

Návrh systému řízení BOZP v objektu státní správy

Bc. Leoš Odložilík

Diplomová práce
2017



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky
akademický rok: 2016/2017

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Leoš Odložilík, DiS.**
Osobní číslo: **A15315**
Studijní program: **N3902 Inženýrská informatika**
Studijní obor: **Bezpečnostní technologie, systémy a management**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Návrh systému řízení BOZP v objektu státní správy**
Téma anglicky: **A Draft OSH Management System in a State Administration Building**

Zásady pro vypracování:

1. Provedte analýzu legislativních požadavků na BOZP v podmínkách České republiky týkající se předmětné oblasti státní správy.
2. Vytvořte modelovou strukturu pro zkoumání předmětné oblasti.
3. Provedte analýzu rizik, které vznikají při pracovních činnostech u vybraného subjektu.
4. Na modelové struktuře vybraného subjektu navrhnete systém řízení BOZP.

Rozsah diplomové práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

1. ŠENK, Zdeněk. **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: prakticky a přehledně podle normy OHSAS. 2. aktualiz. vyd.** Olomouc: ANAG, 2012, 311 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-737-9.
2. NEUGEBAUER, Tomáš. **Poskytování BOZP v kostce neboli o čem je současná BOZP. 1. vyd.** Praha: ASPI, 2011, 260 s. ISBN: 978-80-735.
3. ŠMÍDOVÁ, Miroslava. **Soubor právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení. 6., aktualiz. a rozš. vyd.** Praha: ASPI, 2012, 242 s. ISBN: 978-80-7357-720.
4. SMEJKAL, Vladimír a Eva PINCOVÁ. **Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích: podle právního stavu k 30.4.2007. 3., rozš. a aktualiz. vyd.** Praha: Grada, 2010, 354 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-3051-6.
5. NEUGEBAUER, Tomáš a Eva PINCOVÁ. **Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi: podle právního stavu k 30.4.2007. 1. vyd.** Praha: ASPI, 2008, 84 s. **Bezpečnost práce v praxi.** ISBN 978-807-3573-560.
6. BĚLINA, Miroslav. **Zákoník práce: komentář. 1. vyd.** Praha: C.H. Beck, 2012, xviii, 1616 s. **Velké komentáře.** ISBN 978-807-1792-512.

Vedoucí diplomové práce:

doc. Ing. Jiří Gajdošík, CSc.

Ústav bezpečnostního inženýrství

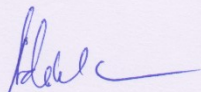
Datum zadání diplomové práce:

3. února 2017


Termín odevzdání diplomové práce:

24. května 2017

Ve Zlíně dne 3. února 2017



doc. Mgr. Milan Adámek, Ph.D.
děkan



doc. RNDr. Vojtěch Křesálek, CSc.
ředitel ústavu


Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen v příruční knihovně Fakulty aplikované informatiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně a jeden výtisk bude uložen u vedoucího práce;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

- že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
- že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně, dne 17.5.2017


.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Teoretická část práce se zabývá systémem BOZP, z hlediska legislativního vymezení, vymezením postavení subjektů BOZP a managementem rizik, který je dnes jedním ze základních kamenů současné BOZP.

V praktické části práce je vypracována analýza rizik v modelovém prostředí objektu státní správy. Dále je vypracován návrh fungujícího systému řízení BOZP.

Klíčová slova: BOZP, management rizik, systém řízení BOZP, odpovědnost

ABSTRACT

The theoretical part of the thesis deals with the OSH system, from the point of view of the legislative definition, the definition of the status of the OSH subjects and the risk management, which is today one of the cornerstones of the current OSH. In the practical part of the thesis, a risk analysis is developed in the model environment of the state administration. Further, a proposal for a functioning OSH management system is developed.

Keywords: OSH, risk management, OSH management system, responsibility

Děkuji vedoucímu mé bakalářské práce, doc. Ing. Jiřímu Gajdošíkovi, CSc. za odborné vedení, konzultace a cenné rady.

Děkuji také své rodině, bez jejíž pomoci a tolerance by mé studium nebylo možné.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	9
I TEORETICKÁ ČÁST	10
1 TERMINOLOGIE	11
1.1 ZÁKLADNÍ POJMY V OBLASTI BOZP	11
2 PRÁVNÍ VYMEZENÍ BOZP	13
2.1 MEZINÁRODNÍ PRÁVNÍ RÁMEC BOZP	13
2.2 PRÁVNÍ ÚPRAVA BOZP V EU	14
2.3 PRÁVNÍ ÚPRAVA V ČR.....	14
3 POVINNOSTI A PRÁVA SUBJEKTŮ BOZP	18
3.1 ZAMĚSTNAVATEL.....	18
3.2 ZAMĚSTNANEC.....	19
3.3 ODBORY A ZÁSTUPCE PRO OBLAST BOZP	19
3.4 STÁTNÍ DOZOR PRO OBLAST BOZP	20
4 SOUČASNÉ POJETÍ BOZP	22
4.1 SYSTÉMOVÝ PŘÍSTUP.....	22
4.2 BOZP VE STÁTNÍ SPRÁVĚ A SAMOSPRÁVĚ	23
4.3 MANAGEMENT BOZP	23
4.3.1 Odpovědnost za BOZP	23
4.3.2 Osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik	24
4.4 SYSTÉMOVÉ ŘÍZENÍ BOZP – MOŽNOSTI	24
4.4.1 Norma OHSAS 18001	24
4.4.2 ILO-OSH 2001	25
4.4.3 Bezpečný podnik	26
4.5 MANAGEMENT RIZIK	27
4.5.1 Kategorizace prací.....	27
4.5.2 Vyhledávání rizik – vybrané metody	28
4.5.2.1 Bezpečnostní prohlídka.....	28
4.5.2.2 Metoda Check List.....	28
4.5.2.3 Metoda „What if“.....	29
4.5.2.4 Metoda HAZOP (Hazard Operation Process)	29
4.5.3 Vyhodnocení rizik – metody	30
4.5.3.1 Metoda PNH	30
4.5.3.2 Metoda JBM	32
4.5.3.3 Metoda BOMECH	33
4.5.4 Metody hledání příčin rizik	34
4.5.5 Zvládání rizika	34
5 CÍLE A METODY PRÁCE	36
5.1 CÍL PRÁCE	36
5.2 METODY POUŽITÉ V PRÁCI	36
II PRAKTICKÁ ČÁST	37
6 POPIS MODELOVÉHO OBJEKTU STÁTNÍ SPRÁVY	38

6.1	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ÚŘADU XYZ	38
6.2	PRACOVNÍ PROSTORY	38
6.3	ANALÝZA RIZIK METODOU PNH	40
7	NÁVRH SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP	50
7.1	SYSTÉM ŘÍZENÍ BOZP	50
7.1.1	Plán řešení BOZP	50
7.1.2	Základní ustanovení systému BOZP	51
7.1.3	Odpovědnost a úkoly v oblasti BOZP	51
7.1.4	Dokumentace BOZP	53
7.1.5	Vnitřní prostory, bezpečnostní značení	53
7.1.6	Kategorizace prací	55
7.1.7	Zdravotní způsobilost	56
7.1.8	Poskytnutí první pomoci	57
7.1.9	Pracovní úrazy	58
7.1.10	Školení BOZP	62
7.1.11	Provoz služebních vozidel	63
7.1.12	Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků	64
7.1.13	Práce zakázané ženám a mladistvým	66
7.1.14	Prevence před požíváním alkoholu a jiných omamných látek	67
7.1.15	Kontrolní činnost	68
	ZÁVĚR	69
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	70
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	72
	SEZNAM OBRÁZKŮ	73
	SEZNAM TABULEK	74

ÚVOD

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci je, alespoň tak jak já jsem se s ní v průběhu svého profesního života seznámil, problematikou dost opomíjenou a podceňovanou. Především povědomí zaměstnanců o závažnosti opatření sloužících ke zvýšení bezpečnosti a k ochraně zdraví na pracovišti je dle mého názoru na dost nízké úrovni. I někteří zaměstnavatelé nepřikládají této problematice dostatečný význam. Tento náhled se většinou změní ve chvíli, kdy dojde k nějakému vážnému incidentu s následkem zranění či smrti. Poté si všichni tváří v tvář následkům opomenutí některé ze zásad bezpečnosti práce uvědomí důležitost dodržování preventivních opatření, ale to už může být v některých případech pozdě. Na poli bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je tedy velmi důležitá osvěta všeho druhu, a především důsledné vymáhání povinností, které jednotlivým subjektům bezpečnosti a ochrany zdraví při práci určuje zákon. V neposlední řadě jde o skutečnost, že absence systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stejně jako jeho špatné nastavení či nesprávné dodržování jeho pravidel, vede v mnoha případech i k finančním ztrátám, jak v podobě kompenzací postiženým, pokutám v důsledku nedodržení předpisů, tak i v podobě ztráty dobré pověsti organizace, která se velmi těžko získává zpět.

Jako téma diplomové práce jsem si vybral vytvoření návrhu systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v objektu státní správy, protože i zde dochází nezdědka k úrazům plynoucím z nerespektování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a zajímá mne, proč k tomu dochází a jak lze tuto skutečnost změnit.

V teoretické části práce provedu vymezení základních legislativních a normativních požadavků, týkajících se předmětné problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Vymežím role a povinnosti jednotlivých subjektů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Dále nastíním, jak postupovat při analýze rizik, jejich vyhodnocení a zvládnutí.

V praktické části vytvořím modelovou strukturu objektu státní správy a provedu analýzu rizik, jež vznikají při pracovních činnostech. Nejen na základě provedené analýzy rizik navrhu systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, který by měl naplnit hlavní cíl, a tím je ochrana lidského života a zdraví.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 TERMINOLOGIE

V této části práce jsou uvedeny a objasněny základní termíny používané v práci a vztahující se k dané problematice, bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

1.1 Základní pojmy v oblasti BOZP

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

1. souhrn opatření, ať už technických, organizačních nebo výchovných, která při správném použití a provedení vytvoří předpoklady k tomu, aby se pravděpodobnost ohrožení nebo poškození zdraví snížila na minimální možnou míru,

2. mezivědní obor, který se zabývá nalézáním a uplatňováním metod a prostředků, které mají za cíl zajistit, aby člověk nebyl v pracovním procesu v psychickém či fyzickém ohrožení.

[1]

Bezpečnost technických zařízení (zkráceně BTZ) - stav technických zařízení, poskytující vysokou míru jistoty, že při dodržení požadavků na jejich funkčnost a obsluhu a bez působení nepředpokladatelných vnějších rušivých vlivů nedojde k poruše zařízení, resp. ke vzniku situace, při níž by mohly být ohroženy osoby nebo hospodářské hodnoty.

Česká technická norma - dokument schválený pověřenou právníčkou osobou a označený písmenným označením ČSN, jehož vydání bylo oznámeno ve věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. [1]

Ergonomie - mezioborová disciplína, která má za cíl dosáhnout přizpůsobení pracovních podmínek výkonnostním možnostem člověka. Předmětem ergonomie je studium vztahů mezi člověkem, pracovním prostředkem a pracovním prostředím a aplikace poznatků tohoto studia uplatněním limitů výkonnosti člověka při projektování, konstruování strojů a technických zařízení, při inovačních a racionalizačních záměrech, při plánování technického rozvoje apod. [1]

Nebezpečí - zdroj, činnost nebo situace s potenciálem způsobit škodu a ohrozit zdraví člověka. [2]

Neshoda - nedodržení specifikovaných požadavků. Ve vztahu k BOZP může být neshoda definována jako odchylka od platných norem a stanovených postupů, jež následně může vést k újmám na zdraví či majetku. [3]

Osobní ochranné pracovní prostředky (zkráceně OOPP) - ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené nařízením vlády č. 21/2003 Sb.; nejsou jimi běžné pracovní oděvy a obuv, které nejsou určeny k ochraně zdraví zaměstnanců před riziky a které nepodléhají při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění, výstroj a vybavení záchranných sborů a služeb, speciální ochranné prostředky používané v armádě, bezpečnostních nebo pořádkových silách, výstroj a vybavení používané při provozu na pozemních komunikacích, sportovní výstroj a vybavení, ochranné prostředky pro sebeobranu a prostředky pro zjišťování a signalizaci rizik a škodlivin na pracovišti.

Požár - každé nežádoucí hoření, při kterém došlo k usmrcení nebo zranění osob nebo zvířat, ke škodám na materiálních hodnotách nebo životním prostředí a nežádoucí hoření, při kterém byly osoby, zvířata, materiální hodnoty nebo životní prostředí bezprostředně ohroženy.

Pracovní úraz - poškození zdraví či smrt zaměstnance při výkonu pracovní činnosti. [3]

Riziko - kombinace pravděpodobnosti výskytu nebezpečné události nebo expozice a závažnosti úrazu nebo poškození zdraví, které může být způsobeno událostí nebo expozicí jejímu vlivu. [2]

Pracovní riziko - riziko nebezpečí, nezdaru, ztráty či škody, které vzniká ve vztahu k pracovní činnosti, přičemž se rozeznává riziko pracovního úrazu, tj. náhlého poškození zdraví, a riziko nemoci z povolání, tj. poškození zdraví dlouhodobě působícími činiteli během pracovního procesu.

Míra rizika – matematické, nebo slovní vyjádření kombinace četnosti nebo pravděpodobnosti výskytu specifikované nebezpečné události nebo jejich následků.

Přijatelná míra rizika - jsou taková míra rizika, která je pro zaměstnance akceptovatelná.

Prevence rizik – je opatření, vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a z opatření zaměstnavatele, jež mají za cíl předcházení rizikům, eliminaci nebo minimalizaci účinku neodstranitelných rizik. [1]

Řízení rizik – jde o rozhodovací proces pro zvládnutí, nebo snížení rizika, resp. přijetí odpovídajících opatření k odstranění rizika nebo snížení jeho míry na přijatelnou úroveň.

