Provést školení BOZP a PO je oprávněn vedoucí pracovník na základě vydaného OSVĚDČENÍ k provádění školení BOZP a PO. Periodické školení BOZP a PO může být též zajištěno prostřednictvím oddělení BOZP a PO na základě požadavku vedoucího pracoviště.



- e) kontrolovat:
- dodržování pořádku na svěřených pracovištích a v případě zjištění závady z hlediska BOZP zajistit cestou provozně technického odd. NNB její odstranění,
 - místa určená pro skladování materiálů, nebo nebezpečných látek podle druhů (kapalné nebo tuhé, hořlavé kapaliny podle třídy nebezpečnosti, atd.) a jejich shromažďování tak, aby nemohlo dojít k sesuvu materiálu, zajištění obalů obsahujících nebezpečné látky proti pohybu, aby nemohlo dojít k jejich vylití, apod.
- f) vydávat svému zástupci přesné pokyny tak, aby byla na pracovišti zajištěna BOZP a kontrolovat provádění těchto pokynů, přičemž příslušný vedoucí nese plnou odpovědnost za případné následky vzniklé nedodržením pokynů a pracovních postupů
- g) důrazně vyžadovat a kontrolovat, aby zaměstnanci používali přidělené OOPP a PO, kontrolovat, zda mají zaměstnanci k dispozici potřebné množství OOPP a OP, aby účinnost a stav OOPP a PO byli vyhovující, případně zajistit jejich výměnu,
- h) vyžadovat od zaměstnanců hlášení každého i drobného poranění nebo pracovního úrazu, zajistit ošetření a při vážnějším poranění zajistili poskytnutí potřebné první pomoci postiženému, postup pro poranění kontaminovaným ostrým předmětem je popsán ve směrnici pracovní lékařské služby.
Za tímto účelem jsou pracoviště NNB vybavena lékárníčkou první pomoci. Obsah lékárníčky musí být popsán v seznamu a pravidelně 2 x do roka kontrolován (NNB_FORM_072).
- ch) kontrolovat, zda je řádně vedena předepsaná dokumentace (např. kniha úrazů),
- i) vypracovat provozní řády a vést provozní deníky strojního zařízení nebo elektrického přenosného nářadí na pracovištích, kde to je platnými předpisy vyžadováno, (např. údržba NNB, ČO, Oddělení měření a regulace apod.), zdravotnická pracoviště vedou Provozní knihy přístrojů zdravotnické techniky (viz. NNB SME 06/2012),
- j) kontrolovat revize strojního zařízení a elektrického přenosného nářadí - zajišťováno el. údržbou,
- k) vyžadovat a uplatňovat důsledky proti zaměstnancům, kteří své povinnosti na úseku BOZP neplní nebo je plní nedostatečně,

4.1. Zacházení s tlakovými lahvemi

Doprava, manipulace, skladování a vyprazdňování tlakových lahví k dopravě plynů, musí být prováděno podle ustanovení platné legislativy a „Bezpečnostními zásadami při manipulaci s tlakovými lahvemi a rozvody medicínálních plynů“, které jsou umístěny na Intranetu NNB (odkaz BOZP). Nevhodným zacházením s kovovými lahvemi pro zdravotnické účely, zvýšením teploty, nárazem nebo jiným nevhodným zacházením, které vede k nepříznivému zvýšení tlaku, deformací nádolů a podobně, může dojít k utržení tlakového ventilu, což vede k výbuchu.

Pracovníci, kteří tyto manipulace provádějí, musí být věrohodně proškoleni. U nově nastupujícího pracovníka, který provádí manipulaci s tlakovými lahvemi, je všeobecné školení organizováno bezpečnostně po nástupu na pracoviště vedoucím zaměstnancem a techniky BOZP a PO v rámci nástupního školení. V nejbližším vypsáném termínu musí zaměstnanci absolvovat odborné školení



pro obsluhu tlakových lahví a rozvodů mediálních plynů, které zajišťuje externí OZO-revizní technik. Platnost školení je tři roky.

4.1.4 Provoz a opravy vozidel

Osoby, které vykonávají práci řidiče z povolení nebo které na pracovní cestě řídí vlastní vozidlo nebo vozidlo NNB nebo které práci s provozem vozidel řídí, a dále osoba, která provádí opravy, údržbu, nakládku a vykládku vozidla musí být prokazatelně seznámena s příslušnou legislativou. Školení těchto pracovníků je prováděno 1x za rok.

4.1.5 Zajištění bezpečné práce na pracovišti, na kterém působí zaměstnanci dvou a více organizací

Organizace jsou povinny vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště a spolupracovat při zajišťování BOZP pro všechny zaměstnance na pracovišti. Na základě písemné dohody zúčastněných organizací touto dohodou pověřená organizace koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.