2 PRÁVNÍ VYMEZENÍ BOZP

Co se týká nového pojetí BOZP, lze říci, že za jeho vznik, jakožto nové filozofie pro danou problematiku, lze označit zpracování tzv. druhé euronovely do platného zákoníku práce ke dni 1. ledna 2001. Podle této právní úpravy jsou zaměstnavateli k dispozici tři základní zdroje, z nichž má povinnost vycházet při plnění požadavků na zajištění BOZP, a to jsou:

vyhledávání a vyhodnocení rizik při práci, kategorizace prací a především legislativa, která tvoří 70 – 80 % těchto zdrojů. [1]

Základní legislativní rámec BOZP vychází z předpisů nejvyšší právní síly, tj. Ústavního pořádku ČR. Listina základních práv a svobod jako jeho součást zaručuje právo na uspokojivé pracovní podmínky vč. ochrany zdraví, a zvýšenou ochranu zdraví při práci garantuje ženám, mladistvým a zdravotně postiženým. [1]

2.1 Mezinárodní právní rámec BOZP

Česká republika má povinnost dodržovat závazky vyplývající pro ni z mezinárodních smluv, které ratifikovala, a tím se staly součástí jejího právního řádu.

Nejvýznamnější celosvětovou organizací, zabývající se lidskými a pracovními právy, sociální spravedlností, zlepšováním pracovních podmínek, formulací pracovních standardů a v neposlední řadě BOZP, je Mezinárodní organizace práce (dále jen „MOP“), která byla založena v roce 1919 ve Versailles a je specializovanou součástí OSN.

Prosazování mezinárodních pracovních standardů probíhá formou úmluv, doporučení a protokolů, jež jsou předkládány členským zemím, které se tím, že je ratifikují, zavazují k jejich dodržování a implementování do vnitrostátního práva.

Nejdůležitější úmluvou týkající se BOZP je k Úmluva č. 155 o bezpečnosti a zdraví pracovníků a o pracovním prostředí z roku 1981, kterou Česká republika ratifikovala, a tato Úmluva byla publikována ve Sbírce zákonů vyhláškou č. 20/1989Sb. spolu s Doporučením č. 164 o BOZP z téhož roku.

Úmluvami MOP je stanoven mezinárodní rámec úpravy BOZP, z něhož se potom vychází při tvorbě nejen národní, ale i evropské legislativy. [1]

2.2 Právní úprava BOZP v EU

Všechny úkony, jež se týkají problematiky BOZP, se v Evropské unii provádějí na základě článku č. 153 Smlouvy o fungování EU. Na základě znění tohoto článku mají orgány EU oprávnění k přijímání opatření a vydávání směrnic, týkajících se této oblasti. [4]

Za základní kámen, který vedl k vytvoření legislativního rámce BOZP v evropském právu, lze označit Směrnicí Rady č. 89/391/EHS – tzv. rámcovou směrnicí o zavedení opatření pro zlepšení BOZP (dále jen „rámcová směrnice“). Tato rámcová směrnice byla přijata 12. června 1989 a stala se z ní záruka prosazování nové filozofie BOZP, kterou začala Evropská unie uplatňovat v osmdesátých letech minulého století. [1] Až do tohoto data bylo na problematiku BOZP pohlíženo jako na jakýsi dodatek, sloužící k harmonizaci trhu a hospodářských politik EHS. Tato rámcová směrnice se tedy stala neoddiskutovatelným mezníkem v oblasti zlepšování BOZP, a to především tím, že stanovuje garanci minimálních požadavků na BOZP v celé Evropě, ovšem členským státům je dovoleno přijmout nebo si případně ponechat svá přísnější nařízení. [4]

2.3 Právní úprava v ČR

Problematiku BOZP upravuje celá řada předpisů, ať už právních (kterých je více než 80) nebo ostatních (těch je několik set) a všechny tyto předpisy jsou harmonizovány s evropským právem.

Předpisem nejvyšší právní síly, jak již bylo řečeno, je Listina základních práv a svobod, která garantuje zajištění základních požadavků BOZP.

Za hlavní právní předpis pro oblast BOZP lze označit zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon vymezuje základní okruhy BOZP, jež jsou poté dále upravovány navazujícími zákony, prováděcími předpisy a vyhláškami.

BOZP je v zákoníku práce upravena v Části páté, která obsahuje:

Hlavu I – Předcházení ohrožení života a zdraví při práci,

Hlavu II – Povinnosti zaměstnavatele, práva a povinnosti zaměstnance a

Hlavu III – Společná ustanovení.

Ustanovením § 349 odst. 1 zákoníku práce jsou stanoveny právní a ostatní předpisy, které slouží k zajištění BOZP. Jsou to předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy a další.

Uvedme si alespoň ty nejdůležitější předpisy:

- zák. č. 309/2006, o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů,
- zák. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zák. č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zák. č. 338/2005 Sb., úplné znění zákona č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce, jak vyplývá z pozdějších změn,
- zák. č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů,
- zák. č. 361/2000Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu),
- zák. č. 186/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),
- zák. č. 133/1985., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 180/2015 Sb., o zakázaných pracích a pracovištích,
- nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí,
- nařízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací,
- nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění nařízení vlády č. 170/2014 Sb.,
- nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky,
- nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci,
- nařízení vlády č. 101/2005Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
- vyhláška č. 180/2015 Sb., o zakázaných pracích a pracovištích,

- 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), a další.

Mimo právních předpisů upravuje problematiku BOZP také řada technických norem, které jsou pro tyto účely závazné. Normy, které jsou určeny pro posuzování a hodnocení ochrany zdraví a bezpečnosti práce, primárně jejich zlepšování, jsou normy řady OHSAS 18001, v současné aktuální verzi OHSAS 18001:2007, resp. ČSN OHSAS 18001:2008.38.

Průřezovým strategickým dokumentem, který stanovuje cíle a nástroje pro realizaci politiky BOZP, je Národní politika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která obsahuje strategické priority určované Evropskou unií. Realizačním dokumentem Národní politiky BOZP je Národní akční program BOZP, nyní na období 2017 – 2018, který má sedm hlavních priorit:

- I. Zavedení funkčního systému úrazového pojištění.
- II. Zajištění financování oblasti BOZP.
- III. Prevence pracovních rizik.
- IV. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a studentů.
- V. Rehabilitace osob po pracovním úrazu a nemoci z povolání.
- VI. Vzdělávání specialistů v oblasti BOZP.
- VII. Výzkum a vývoj.

Dále jsou zařazeny tři prioritní oblasti s průběžně plněnými úkoly:

- VIII. Pracovně lékařské služby.
- IX. Osvěta a propagace BOZP.
- X. Mezinárodní spolupráce.

Tímto dokumentem jsou zformovány zásadní podmínky pro navázání těsné součinnosti a rozšíření spolupráce všech subjektů, které se účastní řešení důležitých otázek v oblastech bezpečnosti práce, pracovních podmínek a pracovního prostředí.

Národní akční program tvoří spolu s Radou vlády pro BOZP zásadní prostředek pro naplňování Národní politiky. [5]

3 POVINNOSTI A PRÁVA SUBJEKTŮ BOZP

Subjekty, s nimiž se setkáváme v oblasti BOZP, se vzájemně ovlivňují a mezi sebou uplatňují práva a povinnosti, jež jsou upraveny legislativou.

3.1 Zaměstnavatel

Zaměstnavatele definuje zákoník práce jako „osobu, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu“. [6] Zaměstnavatel má tak především povinnost zabezpečit BOZP všem osobám, pohybujícím se na jeho pracovištích s jeho vědomím, tedy nejen kmenovým zaměstnancům, ale i externím pracovníkům, kontrolním orgánům nebo pracovníkům zajišťující servis a opravy. BOZP je povinen zajišťovat vhodnou organizací, tedy systémově zpracováním interních předpisů. [1]

Povinnosti zaměstnavatele v oblasti zajištění BOZP jsou stanoveny zákoníkem práce v ustanovení § 101 a násl., a těmi jsou zejména:

- povinnost plně hradit náklady spojené se zajišťováním BOZP,
- povinnost soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a zjišťovat jejich příčiny a zdroje, hodnotit je a přijímat opatření k jejich odstranění; tato opatření musí přizpůsobovat měnícím se skutečnostem a kontrolovat jejich účinnost,
- nedovolit zaměstnanci vykonávat zakázané práce,
- informovat zaměstnance o poskytování pracovnělékařských služeb,
- zajištění poskytování první pomoci a řádného školení zaměstnanců,
- povinnost poskytovat osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen „OOPP“). [6]

Ze zákona má každý zaměstnavatel povinnost k zajištění a provádění úkolů v hodnocení a prevenci rizik. Jestliže má organizace více než 25 zaměstnanců, je zákonem stanovena povinnost zabezpečit plnění daných úkolů osobou odborně způsobilou k prevenci rizik, což je osoba splňující kvalifikační předpoklady podle § 10 zák. č. 309/2006 Sb. [1]

Odborně způsobilá osoba ovlivňuje celou problematiku bezpečnosti práce, dále je orgánem poradním, metodickým a zároveň kontrolním vůči statutárnímu zástupci společnosti.

K jejím hlavním úkolům patří vytváření systému řízení BOZP, zpracovávání příslušné dokumentace, poskytování poradenství vedoucím zaměstnancům a provádění kontrolní činnosti v rámci naplňování potřeb BOZP. Odborně způsobilá osoba v první řadě v rámci své náplně práce hájí zájmy zaměstnavatele, a ten je povinný jí poskytovat jak prostředky, tak

čas k zajištění úkolů k prevenci rizik, informovat ji o skutečnostech, které mají vliv na BOZP, poskytuje součinnost při eliminaci ohrožení života a zdraví na pracovištích a při výběru ochranných prostředků.

Zákoník práce v ustanovení § 302 písm. c) stanovuje povinnost vedoucích pracovníků „vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci“, přičemž jim umožňuje, aby některé pravomoci delegovali na jiného zaměstnance, jímž je tzv. preventista BOZP a pověřit jej, aby plnil určité úkoly týkající se BOZP, ale nikdy není možné delegovat odpovědnost, která je vedoucím pracovníkům dána ze zákona. [1]

3.2 Zaměstnanec

Zaměstnancem je podle zákona „fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu, jeho práva a povinnosti jsou upraveny ustanovení § 106 zákoníku práce. Především je stanoveno základní právo zaměstnance na zajištění BOZP, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením. Dále zákon definuje:

- právo na odmítnutí práce ohrožující zdraví,
- právo podílet se na managementu systému BOZP,
- povinnost podrobit se pracovnělékařským prohlídkám,
- povinnost chránit své zdraví a dodržovat pravidla bezpečné práce,
- povinnost dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele,
- povinnost dodržovat stanovené pracovní postupy, používat určené OOPP,
- zákaz nepožívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek a
- povinnost oznamovat nadřízenému pracovníkovi jakékoliv nedostatky a závady na pracovišti a bezodkladně hlásit jakýkoliv pracovní úraz. [6]

3.3 Odbory a zástupce pro oblast BOZP

Tak jako jsou hájeny zájmy zaměstnavatele v problematice BOZP osobou odborně způsobilou, tak jsou práva zaměstnanců chráněna odborovými organizacemi a zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP. Zaměstnavatel má povinnost ze zákona respektovat tyto subjekty v rámci BOZP, a to konkrétně podle ustanovení § 108 zákoníku práce, a odbory a zástupci zaměstnanců jsou dále povinni informovat o své činnosti a závěrech jednání se zaměstnavatelem všechny zaměstnance.

Zaměstnanci si mohou zvolit ze svých řad zástupce, jenž je bude zastupovat a prosazovat jejich zájmy vůči zaměstnavateli; počet zástupců závisí na velikosti organizace a také na rizikovitosti prací. Když v organizaci nepůsobí ani odbory a ani zástupci zaměstnanců, musí zaměstnavatel informovat zaměstnance přímo, a to na základě ustanovení § 279 zákoníku práce, podle kterého má zaměstnanec právo na informace v oblasti BOZP. [7]

Dřívější právní úprava neumožňovala volbu zástupce pro oblast BOZP tam, kde již působí odborová organizace, avšak nálezem ÚS č.116/2008 Sb. bylo toto ustanovení zrušeno.

Jestliže srovnáme působnost obou subjektů na úrovni BOZP, najdeme zásadní rozdíl ve skutečnosti, že zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP nedisponují, na rozdíl od odborových organizací, právem kontroly. Odborové organizace i zástupci pro oblast BOZP mohou spolupracovat se zaměstnavatelem a s OZO, jsou jim k dispozici právní a jiné předpisy, dokumenty a vyhodnocení týkající se oblasti BOZP, mohou se účastnit jednání se zaměstnavatelem a řešit s ním veškeré otázky, jež se týkají problematiky bezpečnosti práce a ochrany zdraví zaměstnanců. Mají také možnost uplatňovat své připomínky při kontrolách, prováděných státními kontrolními orgány. [7]

Jak již bylo řečeno, zákon stanovuje, že odborová organizace může provádět kontrolu BOZP, a to u jakékoliv organizace, tedy i u takové, ve které sama nepůsobí, což se myslím v praxi stává málokdy. Odborová organizace má právo prověřovat, jak funguje v dané firmě systém BOZP (dodržování povinností zaměstnavatele, prověřování pracoviště, kontrola evidence pracovních úrazů atd.), nemá však možnost učinit opatření k nápravě, tzn. nemá pravomoc udělovat pokuty či zakázat rizikové práce. Tuto pravomoc ztratily taktéž na základě nálezu ÚS č. 116/2008 Sb. Odborové organizace však mohou dát podnět oblastním inspektorátům práce, které jsou oprávněny na jeho základě provést kontrolu. [1]

3.4 Státní dozor pro oblast BOZP

Nejen odborové organizace, ale hlavně státní orgány mají oprávnění provádět kontrolní a inspekční činnost nad oblastí BOZP a vykonávat dozor nad dodržováním právních a jiných předpisů vztahujících se k této oblasti.

Ústřední orgán státní správy pro oblast BOZP, jímž je Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“), řídí činnost Státního úřadu inspekce práce, správního úřadu, který je kontrolním orgánem na úseku zaměstnanosti, dodržování a ochrany pracovněprávních

vztahů a pracovních podmínek a který řídí činnost oblastních inspektorátů práce. K pravomocem inspektorátů práce patří zejména kontrola dodržování právních předpisů zaměstnavateli, mohou vyžadovat odstranění odhalených nedostatků a mají pravomoc udělovat pokuty. Porušení povinností na úseku bezpečnosti práce jsou stanovena zák. č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, kde ustanovení § 17 vymezuje přestupky fyzických osob a ustanovení § 30 správní delikty právnických osob v této oblasti, včetně možnosti uložit pokutu, a to až do výše 2 000 000,- Kč. [8]

Dalším státním dozorovým orgánem, jenž vykonává dozor nad bezpečností vyhrazených technických zařízení podle zák. č. 174/1968 Sb., je Technická inspekce ČR, jejímž zřizovatelem je MPSV, a která svou činnost vykonává v rozsahu výše zmíněného zákona.

Státní zdravotní dozor nad ochranou zdraví při práci mají ve své dikci zákonem stanovená ministerstva, krajské hygienické stanice (dále jen „KHS“) a krajské úřady. KHS jsou správní úřady, jež mají pravomoc vykonávat státní zdravotní dozor nad dodržováním ochrany zdraví při práci, přísluší jim rozhodování o kategorizaci prací a rizikových pracích a stanovují podmínky pro její výkon, určují hygienické limity atd.

V zákoně č. 258/2000 Sb. je stanovena možnost udělení pokuty za přestupky na úseku ochrany zdraví při práci a zajištění pracovnělékařských služeb (§ 92) a za správní delikty (§ 92 a – 92 n). Podle tohoto zákona je možné uložit za přestupek pokutu až do výše 3 000 000,- Kč, stejnou maximální pokutu lze udělit také za správní delikt. [9]

Dalšími orgány státního dozoru v oblasti BOZP jsou Český báňský úřad vč. obvodních báňských úřadů nebo Státní úřad pro jadernou bezpečnost.

4 SOUČASNÉ POJETÍ BOZP

4.1 Systémový přístup

Má-li mít zajištění BOZP v jakékoliv instituci smysl, je nutné, aby bylo součástí jejího řízení. Systémový přístup k zajištění bezpečnosti a zdraví při práci je nutností. Z toho plyne nutnost vytvoření, zavedení do praxe a trvalé udržování funkčního mechanismu, jenž nám pomůže k efektivnějšímu zajišťování BOZP. Není návodem k dosažení bezpečné práce či ochrany zdraví při práci, ale přináší nám praktické návody jak procedurálně a organizačně postupovat.

Systém řízení BOZP musí vždy naplňovat tři základní zásady:

1. BOZP začíná nahoře (nebo vůbec ne),
2. vztahy vedení firmy k BOZP jsou považovány za zcela rovnocenné snahám o zvýšení produktivity práce,
3. bezpečnost práce se vyplácí.

Dodržení první zásady je stěžejní, neboť pokud naplnění požadavků BOZP není běžnou součástí práce top managementu, je plnění úkolů BOZP více či méně formální záležitostí.

Není v moci ani sebelepší odborně způsobilé osoby k prevenci rizik (dříve bezpečnostní technik) tuto skutečnost změnit, protože ta je schopná konat pouze tak kvalitní práci, jaká je jí umožněna přístupem řídicích pracovníků k zajištění BOZP v organizaci. [1]

Systémového řízení BOZP je výhodné pro svou použitelnost, která není závislá na velikosti organizace a povaze jejich rizik. Principy systémového řízení nejsou závislé na velikosti organizace, zůstávají stále platné, mění se pouze jejich komplexnost, tzn. tam, kde je zvýšené riziko, bude potřebné přijetí důslednějších opatření k prevenci úrazů či poškození zdraví zaměstnanců.

Lze jmenovat pět zásadních prvků systému řízení BOZP. Jsou to: závazek vedení, zapojení zaměstnanců, analýza pracovišť, prevence rizik a řízení a školení BOZP.

Systémové řízení BOZP je tedy zejména o identifikaci nebezpečí a souvisejících rizik a jejich dalším řízení, které probíhá přijetím opatření k jejich snížení na nejnižší možnou úroveň. [10]

4.2 BOZP ve státní správě a samosprávě

Postavení státních zaměstnanců, tj. zaměstnanců přijatých do služebního poměru, upravuje zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě. Podle tohoto zákona je řešena bezpečnost a ochrana zdraví při práci obdobným způsobem jako u ostatních zaměstnanců. V zákoně je uvedeno, že bezpečnost a ochrana zdraví při práci se řídí § 101 až 108 a 323 zákoníku práce, § 2 až 11 zákona č. 309/2006 Sb., zákonem o ochraně veřejného zdraví a zákonem o specifických zdravotních službách. Skutečnost, že řešení BOZP je obdobné jako u ostatních zaměstnanců, potvrzuje i § 177 služebního zákona, podle něhož právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP při výkonu služby a pokyny k zajištění BOZP při výkonu služby se rozumějí předpisy a pokyny uvedené v § 349 odst. 1 a 2 zákoníku práce. K drobným změnám však přesto dochází, jednou z těchto změn je změna názvu pracovního úrazu na „služební úraz“, ovšem zabezpečení státního zaměstnance při služebním úrazu nebo nemoci z povolání se řídí opět zákoníkem práce.

4.3 Management BOZP

Management BOZP lze definovat jako způsob řízení činností nutných pro plnění požadavků v oblasti BOZP. Plnění těchto požadavků v souvislosti se zpřísnujícími se požadavky právních předpisů i veřejnosti má stále větší význam, je doprovodným jevem úspěchu, či dokonce existence společnosti.

4.3.1 Odpovědnost za BOZP

Odpovědnost za zajištění BOZP stanovuje Zákoník práce, jeden ze základních právních předpisů k zajištění BOZP. Podle tohoto zákona je zaměstnavatel povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, týkajících se výkonu práce. Dále zákoník práce uvádí mezi povinnostmi vedoucích zaměstnanců vytváření příznivých pracovních podmínek a zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Vedoucím zaměstnancem se rozumí zaměstnanec, který řídí a kontroluje práci a má oprávnění k výkonu této práce dávat pokyny.

Zodpovědným za plnění požadavků BOZP na pracovišti je vždy příslušný vedoucí zaměstnanec. Není jím tedy osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik, jak se někdy mylně domnívají někteří zaměstnavatelé. Odborně způsobilá osoba není výkonným orgánem plnění úkolů BOZP, tuto odpovědnost podle zákoníku práce a zákona č. 309/2006 Sb. nese zaměstnavatel.

4.3.2 Osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik

Jestliže není zaměstnavatel odborně způsobilý, či zaměstnává-li více než 500 zaměstnanců, je povinen mít zajištěnu jednu nebo více odborně způsobilých osob k zajišťování úkolů v prevenci rizik. Je na zvážení zaměstnavatele, zda tyto osoby zaměstná, nebo je zajistí externě.

Osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik musí podle zákona č. 309/2006 Sb. mít minimálně střední vzdělání s maturitou, odbornou praxi aspoň tři roky v oblasti BOZP, nebo v oboru, kde zajišťuje úkoly v prevenci rizik, nebo jeden rok, jestliže má vysokoškolské vzdělání v oblasti BOZP a musí mít úspěšně složenou zkoušku z odborné způsobilosti u akreditované společnosti.

Odborně způsobilá osoba k zajišťování úkolů v prevenci rizik je tedy poradním, metodickým a kontrolním orgánem statutárního orgánu (ředitele, starosty aj.).

Odborně způsobilá osoba svou radou a pomocí statutárnímu orgánu pomáhá k vytvoření systému řízení BOZP ve firmě či společnosti. Zpracovává příslušnou řídicí dokumentaci, poskytuje poradenskou činnost vedoucím zaměstnancům při zajišťování úkolů v oblasti BOZP, tyto vedoucí zaměstnance školí, metodicky je řídí a kontroluje, jestli dochází k naplňování požadavků BOZP. [10]

4.4 Systémové řízení BOZP – možnosti

K možnostem zavedení systémového řízení v organizacích patří Norma OHSAS 18001, mezinárodní standard ILO-OSH 2001 a národní program Bezpečný podnik.

4.4.1 Norma OHSAS 18001

Jde o normu sloužící k posouzení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež byla vypracována dle požadavku zákazníků mít uznávanou normu pro systém BOZP, na jejímž základě by bylo možné posouzení a následná certifikace systému BOZP.

Norma OHSAS 18001 (Occupational Health & Safety Assessment Series) svou kompatibilitou s normami ČSN EN ISO 9001 a ČSN EN ISO 14001 usnadňuje i případné propojení systému managementu BOZP se systémem managementu kvality a systémem environmentálního managementu organizace.

Tato norma tedy specifikuje požadavky na systém BOZP organizace, a je možné ji použít k certifikaci, či k prohlášení organizace o jejím systému BOZP.

Mezi hlavní prvky systému řízení podle normy OHSAS 18001 patří:

- politika BOZP,
- plánování,
- implementace a provoz,
- kontrola,
- přezkoumání systému managementu.

OHSAS 18 001 má univerzální charakter, díky němuž může být tento systém zaveden ve všech typech organizací, s jakoukoliv právní formou, předmětem podnikání či velikostí. Toto mezinárodně známé doporučení, jako jedno z mála používaných v České republice, je také uznáváno u zahraničních partnerů. I to je důvodem, proč je v České republice nejrozšířenějším systémem řízení BOZP. [10]

4.4.2 ILO-OSH 2001

Jde o metodické návody, týkající se systémů řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které vydala Mezinárodní organizace práce v roce 2001. Tyto návody nejsou právně závazné, jde o doporučení, jejichž uplatněním je možné dosažení dobré úrovně prevence v oblasti BOZP, snížit riziko pracovních úrazů a nemocí z povolání.

Tyto standardy by měly na národní úrovni být využity pro vybudování národního rámce pro systémy BOZP, na úrovni organizace by měly sloužit jako návod, jak integrovat prvky řídicích systémů BOZP v organizaci.

Hlavními prvky systému podle ILO-OSH 2001 jsou:

- politika,
- organizování,
- plánování a implementace,
- hodnocení,
- činnost pro zlepšení.

Mezinárodní organizace práce na základě ILO-OSH 2001 doporučuje vydání národních metodických návodů a návodů pro systémy řízení BOZP na úrovni organizací.

V České republice jsou jimi **Národní příručka Systému řízení BOZP – Návod k zavedení systému řízení BOZP** na úrovni národní a příručka **Bezpečný podnik** na úrovni organizace.

[10]

4.4.3 Bezpečný podnik

Dalším návodem, jak zabezpečit úroveň BOZP, je program Bezpečný podnik.

Dodržování právních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásad bezpečné práce je v Evropské unii jedním z důležitých kritérií při hodnocení organizací a posuzování jejich kvality. Uplatňování systémového přístupu, který by v rámci řídicích aktů v organizaci zohledňoval oblast BOZP včetně pracovního prostředí a ochrany životního prostředí, vyplývá jak z legislativy EU, tak i z doporučení ILO, tj. Mezinárodní organizace práce. Na základě těchto požadavků byl v ČR zpracován program s názvem „Bezpečný podnik, který je návodem, jak v konkrétní (výrobní) firmě zavést systém řízení BOZP, a to na bázi dobrovolného přístupu k plnění programem stanovených požadavků. Program byl vyhlášen Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR již v roce 1996. Program je návodem k zavedení systému BOZP ve firmě. Při prověření auditu, jak firma splnila požadavky stanovené v programu, se ověřuje systémové zabezpečení těchto záležitostí, přičemž se především vychází z výsledků kontrol vykonaných ve firmě kompetentními státními orgány (Inspekce práce, Česká inspekce životního prostředí, orgány vykonávající státní požární dozor atd.) a také z dokumentace firmy a způsobu oběhu dokumentace ve firmě.

Snahou je ovlivnit myšlení a chování managementu firem a jejich přístupu k BOZP. Tento program nabízí managementu firem bezplatné zavedení systému BOZP, který je možno realizovat současně se systémem řízení jakosti a environmentálního řízení. Svým provedením program splňuje požadavek na systém řízení pokrývající oblast bezpečnosti práce, ochrany zdraví a ve vymezeném rozsahu i ochrany životního prostředí a požární ochrany. Osvědčení „Bezpečný podnik“ by mělo pro jeho držitele představovat určité zvýhodnění oproti konkurenci při získávání obchodních zakázek.