Každá organizace je povinna:

- zajišťovat, aby činnosti a práce jejich zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalších organizací,
- dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, která získala od jiných organizací,

4.2 REVIZE A PROHLÍDKY TECHNICKÝCH ZAŘÍZENÍ

Organizace NNB/ jako provozovatel technických zařízení je povinna:

- zajišťovat prohlídky, revize a kontroly zařízení v předepsaných lhůtách
- zajišťovat odbornou způsobilost obsluh technických zařízení – odborná školení
- zajišťovat a vést dokumentaci k technickým zařízením
- určit odpovědné osoby za provoz technických zařízení a organizační zajištění

Prohlídky, revize a kontroly technických zařízení zajišťují vedoucí příslušných organizačních jednotek

4.2.1 Právní nářadí

Pro používání pracovního nářadí platí následující zásady:

- 1/ v provozu se může používat jen takové nářadí, nástroje a pracovní pomůcky, které odpovídají technickým a bezpečnostním požadavkům
- 2/ nářadí, nástroje a pracovní pomůcky se smí používat jen pro účely, pro které jsou určeny, poškozování musí být vyřazeno z používání způsobem, který vylučuje možnost jejich opětovného použití
- 3/ nářadí musí být bezpečně a přehledně ukládáno na místech k tomu určených
- 4/ předměty a předměty ostré a špičaté nářadí se smí jen v ochranných pouzdrech nebo obalech
- 5/ rukovět, násady a jiná místa, kde je třeba nářadí uchopit, musí být hladce opracována a vhodně tvarována. Násady a rukojeti musí být zjištěny proti uvolnění



- 6/ úderné plochy kladiv, palic, sekáčů, apod. musí být bez trhlin a otřepů
- 7/ tak, kde je nebezpečí vznícení plynu, par nebo výbušného prachu, je zakázáno pracovat s nářadím, při jehož použití může nastat jiskření

4.2. Elektrické spotřebiče

Na pracovištích, kde jsou používány elektrické spotřebiče je vedoucí organizační jednotky povinen seznámit všechny uživatele s rozsahem kontrol u všech používaných spotřebičů. Pro osobu, která provádí kontrolu v rozsahu §4 vyhlášky č. 50/1978 Sb. je požadována kvalifikace osoby poučené a pro osobu, která provádí revizi v rozsahu §5 vyhlášky č. 50/1978 Sb. je požadována kvalifikace osoby znalé.

Seznání pro pracovníky mohou:

- samostatně ovládat elektrická zařízení malého a nízkého napětí, která jsou provedena tak, že při jejich obsluze nemohou přijít do styku s krytými živými částmi elektrického zařízení,
- zapínat a vypínat jednoduchá elektrická zařízení za vypnutého stavu, elektrická zařízení mohou přemísťovat a prodlužovat pohyblivé přívody spojovacími šňůrami opatřenými příslušnými spojovacími částmi (zásuvky a vidlice),
- udržovat elektrické spotřebiče dle návodu výrobce apod., ale vždy jen při vypnutém stavu elektrického zařízení,

Seznání pro pracovníky musí:

- při přepravě, převozu nebo pojížděním pracovních strojů nebo spotřebičů připojených na elektrické síť pohyblivým přívodem s vidlicí provést bezpečné odpojení od sítě vytažením vidlice ze zásuvky. Tento požadavek se nevztahuje na taková zařízení, která jsou k tomu účelu zvlášť konstruována a uzpůsobena, např. svítidla, spotřebiče pro domácnost, ruční elektrické mechanické nářadí apod.,
- jako obsluhující, dbát příslušných návodů a instrukcí a místních provozních předpisů k jeho užívání, jakž i na to, aby zařízení nebylo poškozováno nebo přetěžováno,
- zjistit-li při obsluze závadu na zařízení (poškození izolace, zápach po spálenině, kouř, neobvykle hlasitý nebo nárazový chod elektrického zařízení, jiskření, brnění od elektrického proudu), elektrické zařízení ihned vypnout a závadu ohlásit nadřízenému pracovníkovi,
- být seznámen s umístěním hlavních vypínačů v objektu,
- při zjištění výskytu statické elektřiny u elektrických i neelektrických zařízení projevujících se elektrickými jiskrami, srážením nebo výbojem mezi částmi zařízení nebo mezi pracovníky a zařízením upozornit na tento stav odpovědného pracovníka,
- ovládat elektrického zařízení a údržba musí být prováděna podle návodů výrobce,

Seznání pro pracovníky nesmějí:

- pracovat na nekrytých živých částech elektrického zařízení, ani se jich dotýkat přímo nebo nepřímo v předmětu,
- zasahovat do elektrického zařízení, protože zásahy mohou způsobit úraz elektrickým proudem, požár nebo výbuch, odstraňovat kryty, dotýkat se živých částí elektrického zařízení (např. holé



veškeré kontakty spínačů, šroubové spoje u vypínačů, zásuvek, pojistek) nebo vkládat do elektrických spotřebičů různé, zvláště vodivé předměty,

- používat poškozená elektrická zařízení. Při zjištění mechanického poškození např. krytů, izolace šroubů pod, ihned ohlásit vedoucímu a zařízení dále nepoužívat,
- zabývat se na kratší vzdálenost k živým částem pod napětím – nejbliže na vzdálenost 1 metr,
- při čištění nesmí používat prostředky na bázi vody, např. otírat elektrické spotřebiče mokrým hadříkem,

4.7 První pomoc při úrazech elektřinou

Opatření v případě nesprávným zacházením nebo různým opomenutím může být bezpečný stav strojů a zařízení porušen tak, že dojde k úrazu.

Při poskytování první pomoci při úrazech elektřinou je nutné dodržovat následující postup:

- 1/ vyvést postiženého z dosahu proudu (vypnutím proudu, odsunutím vodiče, přerušením vodiče),
- 2/ ihned provést umělé dýchání, pokud postižený nedýchá,
- 3/ ihned zahájit nepřímou srdeční masáž, není-li hmatný tep,
- 4/ přivolat lékaře,
- 5/ okamžitě uvědomit vedoucího pracoviště.

Pozor! perliční zářivky - pokud jsou v provozu, nelze vstupovat do místnosti, hrozí poškození očí!