Program je vzhledem ke svému rozsahu a zaměření určen pro velké a středně velké firmy (min. počet 100 zaměstnanců), ve kterých je zpravidla z důvodu většího počtu rizik vyplývajících z prováděných činností ohroženo také více osob, včetně většího rizika pro životní prostředí. Osvědčení má platnost 3 roky a každoročně se provádí audit. Účastí v programu lze vytvořit efektivní systém řízení bezpečnosti – bezpečnostní management, což vede k podpoře ekonomických aktivit firmy. [11]

4.5 Management rizik

Managementem rizik rozumíme postup stanovování mezí v oblasti rizik, jejich identifikaci, analýzu, vyhodnocení a monitorování, včetně důležité informační složky. Jde o postup, jenž by měl být součástí všech řídicích procesů, systém BOZP nevyjímaje. Naopak právě u systému BOZP je řízení rizik dáno zákonem, a to v § 102 Zákoníku práce a v § 37 zákona o ochraně veřejného zdraví. Cílem managementu rizik v BOZP by mělo být snížení či eliminace rizika. [1]

4.5.1 Kategorizace prací

Kategorizaci prací lze označit jako počáteční fázi prevence rizik. Jde o povinnost zaměstnavatele zařadit práce do kategorií, kterou mu ukládá zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Tato právní norma stanovuje také způsob a metody provedení kategorizace prací. Hodnocení jednotlivých rizik je uvedeno v nařízení vlády č. 272/2011 Sb. Podmínky pro zařazování a limitní hodnoty ukazatelů stanovuje vyhláška č. 432/2003 Sb. [1]

Podle této vyhlášky se posuzují a vyhodnocují limitní data faktorů, kterými jsou prach, chemické látky a směsi, hluk, vibrace, neionizující zátěž, fyzická zátěž, pracovní poloha, zátěž teplem a chladem, psychická a zraková zátěž, práce s biologickými činiteli a práce ve zvýšeném tlaku vzduchu. [1]

Podle vyhodnocení uvedených faktorů lze práce dělit do čtyř kategorií. První kategorie zahrnuje práce, u nichž není předpoklad nepříznivého vlivu na zdraví, do druhé kategorie náleží práce, u kterých je možné očekávat negativní vliv pouze výjimečně a u kterých nedochází k překročení hygienického limitu. Ve třetí kategorii jsou zařazeny práce, při kterých dochází k překročení limitu, je u nich vyžadováno používání OOPP a také práce s prokázaným vyšším výskytem nemocí z povolání. Ve čtvrté kategorii jsou zařazeny práce s vysokým rizikem ohrožení zdraví, i když jsou při nich používány OOPP. Do prvních dvou kategorií práce zařazuje zaměstnavatel, do třetí a čtvrté kategorie jsou práce zahrnuty podle rozhodnutí orgánu ochrany veřejného zdraví, ovšem na návrh zaměstnavatele. Za rizikové se označují automaticky práce zařazené ve třetí a čtvrté kategorii, a také práce v druhé kategorii, o nichž tak rozhodl orgán ochrany veřejného zdraví.

Provádění kategorizace prací přináleží OZO, vedoucímu zaměstnanci příslušného pracoviště a lékaři, který poskytuje pracovnělékařské služby. [1]

4.5.2 Vyhledávání rizik – vybrané metody

K vyhledávání rizik při práci je možno použít různé metody, a i když není stanoven jednotný postup pro hodnocení rizika, je žádoucí výběr té nejvhodnější. Důležitá je kombinace vybrané metody s dalšími informačními zdroji, kterými jsou především prohlídka pracoviště či dotazníkový průzkum. Mimo uvedených metod existují i jiné metody, například úvodní analýza nebezpečí (PHA), relativní hodnocení, analýza poruch a jejich následků či analýza stromem poruch.

4.5.2.1 Bezpečnostní prohlídka

Jde o první metodu posuzování rizik a nebezpečných situací. Je zaměřena hlavně na posouzení, jestli pracovní operace a údržby neporušují provozní předpisy. Její součástí jsou rozhovory s pracovníky všech úrovní, od vedoucích až po pracovníky provozu. Hlavním cílem bezpečnostní prohlídky je najít podmínky a okolnosti, jež by mohly způsobit nehodu, která by mohla vést k ohrožení zdraví, škodě na majetku či životním prostředí. Tým, který provádí bezpečnostní prohlídku, se neobejde bez technické dokumentace, musí disponovat přístupem ke zprávám ze šetření nehod a pracovních úrazů, k provozním předpisům a protokolům z provedených šetření. Bezpečnostní prohlídka nám poskytne kvalitativní popis možných problémů týkajících se bezpečnosti provozu a také návrh opatření k jejich eliminaci. [12]

4.5.2.2 Metoda Check List

Jde o základní metodu analýzy a prevence rizik v managementu BOZP a PO. Základem je využití kontrolního dotazníku, v němž je stanoven postup a množství předem definovaných otázek. Jde o velmi rychlý způsob, jak identifikovat možná rizika. Jde o metodu, která bývá využívána ke kontrole nastavení implementovaného systému, kontrole plnění legislativních a firemních požadavků. Slouží také k vyhodnocení nebezpečných situací a identifikaci výskytu rizik.

Dotazník bývá rozdělen do kategorií, ve kterých jsou identifikována jednotlivá rizika a situace, jež jsou následně analyzovány.

Kategorie můžeme členit buď **podle povahy rizika** (elektrická, mechanická, chemická, biologická, tepelná radiační, exploze a ohně), **podle původu rizika** (materiálů, technologická, pracoviště, pracovních zařízení, vznikající lidským faktorem, způsobená zvířaty) nebo podle **geografického původu** (riziko okolí).

Metoda Check List je specifická tím, že každý kontrolní dotazník je zvlášť nadefinován pro danou kontrolovanou oblast. Kdyby byl unifikovaný, bylo by velmi obtížné získání relevantních dat a došlo by ke zkreslení výstupu šetření. To, jak kvalitní bude výstup z kontrolního dotazníku, je přímo úměrné zkušenostem a znalostem týmu, jenž tuto metodu používá. [3]

4.5.2.3 Metoda „What if“

Metoda „What if“ se realizuje pomocí skupinového brainstormingu za účasti zkušených pracovníků, znajících analyzovaný objekt. Tento tým pracovníků klade před skupinou otázky „Co se stane, když...“, za jejichž pomoci pak lze provést identifikaci možných nebezpečí a rizik. Jde tedy o to, přenést se do konkrétní situace, představit si možné následky a dopady, a také se pokusit navrhnout nějaká opatření. Při řešení jednodušších otázek bývá skupina dvou či tříčlenná. Jestliže jde o komplikovanější a náročnější témata, tak se obvykle o řešení snaží vícečlenné týmy. Tento brainstorming vede moderátor. Vodítkem této diskuze může být kontrolní dotazník.

Jde o poměrně nenáročnou metodu, ale nemusí při ní být odhalena všechna možná rizika. Pro účinnost metody je důležitá aktivita účastníků a schopnosti moderátora. Je tedy klíčový kvalitní výběr účastníků brainstormingu, majících odpovídající znalosti a zkušenosti s aplikací této metody, kteří důkladně znají analyzovaný objekt, připraví si checklist, jenž dá diskuzi nějaký řád, a také navodí dostatečně tvořivou atmosféru pro diskuzi. [3]

4.5.2.4 Metoda HAZOP (Hazard Operation Process)

Je to jedna z nejrozšířenějších metod sloužících k identifikaci rizik. Je to další týmová metoda. Jejím principem je pravděpodobnostní hodnocení ohrožení a z toho plynoucí rizika. Jedním z hlavních cílů HAZOP analýzy je identifikovat scénáře potencionálního rizika. Realizace této metody spočívá v tom, že se vytvoří seznam nebezpečných stavů, vlastně seznam neshod a odchylek, a poté probíhá hledání příčin vzniku nebezpečných stavů a následné odhalování jejich následků, ocenění rizika a na závěr se zpracuje návrh bezpečnostních opatření. Nástrojem, jenž se při realizaci této metody používá, jsou tabulkové pracovní výkazy s dohodnutými vodícími výrazy, s tzv. klíčovými slovy. Jejich funkcí je identifikace možných odchylek od bezpečného stavu zařízení či procesu. V následující tabulce jsou uvedena nejběžnější klíčová slova, která se kombinují s parametry charakterizujícími tzv. uzly, na něž se technologické zařízení či proces rozdělí tak, aby se daly určit jednotlivé odchylky (selhání) od správného stavu, jejich příčiny a možné následky. [13]

Tab. 1 Klíčová slova HAZOP [13]

Klíčové slovo		Význam
NON	není	negace
LESS	méně	kvantitativní pokles
MORE	více	kvantitativní přírůstek
PART OF	část něčeho	kvalitativní pokles
AS WELL AS	stejně jako	kvalitativní přírůstek
REVERSE	opak	logický opak

4.5.3 Vyhodnocení rizik – metody

Vyhodnocení rizik je disciplínou, při níž vzniká, vzhledem k subjektivnosti posouzení, vždy určité nebezpečí podhodnocení či nadhodnocení míry rizika. Proto je nutné, aby bylo vyhodnocení rizik prováděno osobou, která je kvalifikovaná a znalá situace v hodnoceném objektu.

Mezi nejpoužívanější metody vyhodnocování rizik patří Jednoduchá bodová metoda, metoda BOMECH a také jednoduchá bodová polokvantitativní metoda PNH, která bude užitá v praktické části práce. [14]

4.5.3.1 Metoda PNH

Jednoduchá polokvantitativní metoda představuje způsob vyhodnocení rizika ve třech jeho složkách, kdy se bere ohled na pravděpodobnost vzniku (P), následky (N) a názor hodnotitelů (H).

Odhad pravděpodobnosti (P), s jakou může k uvažovanému riziku dojít, je stanoven na stupnici od 1 do 5.

Tab. 2 Stupnice pravděpodobnosti [15]

Nahodilá	1
Nepravděpodobná	2
Pravděpodobná	3
Velmi pravděpodobná	4
Trvalá	5

Stanovení možnosti vzniku následků (**N**), tj. závažnosti nebezpečí, je rovněž stanoveno na stupnici od 1 do 5.

Tab. 3 Stupnice závažnosti nebezpečí [15]

Poškození zdraví bez pracovní neschopnosti	1
Absenční úraz	2
Vážnější úraz vyžadující hospitalizaci	3
Těžký úraz a úraz s trvalými následky	4
Smrtelný úraz	5

Názor hodnotitelů (**H**) je položka, v níž je zohledněna míra závažnosti ohrožení, čas působení ohrožení, počet ohrožených osob, kumulace rizik, úroveň údržby, vliv pracovního prostředí a mnohé další vlivy podílející se na vzniku a existenci rizika.

Tab. 4 Názor hodnotitelů [15]

Zanedbatelný vliv na míru nebezpečí a ohrožení	1
Malý vliv na míru nebezpečí	2
Větší, zanedbatelný vliv na míru ohrožení a nebezpečí	3
Velký a významný vliv na míru ohrožení a nebezpečí	4
Více významných a nepříznivých vlivů na závažnost a následky ohrožení a nebezpečí	5

K posouzení a vyhodnocení zdrojů rizika se používají číselné hodnoty, zaznamenávané do jednotlivých sloupců „P“, „N“, „H“ v tabulce.

Celkové hodnocení rizika (**R**) pak získáme součinem $P * N * H$, kdy výsledek je ukazatelem míry rizika - **R**

Tab. 5 Ohodnocení míry rizika [15]

Rizikový stupeň	R	Míra rizika
I.	> 100	Nepřijatelné riziko
II.	51 ÷ 100	Nežádoucí riziko
III.	11 ÷ 50	Mírné riziko
IV.	3 ÷ 10	Akceptovatelné riziko
V.	< 3	Bezvýznamné riziko

- I.** Nepřijatelné riziko - katastrofické důsledky, vyžaduje se okamžité zastavení činnosti, je nutné odstavení z provozu, než budou realizována nezbytná opatření a dojde k novému vyhodnocení rizik. Práce nesmí být zahájena, a nesmí v ní být pokračováno, dokud nedojde ke snížení rizika.
- II.** Nežádoucí riziko - vyžaduje provést urychleně odpovídající bezpečnostní opatření, které sníží riziko na přijatelnou úroveň, na snížení rizika je nutné přidělení potřebných zdrojů.
- III.** Mírné riziko - nutnost přijmutí opatření není tak závažná, jako u rizik kategorie II. Bezpečnostní opatření je nutné realizovat dle zpracovaného plánu podle rozhodnutí vedení podniku. Prostředky na snížení rizika musí být implementovány ve stanoveném časovém období. Jestliže toto riziko vytváří prostor pro značně nebezpečné následky, je nutné další zhodnocení, kvůli přesnějšímu stanovení pravděpodobnosti vzniku úrazu, a také jako podklad ke stanovení potřeby dosažení zlepšení a snížení rizika.
- IV.** Akceptovatelné riziko – jde o riziko přijatelné se souhlasem vedení. Je nutné zvážení nákladů na případné řešení nebo zlepšení, jestliže se nezdaří provedení technických bezpečnostních opatření vedoucích ke snížení rizika, je potřebné zavedení vhodných organizačních opatření. Ve většině případů postačí školení obsluhy, běžný dozor apod.
- V.** Bezvýznamné riziko - žádné zvláštní opatření není vyžadováno. Nejde ale o naprostou bezpečnost, je nutné na toto riziko upozornit a stanovit, která opatření by bylo třeba realizovat. [15]

4.5.3.2 Metoda JBM

Jednoduchá bodová metoda (JBM), někdy nazývaná podle místa vzniku Lucemburská metoda, slouží k snadnému vyhodnocení vyhledaných rizik pomocí stanovených kritérií.

Kritéria sloužící k vyhodnocení míry rizika zahrnují pravděpodobnost nežádoucího následku, který může být příčinou nežádoucí události, expozici rizika, tedy dobu možného vystavení zaměstnance riziku, ochranné reakce a následky tohoto rizika.

Každé kritérium má stanoven parametr míry pravděpodobnosti vzniku a následku. Součinem těchto parametrů dostaneme výslednou míru rizika.

Metoda JBM nám umožňuje stanovení preference provedení navržených opatření podle počtu zaměstnanců vložením další proměnné. Rozpětí bodového hodnocení nám orientačně stanovuje prioritu úkolů vedoucích k přijetí opatření snižujícího riziko a míru preference bezpečnostních opatření, jež by měla být součástí plánu zvýšení úrovně bezpečnosti, který by měl být jedním z prvků vyhodnocení a dokumentace rizik. [16]

4.5.3.3 Metoda BOMECH

Tuto bodovou metodu vyvinuli na strojní fakultě ČVUT pro hodnocení bezpečnosti strojů, vhodná je ovšem i k posuzování zařízení a pracovišť. Je možné pomocí ní rizika, jak vyhodnocovat, tak také vyhledávat.

Objektivita metody je závislá na hodnotitelích, jejich znalostech a praxi, je proto žádoucí, aby s metodou pracovali v jednom týmu tři odborníci, ještě lepší je, pokud jde o tým pěti posuzovatelů. [4]

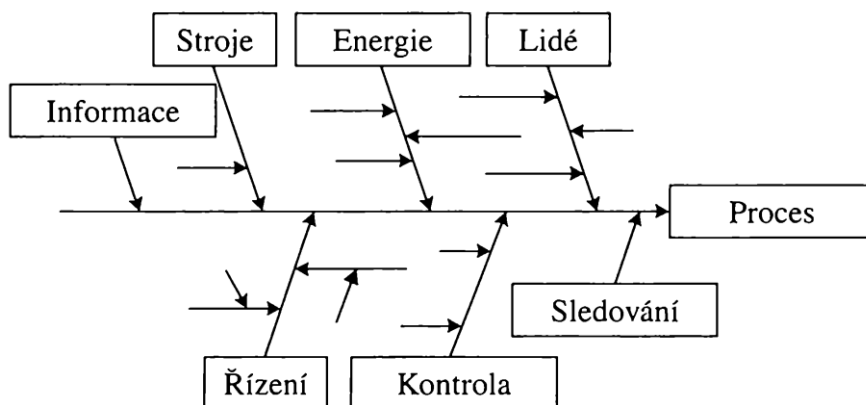
Metoda je založena na principu definování kritérií, podle nichž se jednotlivá rizika hodnotí:

- N... nejpravděpodobnější možný následek ohrožení,
- O... počet současně ohrožených osob,
- P... pravděpodobnost existence nebezpečného místa,
- E... doba, po kterou je člověk v poli rizika za rok,
- R... možnost obranné reakce,
- Z... nároky na psychofyzické vlastnosti člověka v poli rizika,
- K... nároky na bezpečnostní kvalifikaci,
- I... identifikovatelnost – poznatelnost rizikovosti nebezpečného faktoru,
- D... dynamičnost – změna stupně nebezpečnosti nebezpečného faktoru v čase,
- V... citlivost nebezpečnosti nebezpečného faktoru na vliv pracovního prostředí. [14]

Každý hodnotitel ohodnotí riziko samostatně odpovídajícím počtem bodů podle tabulky, pak se provede výpočet hodnoty koeficientu nebezpečnosti (kN), což je součet bodů ve všech sloupcích jednotlivých rizikových faktorů. Poté, co každý hodnotitel vypočítá svůj koeficient nebezpečnosti, provede vedoucí výpočet průměru ve svodové tabulce pro jednotlivé pravděpodobné zranění, čímž je určena míra dotyčného rizika. Z této míry rizika je stanovena podle posuzovací tabulky kategorie dané hrozby. [14]

4.5.4 Metody hledání příčin rizik

Hledání příčin rizika je důležitou součástí procesu řízení rizik. Jednou z nejvíce využívaných metod je tzv. Diagram příčin a následků, který se označuje jako Ishikawův diagram a podle tvaru se mu někdy říká diagram rybí kosti. Za zakladatele metody je už podle názvu označován Japonec Kaoru Ishikawa. Jedná se o jednoduchou analytickou techniku vyznačující se zobrazením příčin a následků. Principem tohoto diagramu vycházejícím z jednoduché kauzality je, že každý následek či problém má svoji příčinu či kombinaci příčin. Analýza a určení nejpravděpodobnější příčiny řešeného problému, to je hlavním cílem aplikace tohoto diagramu. Díky své univerzálnosti se tento diagram využívá v oblasti kvality, k hledání příčin vedoucích k nekvalitě, hojně se používá v oblasti řízení rizik či k řešení nejrůznějších problémů. Během procesu řešení problému dochází, s využitím některé analytické techniky, k systematickému hledání jeho možných příčin, které se znázorňují se formou rybí kostry, odkud pramení jeho pojmenování. Ishikawův diagram lze použít jak zpětně k hledání příčin problému, tak do budoucna, mimo jiné při návrhu výrobku pro preventivní určení a eliminaci případných příčin rizika tohoto procesu. [17]



Obr. 1 Ishikawův diagram [17]

4.5.5 Zvládání rizika

Poslední fází managementu rizik je návrh způsobu zvládnutí rizika. Jestliže by k návrhu na zvládnutí rizika nedošlo, nebyl by naplněn základní cíl managementu rizik. [14]

Při navrhování způsobu zvládnutí rizika bychom si měli uvědomit, jestli je možné konkrétní riziko úplně odstranit či nahradit, nebo je možné pouze snížení tohoto rizika na přijatelnou úroveň. Ideálem, v praxi však téměř nedosažitelným řešením, je celkové odstranění zdroje

rizika. Jelikož není ve většině případů možné takto postupovat, musí se přistupovat ke kolektivním ochranám nebo individuální ochraně. [14]

Protože není prakticky možné, aby jedinec či organizace všechna rizika úplně odstranili nebo je omezili na přijatelnou úroveň, využívá se dalších metod k dosažení přijatelné úrovně, a to především transferu nebo vyhnutí se riziku.

Jakmile je stanovena výše rizika a návrh jednotlivých opatření, je možné vybrat některou z metod k redukci rizik.

Ignorace rizika – jde o metodu redukce rizika spočívající ve snížení vynaložených nákladů na opatření nebo zrušení již aplikovaných opatření k redukci rizik. Důsledkem použití této metody je neřízené riziko. Tato metoda se používá pouze pro rizika, vyskytující se pouze ojediněle, a jejichž působením může vzniknout pouze minimální škoda.

Monitoring rizika – monitoring znamená pozorování vývoje a současného výskytu všech událostí, identifikovaných jako rizikové, a také hodnot v rámci rizikových faktorů. Až když nastane zvýšený výskyt sledovaného rizika či zvýšení hodnoty rizikového faktoru, dojde k použití opatření.

Prevence rizika – jde o metodu redukce rizika, při níž je předcházeno samotnému vzniku možné rizikové události, a to pomocí opatření, redukcí četnosti vzniku rizik, pomocí snížení hodnoty rizikového faktoru.

Redukce rizika – jde vlastně o období prevence rizika. Tato metoda se vyznačuje potlačováním rizikové události za použití opatření, jako jsou kontrola, či represe u rizika s vysokou mírou výskytu.

Pojištění – tato metoda spočívá ve sdílení rizika v rámci větší skupiny osob pro rizika s malou pravděpodobností nebo zcela náhodným, těžko ovlivnitelným výskytem.

Eliminace rizika – představuje metodu, kdy jsou zrušeny činnosti nebo zdroje, které vykazují velmi vysoký rizikový faktor. Při eliminaci se využívá například outsourcingu. [16]

Přijetí všech opatření a metod k redukci rizik je výhradně v kompetenci zaměstnavatele. On se musí rozhodnout, jestli opatření aplikuje či ne. Neochotu zaměstnavatelů zabývat se otázkami bezpečnosti a prevence je možné ovlivnit nastíněním finančních hodnot, jež se dají těmito opatřeními a redukcemi ušetřit. [14]

5 CÍLE A METODY PRÁCE

5.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je vytvoření návrhu fungujícího systému řízení BOZP, který je možno aplikovat v modelovém objektu státní správy. Dalším cílem je definice a vyhodnocení rizik bezpečnosti práce a ochrany zdraví v této oblasti, tedy v prostředí objektu státní správy.

V této práci není řešena problematika povinností právnické osoby, jež jsou stanoveny zákonem 133/1985 Sb. o požární ochraně.

5.2 Metody použité v práci

V teoretické části je formou literární rešerše provedena analýza předmětné problematiky, včetně analýzy legislativních požadavků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. K analýze bylo použito jak informací z publikací zabývajících se daným tématem, tak informací, které jsou přístupné na internetu, především ze stránek organizací, které se věnují problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Z těchto poznatků je formou syntézy vytvořen logický a souvislý celek.

Co se týká praktické části, byla v ní použita k analýze rizik metoda PNH, a dále na základě provedené metody analýzy rizik byl vytvořen pomocí syntézy získaných informací systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

6 POPIS MODELOVÉHO OBJEKTU STÁTNÍ SPRÁVY

Modelový objekt je sídlem obecního úřadu, vykonávajícího samosprávu a státní správu v přenesené působnosti na úsecích, které jsou mu svěřeny zákonem.

6.1 Organizační struktura úřadu XYZ

Obecní úřad je tvořen starostou, místostarosty, tajemníkem úřadu a zaměstnanci města, zařazenými do městského úřadu. V čele úřadu je starosta. Rada města zřídila pro jednotlivé úseky činnosti úřadu odbory a oddělení, do nichž jsou začleněni zaměstnanci obce zařazení do městského úřadu.

Tab. 6 Organizační struktura úřadu[vlastní]

Tajemník městského úřadu	
Ekonomický odbor	Odd. rozpočtů, Odd. účetnictví a evidence
Odbor dopravních a správních agend	Odd. registru řidičů, Odd. matrik, Odd. přestupků
Odbor investic	Odd. přípravy a realizace staveb, Odd. VZ
Odbor kultury, školství a sportu	Odd. školství a sportu, Odd. kultury a cestovního ruchu
Odbor organizační správy a informatiky	Odd. informatiky, Odd. organizační, Odd. spis. služby
Odbor sociálních služeb	Odd. soc. právní ochrany dětí, Odd. plánování soc. služeb
Odbor správy majetku města	Odd. správy bytů a budov, Odd. správy komunikací, zeleně, Odd. správy pozemků
Odbor stavebního úřadu a životního prostředí	Odd. územního plánování, stavebního řádu, Odd. dopravního řádu, Odd. životního prostředí
Právní odbor	Odd. právní, Odd. personální
Útvar interního auditu	
Útvar kanceláře starosty	Odd. propagace a vnějších vztahů
Útvar městského architekta	
Živnostenský odbor	Odd. registrace, Odd. kontrolně-správní

6.2 Pracovní prostory

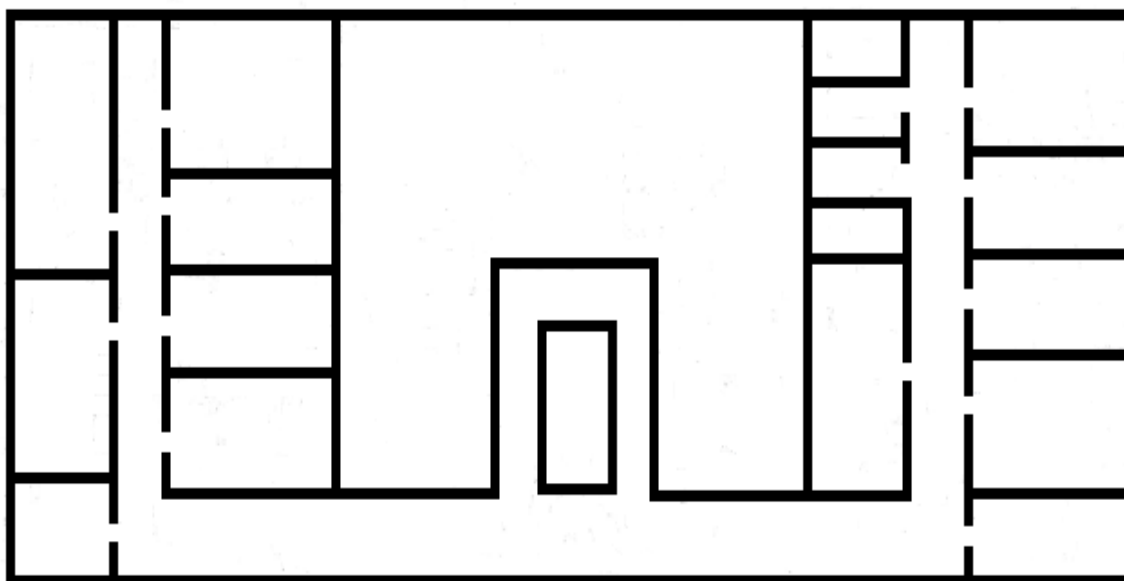
Úřad sídlí v současné době v pětipodlažním objektu, což je multifunkční komplex, kde jsou v jednotlivých patrech budovy umístěny kanceláře, pracoviště pro zpracování informací a další prostory, sloužící pro potřeby a plnění základních funkcí vyplývajících z vymezeného určení.

Co se týká budovy, jde o pravidelný monolitický betonový skelet, který má celkem 5 poschodí. Budova je vysoká 15,5 metru a je vytápěná dodavatelsky. V budově se nachází výtah, jehož strojovna je situována na střeše objektu.

Přístup do budovy je možný především hlavním vchodem, který je současně únikovou cestou. Hlavní vchod je řešen společně jak pro zaměstnance, tak pro klienty úřadu a nachází se ve 2. nadpodlaží.

V 1. nadpodlaží jsou garáže, strojovna vzduchotechniky a výměňková stanice a pracovna správce budovy, která je zároveň dílnou pro menší opravy. Ve 2. nadpodlaží, jehož půdorys je totožný s ostatními třemi podlažími, se kromě vchodu do budovy nachází ve dvou křídlech, jež jsou propojeny chodbou, na níž je vstup do výtahu, kanceláře, sociální zařízení a kuchyňka.

Ve 3., 4. a 5. nadpodlaží je situace obdobná, pouze se liší velikost a počet kanceláří. V 5. nadpodlaží se nachází zasedací místnost, vytvořená propojením několika kanceláří.