4.8 Rozdělení elektrických spotřebičů podle užívání

V prostorách organizace jsou používány elektrické spotřebiče skupiny: A, B, C, D, E

Skupina A: Spotřebiče poskytované formou pronájmu dalšímu provozovateli nebo přímo uživateli.

Skupina B: Spotřebiče používané ve venkovním prostoru (na stavbách, při zemědělských pracích atp.).

Skupina C: Spotřebiče používané při průmyslové a řemeslné činnosti ve vnitřních prostorách.

Skupina D: Spotřebiče používané ve veřejně přístupných prostorách (školy, kluby, hotely, internetové kavárny atp.).

Skupina E: Spotřebiče používané při administrativní činnosti.



Lhůty pravidelných revizí nepřípevněných elektrických
spotřebičů

dle ČSN 33 1600 ed.2

Skupina elektrických spotřebičů	Nepřípevněné spotřebiče a nářadí držené v ruce	Ostatní nepřípevněné spotřebiče	
A	Před vydáním provozovateli nebo uživateli a dále podle skupiny jejich užívání		
B	Třídy I	1 x za 3 měsíce	1 x za 6 měsíců
	Třídy II a III	1 x za 6 měsíců	
C	Třídy I	1 x za 6 měsíců	1 x za 24 měsíců
	Třídy II a III	1 x za 12 měsíců	
D	Třídy I, II a III	1 x za 12 měsíců	1 x za 24 měsíců
E	Třídy I, II a III	1 x za 12 měsíců	1 x za 24 měsíců

Za spotřebiče se považuje i elektrické ruční nářadí.

Podrobný seznam povinných revizí, zkoušek a kontrol technických zařízení a rozvodů včetně platných právních předpisů, které upravují předepsané revize je uveden v příloze č. 1 NNB_PP_02/2011.

4.3 OSTATNÍ TECHNICKÁ ZAŘÍZENÍ

Regály

ČSN 33 9030 stanovuje zejména tyto požadavky na regály:

- nosnost regálové buňky a regálového sloupce musí být na viditelném místě trvanlivě a čitelně vyznačena a nesmí být překročena,
- na regály je zakázáno lézt nebo do nich vstupovat s výjimkou jejich montáže a údržby,
- regály nebo jejich části, jejichž technický stav ohrožuje bezpečnost, nesmí být používány; pro udržení vyhovujícího stavu musí být regál nebo jeho části výrazně označeny a znemožněno jejich použití.



- ruční obsluha regálů ve výšce nad 1800 mm musí být prováděna z místa bezpečného postavení osoby.

pravidelná revize regálů s označením platné revize na stojně regálu, musí být prováděna 1x za 12 měsíců a při přemístění regálu. Revize provádí revizní technik (OZO).

Žebříky

Zaměstnavatel, příp. jím pověřený zaměstnanec zabezpečuje zaměstnancům v dostatečném rozsahu školení v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci ve výškách a nad volnou hloubkou.

4.3.1 Povinnosti pracovníků pro práci ve výškách

Za práce ve výškách nebo nad volnou hloubkou jsou považovány práce:

- na pracovištích a přístupových komunikacích nacházejících se **v libovolné výšce nad vodou nebo nad látkami ohrožujícími v případě pádu život nebo zdraví osob** například při pálením, poleptáním, akutní otravou, zadušením,
- na všech ostatních pracovištích a přístupových komunikacích, **pokud leží ve výšce nad 1,5 m nad okolní úrovní**, případně pokud pod nimi volná hloubka přesahuje 1,5 m.

Zaměstnanec je povinný dodržovat zásady bezpečného chování na pracovišti v návaznosti na stanovené pracovní postupy pro práci ve výškách a na dodržení příslušných bezpečnostních předpisů v dané oblasti.

- Pokud dojde k přerušení prací ve výškách nebo nad volnou hloubkou, musí neprodleně informovat o této skutečnosti osobu odpovědnou za práci ve výškách.
- Před vstupem před použitím osobních ochranných pracovních prostředků jejich nezávadný stav a provozuschopnost.
- Při výstupu, sestupu a práci na žebříku musí být zaměstnanec obrácen obličejem k žebříku a v každém okamžiku musí mít možnost bezpečného uchopení a spolehlivou oporu.
- Před použitím žebříku musí obsluha překontrolovat jeho stabilitu, zda je postaven na pevném a dostatečně velkém nepohyblivém podkladu tak, aby byly příčle vždy v kontaktu s podkladem.
- Při použití žebříků překontrolovat zábrany proti podklouznutí, u dvojitých žebříků musí být zajištěna pevnost instalovaného řetízku nebo kování, které zabraňuje jeho nežádoucí pohyby.
- Zaměstnanec smí pracovat jen v bezpečné vzdálenosti od jeho horního konce. U jednoduchého žebříku se považuje bezpečná vzdálenost chodidel nejméně 0,8 m, u dvojitého žebříku nejméně 0,5 m od horního konce.
- Při práci na žebříku, kdy zaměstnanec stojí chodidly ve výšce větší než 5 m, musí použít osobní ochranný pracovní prostředek proti pádu. Uvedený osobní ochranný prostředek poskytuje osoba odpovědná za práci ve výškách.

4.3.2 Zakázané činnosti pro práci ve výškách

- vstup na střešy do konstrukce žebříku.
- pokračovat práce ve výškách za nepříznivých povětrnostních situací, nebo jestliže může být



ohrožena bezpečnost a zdraví zaměstnance.

Za provedení kontroly osobních ochranných pracovních prostředků a stavu žebříku před zahájením práce odpovídá zaměstnanec, který je pro práce ve výškách určený.

Za kontrolu stavu žebříku stanovenou výrobcem nebo 1 x ročně odpovídá osoba odpovědná za práce ve výškách a nad volnou hloubkou.

4.4 PROVĚRKY BOZP NA PRACOVIŠTÍCH

Prověrky BOZP na pracovištích NNB se řídí Pracovním postupem č. 3/2011. Provádí se 1x ročně na všech pracovištích a zařízeních NNB. S výsledky každé prověrky je prokazatelně seznámeno vedení PTO NNB a v případě zjištění nedostatků současně předloží návrh na způsob jejich odstranění.

4.5 ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ V BOZP – PO

V souladu se Zákoníkem práce je znalost předpisů k zajištění BOZP nedílnou součástí kvalifikačních znalostí každého zaměstnance.

Zaměstnanci jsou proto povinni zúčastnit se školení pořádaných NNB a prokázat znalosti předpisů pro výkon jím přidělené práce.

Nástupní školení zaměstnanců – BOZP a PO se provádí při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště, nebo pracovního zařazení, dle platné osnovy a časového harmonogramu, odborně způsobilou osobou v BOZP a PO.

Školení se koná každou středu od 09.00 hod. v seminární místnosti II. Interního oddělení.

Doklad o nástupním školení vede odborně způsobilá osoba v BOZP a PO na (NNB_FORM_071) a zaznamenává datum provedení školení do elektronického systému zaměstnanecké dokumentace (EGJE). Platnost školení je 2 roky

Vedoucí zaměstnanci jednotlivých pracovišť, navíc doškolí nově příchozí nebo přestupující zaměstnance o předpisech BOZP a PO dle specifik jednotlivého pracoviště-oddělení/provozu/. Po ukončení školení ověří znalosti ústní formou.

Záznam o provedení školení BOZP a PO – specifika pracoviště (NNB_FORM_139) zašle v jednom provedení na referát BOZP a druhý uloží na pracovišti. Termíny školení budou sledovány na Odd. BOZP, PO.

Periodická školení - provádí 1x za 2 roky, dle tematického plánu

Při periodickém školení je nutno také vyhodnotit případné úrazy či poranění, ke kterým na pracovišti došlo. Poučit zaměstnance o opatřeních, aby se předešlo podobným pracovním úrazům.

Provést školení BOZP a PO je oprávněn vedoucí pracovník na základě vydaného OSVĚDČENÍ k provádění školení BOZP a PO. Periodické školení BOZP a PO může být též zajištěno prostřednictvím oddělení BOZP a PO na základě požadavku vedoucího pracoviště.

Záznam o školení a presenční listinu zašle (NNB_FORM_071) v jednom provedení na referát BOZP a druhý výtisk uloží na pracovišti. Opět ověří znalosti ústní formou.

Technik BOZP-PO provádí záznam o provedeném vstupním a periodickém školení do elektronického systému zaměstnanecké dokumentace (EGJE).



Školení vedoucích zaměstnanců – je prováděno dle časového plánu 1x za 3 roky formou samostudia. Vedoucí pracovník k samostudiu využije materiály, které jsou k dispozici na Intranetu NNB – /odkaz BOZP, PO/. Obsahem školení jsou právní a ostatní předpisy v platném znění (normy, NV, zákony, interní směrnice, atd.) k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které se vztahují k výkonu práce zaměstnanců, které vedoucí zaměstnanci řídí, kontrolují a pro které mají zajišťovat uspokojivé pracovní podmínky.

Znalosti jsou ověřovány formou písemného testu, který obdrží od technika BOZP a PO po ukončení samostudia. Na základě úspěšně absolvovaného testu je vydáno OSVĚDČENÍ o absolvování školení, které opravňuje vedoucího pracovníka provádět periodické školení BOZP a PO na pracovišti, které řídí. Povinnost zúčastnit se školení mají všichni vedoucí zaměstnanci.

Vedoucí zaměstnanec, který neprokáže dostatečné znalosti, nesplňuje kvalifikační požadavky na vykonávanou práci. Vedoucí pracovníci jsou povinni projít školením, aby jim mohl být ukončen adaptační proces.

Technik BOZP-PO technik provádí záznam o provedeném vstupním a periodickém školení do elektronického systému zaměstnanecké dokumentace (EGJE).

Školení pro speciální profese

Zaměstnanci, kteří provádějí speciální práce, nebo pracují na vyhrazených technických zařízeních (např. řidiči, svářeči apod.) jsou povinni se zúčastnit školení a periodických školení včetně přezkoušení. Školení provádění zpravidla k tomu určené odborně způsobilé osoby. Doklad o absolvování školení se ukládá u vedoucího pracoviště u kopie u bezpečnostního technika NNB.

4.6 OSOBNÍ OCHRANNÉ PRACOVNÍ POMŮCKY (OOPP+ PO)

Pracovní oděvy a osobní ochranné pracovní prostředky v NNB, jsou zajišťovány dodavatelsky. Zásady pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a pracovních oděvů jsou uvedeny ve Směrnici NNB Poskytování OOPP a profesních oděvů zaměstnancům“.

4.7 PRACOVNĚ LÉKAŘSKÉ SLUŽBY

Povinnost zajistit pro zaměstnance preventivní lékařskou péči je splněna uzavřením smlouvy mezi NNB a zdravotním zařízením, oprávněným k výkonu pracovně lékařské služby.