Obr. 2 Schématický náčrt půdorysu 3. patra budovy [vlastní]

6.3 Analýza rizik metodou PNH

Tab. 7 Vyhodnocení rizik – elektrická zařízení I [vlastní]

Provozní budovy/ elektrické zařízení						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Úraz elektrickým proudem	<p>dotyk osob s živými částmi, tj. přímý dotyk s částmi, které jsou pod napětím nebo s částmi, které se staly živými následkem špatných podmínek, zvláště jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výsledek poruchy izolace (nepřímý dotyk), nedokonalá ochrana před úrazem el. proudem neživých částí (např. dřívě nulování, zemnění); - neodpovídající stupeň ochrany před dotykem (nahodilým, neúmyslným, svévolným) vyplývající z příslušných předpisů; - vadné funkce el. výstroje (výzbroje), chybějící jištění el. výstroje (výzbroje) např. částí el. zařízení, pracovních strojů; - při nechráněných živých částech např. v otevřeném rozvaděči, poškozené části el. instalace, demontované kryty; - přístupné živé části el. zařízení v důsledku mechanického poškození např. rozvaděče apod. 	2	4	2	16	<ul style="list-style-type: none"> - vyloučení činností, při nichž by se pracovník vykonávající práce v blízkosti el. zařízení, dostal do styku s živými částmi pod napětím; - zabránění neodborných zásahů do el. instalace; - preventivní údržba el. zařízení, revize dle ČSN 33 1500, odstraňování závad; - včasné odborné opravy poškozených el. zařízení (zásuvek, zástrček, pohyblivých přívodů apod.); - dodržovat zákaz vedení el. přívodních kabelů po komunikacích a tam, kde by mohlo dojít k jejich poškození mechanickým působením; - šetrné zacházení s kabely a přívod. šňůrami; - spoje odlehčovat od tahu, prodlužovací šňůry připojovat s ochranným vodičem; - neobsluhovat el. přístroje a zařízení mokřima rukama; - seznámit se s návodem pro použití; - před každým použitím vizuální kontrola stavu zařízení; - neponechávat zapnuté el. přístroje a zařízení po odchodu z pracoviště - provoz a udržování el. spotřebičů dle návodu; - nepoužívání poškozených pohyblivých přívodů; zákaz jejich vedení přes ostré hrany, namáhání na tah apod.; - kontroly a revize elektrických spotřebičů dle ČSN 331600;

Tab. 8 Vyhodnocení rizik – elektrická zařízení 2 [vlastní]

Provozní budovy/ elektrické zařízení						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Úraz elektrickým proudem	<p>dotyk osob s živými částmi, tj. přímý dotyk s částmi, které jsou pod napětím nebo s částmi, které se staly živými následkem špatných podmínek, zvláště jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výsledek poruchy izolace (nepřímý dotyk), nedokonalá ochrana před úrazem el. proudem neživých částí (např. dříve nulování, zemnění), - neodpovídající stupeň ochrany před dotykem (nahodilým, neúmyslným, svévolným) vyplývající z příslušných předpisů, - vadné funkce el. výstroje (výzbroje), chybějící jištění el. výstroje (výzbroje) např. částí el. zařízení, pracovních strojů apod., - při nechráněných živých částech např. v otevřeném rozvaděči, poškozené části el. instalace, demontované kryty apod., - přístupné živé části el. zařízení v důsledku mechanického poškození např. rozvaděče apod. 	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - dodržování zákazu odstraňovat zábrany a kryty, otvírat přístupy k el. částem, vyřazovat z funkce ochranné prvky zakrytí, uzavření; respektovat bezpečnostní sdělení; - vyloučení činností, při nichž by se pracovník vykonávající práce v blízkosti el. zařízení dostal do styku s živými částmi pod napětím; - odborné zhotovování a opravy přírodních a prodlužovacích šňůr, - zabránění neodborných zásahů do el. instalace; - šetrné zacházení s el. přívody pracovníky při manipulaci s el. zařízeními; - před přemístěním spotřebiče připojeného pohyblivým přívodem spotřebič bezpečně odpojit vytažením vidlice ze zásuvky; - vyhnout se používání prodlužovacích přívodů, používat je jen v nejnutnější délce; - přesvědčit se vizuálně před použitím el. přístroje nebo el. zařízení o jeho řádném stavu;
Úraz elektrickým proudem	<ul style="list-style-type: none"> - nemožnost rychlého vypnutí el. proudu v případě nebezpečí - nepřístupný hlavní vypínač el. zařízení 	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - vhodné umístění hlavního vypínače, umožnění snadné a bezpečné obsluhy a ovládání; - informování všech zaměstnanců o umístění hlavního el. rozvaděče a vypínače pro celý objekt a jeho části; - udržování volného prostoru a přístupu k hl. vypínačům; prostoru před el. rozvaděči a ochrana el. rozvaděčů před mechanickým poškozením;

Tab. 9 Vyhodnocení rizika – pohyb osob [vlastní]

Provozní budovy/ Vnitřní komunikace – pohyb osob						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Vnitřní komunikace – pohyb osob	- zakopnutí, pád osoby na rovině, naražení, zachycení o různé překážky a vystupující části z podlahy;	2	2	2	8	<ul style="list-style-type: none"> - odstranění jakýchkoliv komunikačních překážek, o které lze zakopnout, vodorovných prvků vystupujících nad úroveň podlahy a komunikací; - nelze-li pevné překážky odstranit, použít náběhové klíny nebo bezpečnostního značení (černožlutého nebo červenobílého šrafování); - udržování komunikací a průchodů volně průchodných a volných, bez překážek.;
Vnitřní komunikace - pohyb osob	- zúžené průchody, naražení a zachycení pracovníka o pevné konstrukce, nábytek, pracovní stroje (velké kopírky, skartovací stroje apod.);	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - správné rozmístění strojů, pracovních stolů, skříněk, stacionárních i přemístitelných zařízení tak, aby byly dodrženy min. šířky komunikací, průchodů, obslužných prostorů apod. (dle ČSN 73 5105, ČSN 26 9010 atd.) - alespoň 60 cm;
Vnitřní komunikace - pohyb osob	<ul style="list-style-type: none"> - uklouznutí, podvrtnutí nohy, naražení a pád osoby na horizontálních komunikacích, schodištích apod.; - uklouznutí při chůzi po mokrých podlahách; (při chůzi nebo pracovních činnostech); - uklouznutí na podlaze např. za vchodovými vstupními dveřmi; 	2	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> - rovný a tvrdý stav povrchu podlah a komunikací, bez nerovností, udržování, čištění a úklid podlah, včasné odstraňování poškozených míst, nerovností apod.; - zvýšená opatrnost při chůzi v době úklidu nebo po něm; - v zimním období odstraňování námrazy, sněhu; - dodatečná protiskluzová úprava povrchů podlah;
Vnitřní komunikace - pohyb osob	- ztížená evakuace a pohyb osob únikovými cestami v případě nebezpečí;	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - vhodná trasa, počet, rozmístění a rozměry únikových cest, trvalé udržování volných únikových cest a nouzových východů; - otevírání vrat a dveří na únikových cestách ve směru úniku (směrem ven); - označení určených únikových cest a nouzových východů;

Tab. 10 Vyhodnocení rizik – pohyb osob, výtah [vlastní]

Provozní budovy/ Vnitřní komunikace – pohyb osob						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Vnitřní komunikace – pohyb osob	<ul style="list-style-type: none"> - pád osoby při sestupování (méně při nastupování) ze schodů; - šikmé nesprávné našlápnutí na hranu; 	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - rovný, nekluzký a nepoškozený povrch schodišťových stupňů a podest; - přidržování se madel při výstupu a sestupu po schodištích; - správné našlapování, vyloučení šikmého našlápnutí, zvýšená opatrnost za mokra nebo při námraze; - vyloučení nesprávného došlapování až na okraj (hranu) schodišťového stupně;
Provozní budovy/ Výtahy osobní						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Užívání výtahu	<ul style="list-style-type: none"> - ohrožení osob šachetními dveřmi; - špatná funkce zavírání a otevírání dveří konstrukce, nábytek, pracovní stroje (velké kopírky, skartovací stroje apod.); 	1	5	1	5	<ul style="list-style-type: none"> - včasná oprava, výměna opotřebovaných vaček dveří u nákladních výtahů; - mechanické, elektrické seřízení; - zajištění včasného odstranění zjištěných a oznámených závad; - provádění odborných prohlídek, odborných zkoušek a provozních úředních zkoušek;
Užívání výtahu	<ul style="list-style-type: none"> - havárie výtahu při selhání kterékoliv mechanické části, při selhání mechanické části brzdy; 	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - neužívání jednoduchých mechanických částí brzd; - rekonstrukce staršího výtahového stroje bez zdvojených mechanických částí elektromechanické brzdy; - včasná údržba, oprava, výměna a odzkoušení; - provádění provozních a odborných prohlídek, odborných zkoušek a úředních zkoušek;

Tab. 11 Vyhodnocení rizik – ruční manipulace [vlastní]

Provozní budovy/Manipulace a ukládání materiálu/ Ruční manipulace						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Ruční manipulace	pád břemene na nohu, naražení břemenem; - zhmoždění a naražení rukou a nohou při vysmeknutí a vyklouznutí břemene z ruky;	1	2	1	2	- před zahájením manipulace zkontrolovat stav (pevnost, soudržnost, fixaci) přepravních obalů; - správné způsoby ruční manipulace; - zajištění pevného uchopení břemen, použití uchopovacích otvorů, držadel; - kontrola stavu uchopovacích prvků před manipulací;
Ruční manipulace	- pád osoby při chůzi a přenášení břemen, po zakopnutí o překážku, uklouznutí, klopýtnutí, podvrtnutí nohy; - zranění rukou po nárazu na podlahu při pádu;	2	2	1	4	- rovný, nevytlučený a nekluzký povrch podlah, komunikací, manipulačních prostor, - pořádek na pracovišti, odstranění vyčnívajících překážek;
Ruční manipulace	- přetížení a namožení; - natržení nebo natažení svalů a šlach paží následkem fyzického přetížení a nepřiměřené námahy; - natržení svalů a šlach při náhlých prudkých pohybech nerozhýbaných svalů, zejména spojených s vysokým zatížením; - vznik tříselné nebo stehenní kýly při prudkém zvednutí břemene u manipulujících, kteří mají měkké břišní svalstvo a nedostatečnou pevnost tříselných vazů při doprovodném zvýšení nitrobřišního a nitrohruďního tlaku v důsledku zadržetí dechu a nadměrného zatížení vaziva při prudkém zvedání;	1	2	2	4	- informování pracovníků o všech opatřeních, která mají být učiněna v oblasti bezpečné manipulace s břemeny, zejména o hmotnosti břemene, a o těžišti na nejtěžší straně; - správné způsoby ruční manipulace; - nepřetěžování pracovníků, dodržování hmotnostních limitů (viz NV č. 361/2007 Sb.); - hmotnost břemen přenášených muži nesmí překročit při dobrých možnostech uchopení břemen a při jejich občasném zvedání 50 kg a při častém zvedání 30 kg; - hmotnost břemen přenášených ženami nesmí překročit při dobrých možnostech uchopení břemen a při jejich občasném zvedání 20 kg a při častém zvedání (déle než 30 minut za 8 hodin) 15 kg; - hmotnost břemen přenášených těhotnými ženami a matkami do konce 9. měsíce po porodu nesmí při dobrých možnostech jejich uchopení překročit 7,5 kg;

Tab. 12 Vyhodnocení rizik – Skladovací regály [vlastní]

Provozní budovy/ Manipulace a skladování/ Skladovací regály						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Skladovací regály	- pád materiálu z regálové buňky a zasažení pracovníka;	1	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - zajištění správného uložení břemene na podlahu regálu (na širší plochu, bez přesahu přes přední okraj podlahy regálu apod.); - podle potřeby a druhu materiálu fixace a zajištění materiálu; - zajištění stability každého druhu materiálu ukládaného do regálu;
Skladovací regály	- pád pracovníka při obsluze výše položených regálových buněk;	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ruční obsluha (ukládání a odbírání materiálu) částí regálu ve výšce nad výškou roviny zraku prováděna z bezpečných zařízení a pomůcek (žebříky, pojízdné schůdky, manipulační plošiny apod.); - nevystupovat po konstrukci regálu;
Skladovací regály	- zakopnutí, naražení osoby o konstrukci regálu a uložený materiál;	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - udržování volného přístupu, příp. příjezdu k regálům, tak aby nebylo bráněno ukládání a vyjímání manipulačních jednotek a materiálu; - šířka uliček mezi regály a stohy odpovídá způsobu ukládání materiálu a je široká nejméně 0,8 m pro ruční obsluhu;
Skladovací regály	- zřícení a pád regálu;	1	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - zajištěna trvalá stabilita regálu; - nezajišťování stability regálu pouhým vzájemným opřením, popř. opřením o konstrukce; - po každém přemístění a přestavení regálu v pravidelných lhůtách regály překontrolovány; - označení nosnosti regálových buněk; - nepřetěžovat regály; - břemena ukládat do regálových buněk rovnoměrně, lehčí do vyšších buněk, těžší do dolních apod.); - dodržování zákazu šplhání po regálu, vstupování do regálu a na něj;

Tab. 13 Vyhodnocení rizik – skladovací regály, žebříky [vlastní]

Provozní budovy/ Manipulace a skladování/ Skladovací regály						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Skladovací regály	<ul style="list-style-type: none"> - pád břemene na pracovníka, zasažení pracovníka pádem břemene, pohybujícím se břemenem při ukládání a vyjímání materiálu do regálů; - pád břemene na nohu; - naražení břemenem spadlým z regálu; - zhmoždění a naražení rukou a nohou při vysmeknutí a vyklouznutí břemene z ruky při ukládání do regálu; 	1	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - dodržování zákazu zdržovat se v pásmu možného nežádoucího pohybu břemene; - dodržování zákazu narušovat stabilitu materiálu v regálech, např. vytahování předmětů a prvků zespod nebo ze strany; - správné způsoby ruční manipulace a ukládání materiálu do regálu; - zajištění pevného uchopení břemen, použití uchopovacích otvorů, držadel; - kontrola stavu uchopovacích prvků před manipulací; - použití držadel apod. pomůcek usnadňující uchopení;
Provozní budovy/ Žebříky ú Jednoduché a dvojité žebříky						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Jednoduché a dvojité žebříky	<ul style="list-style-type: none"> - pád žebříku i s pracovníkem po ztrátě stability žebříku při použití žebříku pro práci ve zvýšené pracovní poloze; 	2	5	2	20	<ul style="list-style-type: none"> - před každým použitím žebříku provádět vizuální prohlídky žebříku (provádí pracovník užívající žebřík); - před každým použitím žebříku provádět vizuální prohlídky žebříku; - udržovat žebříky v řádném technickém stavu; - nepoužívat poškozené žebříky a poškozené žebříky odstranit z pracoviště; - kontrola opatření dvojitých žebříků zajišťovacími řetízky, táhly apod. proti rozevření; - neopírat dvojitý žebřík, nepoužívat tento žebřík jako žebřík opěrný; - nepřetěžovat žebřík; - nevynášet ani nesnášet břemeno o hmotnosti nad 15 kg;