Lékařské prohlídky, které musí zaměstnanec absolvovat v průběhu pracovního poměru, jsou stanoveny v pracovně právních předpisech v platném znění a řídí se Směrnicí NNB – Pracovně lékařské služby.

Mezi základní povinnosti zaměstnavatele při zajišťování péče o zdraví zaměstnanců patří:

- 1/ zajistit pro všechny svoje zaměstnance závodní preventivní péči,
- 2/ zabezpečit předepsané preventivní lékařské prohlídky, prováděné za účelem posouzení zdravotní způsobilosti k práci,
- 3/ nepřipustit, aby zaměstnanci byli pověřováni výkonem takové práce, která je v rozporu s jejich zdravotní způsobilostí,
- 4/ zajistit zdravotní péči o zvláštní kategorie zaměstnanců,
- 5/ nedovolit zaměstnancům, kteří se ve stanovené lhůtě nepodrobili povinné prohlídce, pracovní činnost, jejíž výkon je podmíněn kladným závěrem prohlídky.



Posuzování zdravotní způsobilosti v souvislosti s výkonem práce:

- vstupní lékařské prohlídky
- periodické lékařské prohlídky
- mimořádné lékařské prohlídky
- výstupní lékařské prohlídky
- následné lékařské prohlídky

Na každém pracovišti musí být lékárnička, nebo místnost určená k poskytnutí první pomoci viditelně označena předepsaným bezpečnostním značením.

4.7.1 Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání

Došlo-li u zaměstnance při plnění pracovních úkolů a přímé souvislosti s ním k poškození na zdraví nebo k jeho smrti úrazem (pracovní úraz), odpovídá za škodu tím vzniklou zaměstnavatel, u něhož byl zaměstnanec v době úrazu v pracovním poměru.

4.7.2 Definice pracovního úrazu

- Pracovním úrazem - 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.

4.7.3 Povinnosti zaměstnance a vedoucího zaměstnance při vzniku pracovního úrazu

Zaměstnanec je povinen

- 1/ bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí,
- 2/ pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem.
- 3/ spolupracovat při objasňování příčin úrazu.
- 4/ neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčina okolností vzniku pracovního úrazu.
- 5/ podrobit se lékařskému ošetření

Vedoucí zaměstnanec

a úrazem postižený zaměstnanec bezodkladně vyhotoví záznam o pracovním úrazu (příloha č. 3).

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá zaměstnavatel postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům (oprávněné osobě).
Druhé vyhotovení záznamu odešlou na pracoviště technika BOZP,

Evidenci o všech úrazech a drobných poraněních, vede oddělení /klinika/ v knize úrazů.
Knihy úrazů je k dispozici na každém oddělení /kliniky NNB. Centrální evidenci všech pracovních úrazů a drobných poranění pro NNB vede technik BOZP .



KNIHA ÚRAZŮ (dle § 105 ZP a § 2 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)

- Zaměstnavatel (pověřený či vedoucí pracovník) vede v knize úrazů evidenci o všech úrazech, tzn. od drobného poranění až po závažný či smrtelný pracovní úraz.
- Kniha úrazů se vede listinné podobě.
- Evidence musí obsahovat tyto údaje:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení (dále jen „jméno“) úrazem postiženého zaměstnance,
 - b) datum a hodinu úrazu,
 - c) místo, kde k úrazu došlo,
 - d) činnost, při níž k úrazu došlo,
 - e) počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu,
 - f) celkový počet zraněných osob,
 - g) druh zranění a zraněná část těla,
 - h) druh úrazu,
 - i) zdroj úrazu,
 - j) příčiny úrazu,
 - k) jména svědků úrazu,
 - l) jméno a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal.

4.7.4 Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání

- 1) Zaměstnavatel (nebo jím pověřená osoba – technik BOZP), u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen posoudit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu. Technik BOZP zaeviduje pracovní úraz do personálního programu a následně v řešení pracovního úrazu postupuje dle platné legislativy. O pracovním úrazu informuje zástupce odborové organizace.
 - 2) Informovat o pracovním úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele zaměstnavatel bez zbytečného odkladu uvědomí zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance, umožní mu účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a seznámí ho s výsledky tohoto objasnění.
 - 3) Zaměstnavatel je povinen ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím jestliže došlo:
 - a) ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo
 - b) k úmrtí zaměstnance.
- 1) Zaměstnavatel je povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů.
 - 2) Zaměstnavatel vede evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na jeho pracovištích, a uplatní taková opatření, aby odstranil nebo minimalizoval rizikové faktory, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání nebo nemoc z povolání.



4.7.5 Záznam o úrazu (dle § 105 ZP a § 5 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)

- Zaměstnavatel je povinen sepsat Záznam o úrazu, v případě, že došlo:
- 1/ ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny (tzn., jestliže bylo vystaveno Potvrzení o pracovní neschopnosti a je zřejmé, že pracovní neschopnost přesáhne 3 kalendářní dny), nebo 2/ k úmrtí zaměstnance.
- Záznam o úrazu se vyhotovuje zaměstnavatel **neprodleně**, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl.
- Záznam o úrazu se předává bez zbytečného odkladu oprávněným osobám.
- Záznam o úrazu se zasílá stanoveným orgánům a institucím, a to v určených termínech.

4.7.6 Ohlašovací povinnost (dle § 4 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)

Zaměstnavatel ohlásí 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,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti, a 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,
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

Zaměstnavatel ohlásí SMRTELNÝ PRACOVNÍ ÚRAZ bez zbytečného odkladu:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- odborové organizaci
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti,
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,
- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

4.7.7 Zasílání záznamů o úrazech (dle § 6, § 7 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)

Zaměstnavatel zašle záznam o úrazu, resp. záznamy o všech úrazech (souhrnně), za uplynulý kalendářní měsíc **nejpozději do pátého 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, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti,
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
- organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.



V případě smrtelného pracovního úrazu zašle zaměstnavatel záznam o úrazu **nejpozději do 5 dnů** ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti,
- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
- organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

4.7.8 Hlášení změn (dle § 8 nařízení vlády č. 201/2010 Sb.)

Jestliže zaměstnavatel zašle záznam o úrazu stanoveným institucím a následně se dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance nový formulář Záznam o úrazu – hlášení změn (příloha č. 4).

- Záznam o úrazu – hlášení změn se vyhotovuje v případě, že:
 - 1) hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů,
 - 2) dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
 - 3) zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel, nebo
 - 4) 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 úrazem postiženého zaměstnance **nejpozději do pátého dne následujícího měsíce**:
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti,
 - zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený 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,
 - organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.
- Záznam o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance rovněž odborové organizaci

4.7.9 Odškodňování pracovních úrazů (dle ZP)

Zaměstnavatel je dále povinen:

- stanovit výši odškodnění poškozenému zaměstnanci, příp. navrhnout snížení, došlo-li k porušení předpisů k zajištění bezpečné práce,
- projednat způsob a výši náhrady škody bez zbytečného odkladu



Rozsah odpovědnosti a zproštění se odpovědnosti:

- Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu vzniklou pracovním úrazem, jestliže škoda vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.
- Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu vzniklou nemocí z povolání, jestliže zaměstnanec naposledy před jejím zjištěním pracoval u zaměstnavatele za podmínek, za nichž vzniká nemoc z povolání, kterou byl postižen.
- Jako nemoc z povolání se odškodňuje i nemoc vzniklá před jejím zařazením do seznamu nemocí z povolání, a to od jejího zařazení do seznamu a za dobu nejvýše 3 let před jejím zařazením do seznamu.
- Zaměstnavatel je povinen nahradit škodu, i když dodržel povinnosti vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pokud se odpovědnosti zcela nebo zčásti nezprostí.

Zaměstnavatel se zproští odpovědnosti zcela, prokáže-li, že škoda vznikla:

- tím, že postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo
- v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit, a že tyto skutečnosti byly jedinou příčinou škody.

Zaměstnavatel se zproští odpovědnosti zčásti, prokáže-li, že škoda vznikla:

- v důsledku skutečností uvedených v odstavci 1 písm. a) a b) a že tyto skutečnosti byly jednou z příčin škody,
- proto, že si zaměstnanec počínal v rozporu s obvyklým způsobem chování tak, že je zřejmé, že ačkoliv neporušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jednal lehkomyšlně, přestože si musel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem být vědom, že si může způsobit újmu na zdraví (za lehkomyšlné jednání není možné považovat běžnou neopatrnost a jednání vyplývající z rizika práce).

Zproští-li se zaměstnavatel odpovědnosti zčásti, určí zaměstnavatel část škody, kterou nese zaměstnanec, podle míry jeho zavinění (v posledním případě – lehkomyšlné jednání – však uhradí zaměstnavatel alespoň jednu třetinu škody).

Při posuzování, zda zaměstnanec porušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, se zaměstnavatel nemůže dovolávat všeobecných ustanovení, podle nichž si má každý počínat tak, aby neohrožoval zdraví své a zdraví jiných.

Zaměstnavatel se nemůže zprostit odpovědnosti zcela ani zčásti v případě, kdy zaměstnanec utrpěl pracovní úraz při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozící životu nebo zdraví, pokud zaměstnanec tento stav úmyslně nevyvolal.

Refundaci výše odškodnění pracovních úrazů provádí pojišťovna Kooperativa s.r.o.

Doklady o pracovních úrazech nutno uchovávat nejméně 10 let následujících po roce, kdy došlo k pracovnímu úrazu.



4.8 HODNOCENÍ BEZPEČNOSTNÍCH RIZIK RIZIKOVÝCH FAKTORŮ

Hodnocení rizik je systematické zkoumání všech aspektů práce (rizikových faktorů), prováděné s cílem zjistit, co by mohlo způsobit pracovní úraz či jinou škodu na zdraví a zda, případně za jakých podmínek, by mohlo být riziko odstraněno nebo sníženo. Provádí se u všech pracovních činností a na všech pracovištích, bez ohledu na to, zda jde o pracoviště stále nebo dočasné. Na pracovištích s proměnlivými podmínkami pro výkon práce, se musí k těmto změnám přihlížet.

Postup hodnocení spočívá:

- ve vyhledávání rizikových faktorů
- zjišťování jejich příčin a zdrojů
- přijímání opatření k jejich snižování a odstranění.

K vyhledávání rizik slouží kontroly bezpečnosti práce, které mají odhalit rizika plynoucí z vadného uspořádání pracoviště, z působení nejrůznějších škodlivých vlivů (mechanického, fyzikálního, chemického, biologického či jiného charakteru), z volby a použití nevhodných pracovních prostředků, z nesprávných pracovních postupů a nevhodných režimů práce, z úrovně poučení zaměstnanců k práci či k jejich zdravotnímu stavu.