Tab. 14 Vyhodnocení rizik – kancelářské práce [vlastní]

Provozní budovy/ Kancelářské práce						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Kancelářské práce	- naražení na ostré hrany rohy nábytku, stoly, skříně, zásuvky, a zařízení v kancelářských a skladovacích místnostech;	1	2	1	2	- správné rozmístění kancelářského nábytku a zařízení; (min. průchody 550 až 600mm); - udržování pořádku; - důsledné zavírání dvířek skříní, zasouvání zásuvek stolů a skříněk;
Kancelářské práce	- zranění ruky, prstů, propíchnutí, pořezání při práci s kancelářskými pomůckami (sešíváčkou, nožem);	1	1	1	1	- správné zacházení s kancelářskými pomůckami; - při sešívání tiskopisů nevsunovat prsty do čelistí sešíváčky;
Kancelářské práce	- vtažení části oděvu nebo vlasů do skartovacího stroje;	1	1	1	1	- při práci se skartovacími stroji věnovat zvýšenou pozornost zejména dlouhým vlasům, kravatám, řetízkům apod.;
Kancelářské práce	- pád kancelářského zařízení po ztrátě jeho stability;	1	3	1	3	- správné stabilní postavení vyšších skříní a kancelářského nábytku; - nesedat na okraje stolů a židlí; - nevystupovat na židle, zejména na pojízdné s kolečky!!!;
Kancelářské práce	- pád předmětů a věcí na nohu pracovníka;	1	2	1	2	- udržování pořádku na stolech a ve skříních; - rovnoměrné ukládání předmětů do polic skříní a regálů a jejich nepřetěžování;
Kancelářské práce	- opaření vodou, horkými nápoji;	2	3	1	6	- opatrnost při vylévání horké vody z varných konvic; - zajištění dostatečného pracovního prostoru při manipulaci; - zvýšená pozornost při přenášení nádob s horkými tekutinami;
Kancelářské práce	- dlouhodobé opírání zápěstí a předloktí o hranu stolu nebo klávesnice (útlak nervů);	2	2	1	4	- vhodná velikost, popř. úprava pracovního stolu, umožnění vhodných poloh rukou, přestávky v práci; Předpisy: Nařízení vlády č. 361/2007 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví podmínky ochrany zaměstnanců při práci;

Tab. 15 Vyhodnocení rizik – kancelářské práce, provoz vozidel [vlastní]

Provozní budovy/ Kancelářské práce						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Kancelářské práce	- únava očí - zraková zátěž, poškození zraku;	3	1	2	6	<ul style="list-style-type: none"> - správné ergonomické rozestavení a umístění nábytku a počítače; - používat židle výškově nastavitelné se sklopným opěradlem; - vhodné umístění monitoru (vzdálenost obrazovky od očí cca 60 cm dle její velikosti); výška středu monitoru vzhledem ke zrakové ose; - v zorném poli vyloučit světelné zdroje (nežádoucí odlesky na obrazovce); - změna činnosti na 5 - 10 minut po cca 1 - 1,5 hod. (max. 2 hod.) nepřetržité práce s počítačem; <p>Předpisy:</p> <p>Nařízení vlády č. 361/2007 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví podmínky ochrany zaměstnanců při práci;</p>
Silniční motorová vozidla / Provoz vozidel						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Provoz vozidel	- zranění osoby provádějící opravu vozidla za provozu, najetí, přejetí, zachycení, přiražení a sražení osoby;	2	5	2	20	<ul style="list-style-type: none"> - důsledné používání výstražné vesty s reflexními pruhy; - umístění výstražného trojúhelníku;
Provoz vozidel	<ul style="list-style-type: none"> - kontakt vozidla s osobou, s jiným vozidlem nebo pevnou překážkou - dopravní nehody: - srážka vozidel; - náraz vozidla na překážku; - převrácení vozidla, - sjetí vozidla mimo vozovku; - najetí, přejetí, zachycení, přiražení a sražení osoby vozidlem; - přiražení nebo přitlačení osoby vozidlem k části stavby či jiné pevné konstrukci; 	2	5	2	20	<ul style="list-style-type: none"> - oprávnění pro řízení vozidla (řidičský průkaz přísl. skupiny), školení řidičů; - dodržování pravidel silničního provozu, bezpečnostních přestávek, pozornost, přiměřená rychlost atd.; - nezdržovat se za couvajícím vozidlem a v dráze couvání, rozhlédnout se před vstupem do komunikace; - účinné zajištění odstaveného vozidla proti nežádoucímu pohybu; - dodržování pracovního režimu;

Tab. 16 Vyhodnocení rizik – údržba a opravy [vlastní]

Silniční motorová vozidla / Údržba a opravy / Mechanické vlivy						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Mechanické vlivy	- přejetí, přitlačení pracovníka opravovaným vozidlem;	2	4	1	8	- zajištění opravovaného vozidla proti nežádoucímu, samovolnému pohybu;
Mechanické vlivy	- přiražení končetiny; popř. jiné části těla při otevírání a zavírání krytů vozidla;	2	2	1	4	- účinné zajištění zvednuté části (víko motoru, zadní dveře apod.) k tomu určenými prvky;
Silniční motorová vozidla / Údržba a opravy / Příruční a podstavitelné zvedáky						
Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření
		P	N	H	R	
Příruční a podstavitelné zvedáky	- pád vozidla na pracovníka;	2	5	2	20	- vyloučení manipulace pod zvednutým vozidlem, nevlézat pod vozidlo zdvížené zvedákem, není-li toto vozidlo zajištěno proti pádu dalším dostatečně spolehlivým způsobem (bezpečným podložením podpěrami, zavěšením apod.); - dodržování zákazu používat zvedák, jehož opěrná plocha pro nasazení má nevhodný tvar nebo umožňuje-li sklouznutí zvedané části vozidla a jsou-li funkční plochy zvedáku kluzké, mastné apod.; - dodržování zákazu zvedat vozidlo s osobou; - nepřekračovat dovolenou nosnost zvedáku ani dovolenou výšku zdvihu;

7 NÁVRH SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP

V této části práce bude navržen systém řízení BOZP, který bude funkční a použitelný pro vytvořený modelový příklad objektu státní správy.

7.1 Systém řízení BOZP

Navrhovaný systém řízení BOZP zahrnuje

- Plán řešení BOZP.
- Základní ustanovení systému BOZP.
- Odpovědnost a úkoly v oblasti BOZP.
- Dokumentaci BOZP.
- Vnitřní prostory, bezpečnostní značení.
- Kategorizaci prací.
- Odbornou zdravotní způsobilost.
- Poskytnutí první pomoci.
- Pracovní úrazy.
- Školení BOZP.
- Provoz služebních vozidel.
- Poskytování osobních ochranných prostředků a prostředků k mytí, čištění a desinfekci.
- Prevence před požíváním alkoholu a jiných omamných látek.
- Zakázané práce těhotným ženám, matkám a nezletilým.
- Kontrolní činnost.

7.1.1 Plán řešení BOZP

V plánu řešení BOZP jsou obsaženy základní teze a představy o chování organizace v oblasti BOZP, co musí být řešeno v rámci BOZP, a to jak ze zákona, tak v rámci potřeb organizace. V plánu jsou stanoveny cíle, kterých má být dosaženo, a jsou zde také definovány nástroje, jakých má být k uskutečnění těchto cílů použito.

Základním cílem organizace je vytvořit fungující systém, udržovat ho a pokud možno tento systém dále zlepšovat. Jsou zde vyjmenovány základní právní předpisy, na jejichž základě je systém vystavěn, dále je zde uvedeno časové období, na které je politika BOZP definována a kdy dochází k jejímu hodnocení a případnému přehodnocování priorit, které povede ke

zlepšení fungování celého systému. K tomu bude v našem případě docházet každoročně v měsíci listopadu. Základním cílem organizace je předcházení vzniku pracovních úrazů a nemocí z povolání. Je zde stanoveno, jakými prostředky bude tohoto cíle dosaženo. Jde především o stanovení odpovědnosti a úkolu v BOZP, vydání a následné zavedení příslušných dokumentů BOZP, jako jsou provozní předpisy, předpisy týkající se prevence rizik, poskytnutí první pomoci, zdravotní způsobilosti, školení BOZP, řešení pracovních úrazů, poskytování OOPP, provozu služebních vozidel a ostatních, podle aktuální situace.

Důležitým prvkem plánování v oblasti BOZP je nastavení kontrolní činnosti, včetně prověrek BOZP, a hlavně smysluplná reakce na jejich výsledky, včetně rychlé reakce na případná pochybení. Důležitost naplánování a nastavení základních parametrů činnosti v oblasti BOZP je nasnadě, pokud je chybný plán, s velkou pravděpodobností bude chybný celý systém. Plán řešení BOZP vypracuje v součinnosti s vedením organizace a bezpečnostním referentem osoba odborně způsobilá k prevenci rizik. Plán je vyhotoven písemně a je jedním ze základních prvků dokumentace BOZP.

7.1.2 Základní ustanovení systému BOZP

Tento systém BOZP, po nabytí platnosti, bude závazným pro všechny zaměstnance úřadu a bude platit ve všech prostorech úřadu. Účelem systému je komplexní nastavení pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v modelovém objektu státní správy.

7.1.3 Odpovědnost a úkoly v oblasti BOZP

Vedoucí zaměstnanci odpovídají za plnění úkolů v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zabezpečovat dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a také o těchto předpisech informovat zaměstnance. Ve spolupráci s bezpečnostním referentem či s osobou odborně způsobilou v prevenci rizik identifikovat rizika možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, informovat o nich zaměstnance a činit opatření k jejich ochraně. K povinnostem vedoucí zaměstnanců dále patří pravidelně kontrolovat úroveň BOZP, zajišťovat odstraňování nedostatků zjištěných OZO při prověrkách a preventivních prohlídkách BOZP, přijímat opatření pro případy poskytování první pomoci, zdolávání havárií a požárů, evakuace zaměstnanců a jiného vážného nebezpečí, vyšetřovat příčiny a okolnosti vzniku pracov-

ního úrazu bezprostředně podřízených zaměstnanců, přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů, požádat oprávněného vedoucího zaměstnance, aby zjistil, zda zaměstnanec při plnění pracovních úkolů není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, nárokovat v případě potřeby poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků pro své podřízené zaměstnance.

Bezpečnostní referent má za povinnost zajišťovat vedení evidence a hlášení úrazů a zasilání záznamů o úrazech, hlásit OZO všechny nově jmenované vedoucí zaměstnance a organizovat jejich řádné proškolení v BOZP a PO, ve spolupráci s OZO organizovat provádění pravidelných prověrek BOZP, zúčastnit se kontrolních dohlídek plnění opatření přijatých k odstranění závad zjištěných při prověrkách BOZP, dohlížet, aby byly veškeré elektropřístroje pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány.

Odborně způsobilá osoba v prevenci rizik má za povinnost posuzovat rizika ohrožení zdraví při práci, kontrolovat plnění povinností vyplývajících z předpisů o BOZP, provádět prověrky BOZP a navrhnout odstranění zjištěných nedostatků, a dále provádět kontrolní dohlídky plnění opatření přijatých k odstranění závad zjištěných při prověrkách BOZP, provádět školení vedoucích zaměstnanců o BOZP, zpracovat dokumentaci BOZP a ve spolupráci s určeným zaměstnancem úřadu ji udržovat v aktuálním stavu, na výzvu příslušného vedoucího zaměstnance poskytovat potřebnou osobní součinnost při šetření příčin vzniku pracovních úrazů a požárů a navrhnout příslušná opatření a vyjadřovat se k opatřením, které se týkají zabezpečování BOZP.

Zaměstnanci mají za povinnost účastnit se školení zajišťovaných organizací v zájmu BOZP, podrobit se lékařským prohlídkám, dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k BOZP, řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi o BOZP, dodržovat při obsluze technických zařízení a spotřebičů bezpečnostní pokyny uvedené v dokumentaci výrobce nebo dodavatele zařízení, dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat pouze zaměstnavatelem poskytnuté pracovní prostředky (zejména elektrické spotřebiče) a používat ochranná zařízení, kontrolovat před odchodem stav pracoviště a zajistit případné vypnutí nebo odpojení spotřebičů od elektrické sítě, nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích, podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci vlastní nebo jiných osob, bezodkladně oznámit svému nadřízenému jakékoliv poškození zdraví při práci, pokud jim

to zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiné osoby, jehož byli svědkem, dále jsou povinni spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.

Ostatní osoby, které nejsou zaměstnanci úřadu, jsou povinni se řídit závaznými pravidly BOZP pro externí návštěvy a dodavatele. Mezi tato pravidla patří povinnost pohybu pouze v doprovodu hostitele, nebo s jeho souhlasem, dodržovat bezpečnostní značení, neprodleně oznámit zdravotní indispozici hostiteli, v případě úrazu poskytnout s pomocí nejbližší lékárničky první pomoc, nepožívat alkohol a jiné návykové látky. Externím návštěvám je zakázáno pohybovat se mimo místa a komunikace, jež jsou pro volný pohyb určeny a která nesouvisí s prováděnými pracemi a přibližovat se k zařízením, která jsou v provozu, zapínat je či vypínat.