Zdrojem rizik - mohou být vlastnosti různých předmětů, látek nebo jevů, které se označují jako nebezpečné, např. hořlavost, výbušnost, toxicita, žíravost, napětí či rychlost.

Při zjištění rizikových faktorů na pracovištích se řeší jejich eliminace v této postupné řadě

- provedou se technická opatření k úplné eliminaci rizikových faktorů, případně jejich omezení na nejmenší rozumně dosažitelnou míru
- pracoviště se zatřídí do kategorie rizikovosti a navrhne se a realizuje použití osobních ochranných pracovních prostředků

Prevence rizik

Organizace na podkladě hodnocení bezpečnostních rizik vytváří podmínky pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí přijímáním opatření, která mají za cíl předcházet rizika, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

Prevenčí rizik se rozumí všechna opatření prováděná k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všeobecné preventivní zásady, která jsou uplatňována při provádění technických, technologických, organizačních a jiných opatření k prevenci rizik jsou:

- omezování vzniku rizik
- odstraňování rizik u zdroje jejich původu
- přizpůsobování pracovních podmínek potřebám zaměstnanců, aby bylo omezeno působení negativních vlivů práce na jejich zdraví
- nahrazování fyzicky namáhavých prací ve ztížených pracovních podmínkách novými, z hlediska BOZP vhodnějšími postupy
- při prevenci rizik plánovitě využívat novou techniku a způsoby organizace práce, vhodné pracovní podmínky a sociální vztahy a vlivy pracovního prostředí
- přednostně uplatňovat prostředky kolektivní ochrany před prostředky individuálními



- Organizace pro případy zdolávání mimořádných událostí, jako jsou požáry, havárie, povodně apod. připravuje plány na řešení těchto situací, které jsou vhodným způsobem zveřejňovány.

Záznamy o hodnocení bezpečnostních rizik

Záznamy o hodnocení bezpečnostních rizik jsou samostatně uloženy u pověřeného zaměstnance-technika BOZP.

Na intranetu odkaz BOZP jsou umístěny Karty rizik v NNB.

4.9 PRÁCE ZAKÁZANÉ TĚHOTNÝM ŽENÁM, KOJÍCÍM ŽENÁM A MATKÁM DO DEVÁTÉHO MĚSÍCE PO PORODU

- spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství,
- vykonávané velkými svalovými skupinami s převažující dynamickou složkou svalové práce, které překračují pro celkovou fyzickou zátěž kritéria odpovídající kategorii druhé dle vyhl. č.432/2003 Sb.,
- spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky,
- spojené se zvedáním a přenášením břemen překračujících minutový energetický výdej 14,5 kJ. min⁻¹ netto,
- spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou např. hluboký předklon, poloha vkleče, vleže, ve vypjatém stoji na špičkách, s rukama nad hlavou, spojené s otáčením trupu o více než 10 stupňů,
- spojené s tlakem na břicho,
- při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy,
- v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
- vykonávané ve vnuceném pracovním tempu,
- spojené s psychickou zátěží, zařazené do 3. Kategorie
- spojené s expozicí hluku zařazené do 3. nebo 4. kategorie, při nichž by mohly být vystaveny rázům, nebo vibracím,
- při nichž dochází za běžných pracovních podmínek ke značnému znečištění kůže minerálními oleji,
- spojené s expozicí olova,
- ve výškách nad 1,5 m a nad volnou hloubkou,
- práce s karcinogeny a mutageny a při pracovních procesech s rizikem chemické karcinogenity dle zvláštních předpisů,
- s chemickými látkami a chemickými přípravky:
 1. způsobujícími akutní nebo chronické otravy dle vět R 23, R 26, R 28, R 39, R 40 a R 48,
 2. poškozujícími reprodukční schopnost anebo plod v těle matky dle vět R 60, R 61, R 62, a R 63,
 3. poškozující kojení prostřednictvím mateřského mléka dle věty R 64,
 4. vyvolávající těžká poškození zdraví při vstřebávání kůží dle vět R 24, R 27, nebo majícími výrazné účinky na dýchací ústrojí nebo kůži dle vět R 42, R 43,
 5. omezujícími dělení buněk,



6. při kombinaci R vět uvedených v bodech 1 až 4,
- spojené s expozicí rtuti oxidu uhelnatému,
 - v kontrolovaných pásmech pracovišť se zdroji ionizujícího záření,
 - spojené s expozicí rubeoly nebo původci toxoplasmosy,
 - v prostorách, kde jsou překračovány nejvyšší přípustné hodnoty elektromagnetického záření a elektromagnetických polí stanovené pro obyvatelstvo,
 - při nichž hrozí zhroucení konstrukce, staveb, nebo pády předmětů,
 - s nebezpečnými zvířaty,

Nejvyšší přípustné hmotnostní limity pro zvedání a přenášení břemen těhotnými ženami a matkami do konce devátého měsíce po porodu v pracovní poloze vsedě nebo vstoje. Hmotnost ručně zvedaných počet zdvihů/min. kumulativní hmotnost a přenášených břemen za pracovní dobu

5 - 7,5 kg	3- 5	2 500 kg
2,5 - 5 kg	3 -7	2 000 kg
1,5 - 2,5 kg	3 -8	1 800 kg

Při pracovní poloze vsedě nesmí být hmotnost břemene větší než 5 kg.

Břemena o hmotnosti 5 – 7,5 kg je možno zvedat po dobu 10 minut, potom musí **být zařazena přestávka minimálně 15 min.**

V posledních 3 měsících těhotenství musí být vyloučeno zvedání při dráze břemeno podlahazápěstí, zvláště při hmotnosti břemene 7,5 kg.

Nejvyšší přípustná vzdálenost pro přenášení břemen těhotnými ženami

Největší vzdálenost v metrech hmotnost ručně přenášených břemen v kg

7,5 m	5 kg
5 m	15 kg
2,5 m	20 kg

4.10 DOZOR NAD ČINNOSTÍ BOZP

Státní odborný dozor nad bezpečností a ochranou zdraví vykonávají inspektoráty bezpečnosti práce.

Orgány státního odborného dozoru jsou oprávněny vstupovat kdykoliv do prostorů společnosti a vyžadovat potřebné doklady, nařizovat odstranění zjištěných závad, nařizovat vyřazení strojů, zařízení, výrobních a provozních prostor z provozu, pokud ohrožují život nebo zdraví.

Orgány státního odborného dozoru mohou společnosti za porušení předpisů v oblasti BOZP uložit pokutu až 500 tis. Kč a zaměstnancům, kteří poruší předpisy BOZP pokutu až ve výši trojnásobku průměrného měsíčního platu.



4.10.1 Dokumentace BOZP na pracovišti

Zákonem předepsaná dokumentace BOZP na pracovišti zahrnuje tyto evidence

- 1) dokumentace – evidence a likvidace pracovních úrazů (kniha úrazů, záznam o úrazu)
- 2) provozní řády, pracovní postupy
- 3) provozní deníky vyhrazených technických zařízení (deník regálů, deník žebříků)
- 4) návody na obsluhu strojů a zařízení
- 5) deník kontrol – v němž se zaznamenávají zjištěné závady BOZP a způsob jejich odstranění (umístěn u technika BOZP)
- 6) zápisy u periodických prověrek, které se provádějí 1x ročně na každém pracovišti traumatologický plán
- 7) záznamy o provedeném školení BOZP (nástupní, periodické, školení vedoucích pracovníků)
- 8) evidence vydaných OOPP- (musí obsahovat jméno a profesi zaměstnance, druh vydaného OOPP)
- 9) identifikace a hodnocení rizik
- 10) doklady o provedených preventivních prohlídkách

5. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice číslo NNB_SME_06/2011 verze 3 nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele.

Tímto dnem se nahrazuje směrnice z roku 2012 verze 2, Řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6. Vznikající dokumenty a údaje

název	uchovává	doba uchování

7. Související dokumenty

Legislativa: v platném znění

zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce v platném znění

zákon č. 251/2005 Sb. O inspekci práce

zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce

zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví



zákon č.379/2005 Sb. Ve znění pozdějších předpisů – o opatřeních před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami
zákon č. 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů, O zajištění dalších podmínek BOZP,
zákon č. 350/2011Sb. O chemických látkách a přípravcích
zákon č. 372/2011 Sb. O zdravotnických službách
NV č. 495/2001 Sb. O poskytování OOPP
NV č. 201/2010 Sb. O způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu
NV č. 101/2005 Sb. O podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí
NV č. 361/2007 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, tech. zařízení,
Vyhl. MZ č. 288/2003 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
Vyhl. č.48/1982Sb. Kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení
Vyhl. č. 21/1979 Sb. Kterou se určují vyhrazená plynová zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti
Vyhl. č. 73/2010 Sb. O vyhrazených elektrických technických zařízeních
Vyhl. č. 19/1979 Sb. Kterou se určují vyhrazená zdvihací zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti
Vyhl. č. 432/2003 Sb. Podmínky pro zařazování prací do kategorií
vyhl. č. 18/1979 Sb. Kterou se určují vyhrazená tlaková zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
Vyhl. č. 50/1978 Sb. O odborné způsobilosti v elektrotechnice
Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče) *vstupní prohlídky, periodické prohlídky, výstupní prohlídky, mimořádné prohlídky, následné prohlídky*
ČSN 33 1600
ČSN 07 8304
ČSN 26 90 30

Vnitřní předpisy:

Pracovní řád NNB

NNB_SME_1/2007 Poskytování osobních ochranných prostředků a profesních oděvů

NNB_SME_3/2009 Pracovně lékařské služby

NNB_SME_3/2011 Zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na pracovišti

NNB_PP_03/2011 Organizování prověrek BOZP

NNB_PP_02/2011 příloha č. 1 - Seznam povinných revizí, zkoušek a kontrol technických zařízení a rozvodů

NNB_PP_03/2012 Systém řízení a prevence rizik



8. Přílohy

- Příloha č. 1 Osnova nástupního a periodického školení BOZP
Příloha č. 2 Osnova školení vedoucích zaměstnanců
Příloha č. 3 Záznam o pracovním úrazu + schéma postupu při pracovním úrazu
Příloha č. 4 Záznam o pracovním úrazu – hlášení změn
Příloha č. 5 Kniha úrazů
Příloha č. 6 Kniha regálů
Příloha č.7 Všeobecné podmínky na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně pro cizí subjekty
Příloha č. 8 Kniha schůdků
- Samostatná příloha č. 1 NNB_FORM_071 – Presenční listina školení BOZP a PO
Samostatná příloha č. 2 NNB_FORM_072 – Kontrola lékárniček první pomoci
Samostatná příloha č. 3 NNB_FORM_139 – Záznam o provedeném nástupním školení BOZP-PO specifika pracoviště