7.1.4 Dokumentace BOZP

Zpracování dokumentace BOZP přináležejí Osobě odborně způsobilé k zajišťování úkolů v prevenci rizik. Odpovědnost za udržování aktuálního stavu dokumentace BOZP nese OZO a příslušný zaměstnanec. Za vedení dokumentace BOZP odpovídá bezpečnostní referent.

Základní dokumentaci BOZP tvoří:

- plán řešení BOZP,
- směrnice pro organizaci zajištění BOZP,
- posouzení rizik ohrožení zdraví při práci a stanovení opatření před jejich působením,
- kategorizace prací,
- dokumentace k pracovním lékařským prohlídkám,
- místní provozní bezpečnostní předpis – poučení a pokyny pro používání elektrických spotřebičů,
- místní provozní předpis k provozování dopravy,
- kniha úrazů,
- dokumentace o školeních BOZP,
- seznam poskytovaných OOPP,
- dokumentace strojů a zařízení (revize, opravy, kontroly, návody k obsluze).

7.1.5 Vnitřní prostory, bezpečnostní značení

Pohyb a pobyt ve vnitřních prostorech úřadu je upraven pomocí provozního řádu, jehož ustanovení jsou závazná pro všechny osoby, které se v budově pohybují. Provozní řád obsahuje souhrn pokynů a pravidel, které upravují organizaci a provoz objektu, dodržování pořádku,

bezpečnosti a ochranu majetku v budově. V rámci režimových opatření je zaměstnancům vstup na pracoviště povolen v pracovní dny v rozmezí od 6.00 do 18.00. Mimo tuto je nutné nahlásit práci přesčas bezpečnostnímu referentovi nebo jím určené osobě. Na pracoviště se vstupuje hlavním vchodem, jenž slouží také jako vchod pro osoby tělesně postižené. V provozním řádu jsou dále ustanovení, týkající se ochrany majetku a osob. Každý zaměstnanec pracující v budově je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku úřadu. Zejména pak zodpovídá za řádné uzamčení kanceláře po jejím opuštění, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů při odchodu, pokud odchází jako poslední. Dále jsou zaměstnanci povinni chovat se tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života zaměstnanců a návštěv v budově. V celé budově je zakázáno kouření a používání otevřeného ohně. V mimopracovní době, tj. od 18.00 do 6.00 hodin druhého dne a ve dnech pracovního volna, je zapojen do činnosti elektronický zabezpečovací systém. Tato ochrana podléhá zvláštnímu režimu a je napojena na pult centralizované ochrany. V době zapojení režimu ochrany se nesmí ve výše uvedených prostorách nikdo zdržovat. Osoby oprávněné k manipulaci se zařízením jsou přísně vymezeny a mají přístup ke kódu. Klíče od budovy mají všichni zaměstnanci, kteří současně odpovídají za jejich ztrátu. Ztráta klíčů musí být neprodleně ohlášena nadřízenému zaměstnanci a bezpečnostnímu referentovi nebo jiné určené osobě.

Duplikáty všech klíčů od kanceláří a ostatních místností jsou uloženy a očíslovány přehledně v kanceláři správce budovy.

Při mimořádných situacích, jako jsou např. poruchy rozvodu energií, vody, tepla, požární poplach apod. je povinností každého zaměstnance ihned informovat bezpečnostního referenta a správce budovy, případně informace, které zajistí nezbytná opatření k nápravě. Je nutno uzavřít hlavní uzávěry energií (vody, páry, plynu a el. energie).

Pro budovu jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán, se kterými jsou povinni se seznámit a řídit se jimi všechny osoby, které se v budově pohybují.

Únikovými cestami jsou k tomu určené a označené chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budově. Cesty musí zůstat trvale volné v celém profilu. Užívat tyto prostory jako skladiště a odstavné plochy je zakázáno. Dále jsou bezpečnostním značením označena místa, do kterých není volný přístup, jak kvůli bezpečnosti, tak z důvodu ochrany majetku, a také zákazové značky upozorňující na zákaz kouření.



Obr. 3 Tabulky směru úniku [18]



Obr. 4 Zákazové značky [18]

7.1.6 Kategorizace prací

Kategorizace prací je zákonem daná povinnost zaměstnavatele, jak už bylo popsáno v teoretické části práce. Kategorizace probíhá tak, že osoba odborně způsobilá spolu s lékařem pracovnělékařské péče a vedoucím zaměstnancem vypracují návrh na zařazení prací do kategorií. Tento návrh posoudí a popřípadě doplní Krajská hygienická stanice, která je orgánem ochrany veřejného zdraví. S výsledky kategorizace prací musí zaměstnavatel seznámit zaměstnance.

Na základě provedené kategorizace prací jsou pracoviště a činnosti v organizaci podle míry faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců a také podle jejich rizikovosti, zařazeny do kategorií. Na úřadě pracují dva druhy zaměstnanců, a to referenti státní správy a správce budovy. Oba dva tyto typy zaměstnanců byly zařazeny do první kategorie v kategorizace prací.

Tab. 17 Shrnutí návrhu na zařazení prací do kategorií [vlastní]

Název práce	Hodnocený faktor													Počet pracovníků		Výsledná kategorie
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Celkem	Z toho žen	
referent státní správy							1							101	95	1
správce budovy						1	1	1	1					1	0	1

Vysvětlivky k tabulce:

1 – prach, 2 - chemické látky, 3 – hluk, 4 – vibrace, 5 - neionizující záření a elektromagnetické pole

6 - fyzická zátěž, 7 - pracovní poloha, 8 - zátěž teplem, 9 - zátěž chladem, 10 - psychická zátěž

11 - zraková zátěž, 12 - práce s biologickými činiteli, 13 - práce ve zvýšeném tlaku vzduchu

7.1.7 Zdravotní způsobilost

Jednou ze základních povinností zaměstnavatele na úseku zdravotní péče o zaměstnance je povinnost zabezpečit pracovně preventivní péči, a to v souladu s ustanovením § 224 odst. 1 zákoníku práce. Nově upravuje tuto oblast také zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách. Vedoucí zaměstnanec nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Vedoucí zaměstnanci zařazují zaměstnance na práci a pracoviště se zřetelem k jejich zdravotnímu stavu.

Všichni nově nastupující zaměstnanci absolvují před přijetím do pracovního poměru vstupní lékařskou prohlídku. Vzhledem k tomu, že jsou všichni zaměstnanci úřadu zařazeni do 1. (nejnižší) kategorie podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, může nastupující zaměstnanec absolvovat tuto prohlídku u svého praktického lékaře.

Všichni zaměstnanci dále absolvují pravidelné (periodické) lékařské prohlídky. Lhůta k provedení této pravidelné lékařské prohlídky je u zaměstnanců do 50 let věku 60 měsíců a u zaměstnanců nad 50 let věku 36 měsíců.

Z každé lékařské prohlídky je vyhotoven smluvním lékařem nebo praktickým lékařem, u něhož je zaměstnanec zaregistrován, písemný posudek.

Zaměstnance vysílá na lékařské prohlídky oddělení personalistiky a mezd, které také písemné lékařské posudky ukládá v osobních spisech zaměstnanců.

7.1.8 Poskytnutí první pomoci

Vedoucí zaměstnanci zajišťují na vlastních pracovištích podmínky pro poskytování první pomoci. Tito zaměstnanci jsou vedením úřadu určeni a je jim zajištěna, ve spolupráci s lékařem pracovnělékařských služeb, odborná příprava k poskytování první pomoci. Na pracovišti jsou na vybraných místech umístěny lékárníčky s vybavením pro poskytnutí první pomoci. Doplnování lékárníček zajišťuje na základě požadavku příslušného vedoucího zaměstnance bezpečnostní referent úřadu.

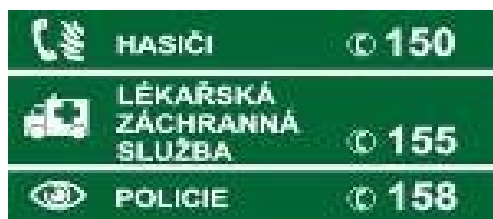
Tab. 18 Náplň lékárníčky první pomoci [vlastní]

Léčivo - materiál	
Léčiva	Septonex sprej nebo jiný dezinfekční prostředek
	Ophtal (výplachový roztok)
	Paralen 500 mg tbl.
	Gelaspon
Obvazový materiál	Gáza hydrofilní skládaná sterilní 7,5 x 7,5 cm v balení 5 ks
	Náplast fixační hladká (cívka) 5 cm x 5 m
	Náplast s polštářkem 8 x 4 cm, v balení 3 ks
	Obinadlo hydrofilní sterilní 6 cm x 5 m
	Obinadlo hydrofilní sterilní 8 cm x 5 m
	Tlakový obvaz sterilní hotový
	Obinadlo elastické 6 cm x 5 m (Idealflex)

	Obinadlo škrťací pryžové 6 x 70 cm nebo lépe škrťadlo s automatickou přezkou pro dospělé
	Šátek trojcípý
Zdravotnické pomůcky	Nůžky schopné dobře ustrihnout náplasti
	Chirurgické rukavice latexové sterilní (vel. S, M, L)
	Pinzeta anatomická
	Špendlíky zavírací - nerez

Pro poskytování první pomoci jsou každých 24 měsíců odborně smluvním lékařem proškoleni určení pracovníci, ostatní zaměstnanci se se zásadami poskytnutí první pomoci seznamují na pravidelných školeních BOZP.

Jednou z důležitých znalostí souvisejících s řešením nejen poskytnutí první pomoci je znalost čísel tísňového volání. Tato čísla jsou uvedena na každém patře formou bezpečnostních tabulek.



Obr. 5 Čísla tísňového volání [18]

7.1.9 Pracovní úrazy

Za pracovní úraz se považuje jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které bylo zaměstnanci způsobeno nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů nebo vlastní tělesné síly při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Pojmy pracovní úraz a plnění pracovních úkolů a přímá souvislost s ním jsou vymezeny v ustanoveních §§ 271, 273, 274 zákoníku práce. Jako pracovní úraz se v knize úrazů eviduje i úraz, který utrpěl zaměstnanec na pracovišti nebo v prostorách zaměstnavatele při činnosti, která s plněním pracovních úkolů nesouvisí přímo, nebo který utrpěla jiná osoba, zdržující se s vědomím zaměstnavatele na jeho pracovištích nebo v jeho prostorách, které nejsou jinak veřejně přístupné.

Za pracovní úraz není považován úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět, úraz při stravování či na cestě ke stravování a zpět, konané mimo objekt zaměstnavatele, úraz na cestě k lékařskému vyšetření nebo ošetření a při lékařském výkonu, pokud se nejedná o vyšetření nařízené zaměstnavatelem pro výkon práce nebo ošetření první pomoci.

Rozlišujeme tři druhy pracovních úrazů. Jednak to jsou úrazy smrtelné, to jsou takové, které způsobily následkem úrazového děje smrt ihned nebo podle vyjádření lékaře do jednoho roku po vzniku pracovního úrazu. Dále to jsou pracovní úrazy, vyžadující hospitalizaci, přičemž hospitalizace postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů. Poslední kategorií pracovních úrazů jsou úrazy ostatní, což jsou všechny pracovní úrazy mimo výše uvedených.

Postižený, je-li toho sám schopen, nebo jiný zaměstnanec, který je vzniku pracovního úrazu přítomen nebo se o něm věrohodně dozví, je povinen jeho vznik neodkladně ohlásit příslušnému vedoucímu zaměstnanci. Vedoucí zaměstnanec, jemuž byl pracovní úraz ohlášen, zajistí poskytnutí prvního ošetření nebo lékařské ošetření postiženého, případně rozhodne o způsobu zajištění ošetření.

Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz, vzniká právní nárok na náhradu škody v rozsahu, ve kterém za škodu zaměstnavatel odpovídá. Jedná se o náhradu za ztrátu na výdělků, bolest, ztížení společenského uplatnění, účelně vynaložené náklady spojené s léčením a věcnou škodu. Uvedené nároky nejsou závislé na tom, zda postižený zaměstnanec (v případě smrtelného pracovního úrazu pozůstalí), uplatnil své nároky na náhradu, zaměstnavatel odpovídá za vzniklou škodu tzv. objektivně, tedy i když dodržel povinnosti vyplývající pro něj z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP. Každý pracovní úraz projedná bez zbytečného odkladu přímý nadřízený poraněného zaměstnance s ředitelem úseku ekonomicko-správního a kanceláře úřadu za osobní účasti bezpečnostního referenta, který připraví k projednání a rozhodnutí potřebné podklady a následně vyhotoví o výsledku rozhodnutí písemný doklad k projednání ve škodní komisi. Ta případ posoudí a navrhne procentuální výši náhrady škody.

Tab. 19 Přehled lhůt pro šetření, evidenci a hlášení pracovních úrazů [vlastní]

ÚKON	PROVÁDÍ	LHŮTA
<u>VYŠETŘENÍ PŘÍČIN A OKOLNOSTÍ VZNIKU PRACOVNÍHO ÚRAZU</u>	příslušný vedoucí zaměstnanec	bez zbytečného odkladu
<u>OHLÁŠENÍ PRACOVNÍHO ÚRAZU INTERNÍ</u> ohlásit vznik jakéhokoliv úrazu zaměstnanců (telefonicky, faxem, e-mailem apod.) bezpečnostnímu referentovi.	příslušný vedoucí zaměstnanec	bez zbytečného odkladu
<u>EVIDENCE V KNIZE ÚRAZŮ</u> a) o všech ohlášených pracovních úrazů zaměstnanců bez ohledu na vznik nebo délku pracovní neschopnosti b) o všech ohlášených úrazech cizích osob na pracovištích úřadu	bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení	bez zbytečného odkladu
<u>OHLÁŠENÍ PRACOVNÍHO ÚRAZU-EXTERNÍ</u> (osobně, telefonicky, e-mailem apod.) a) územně příslušnému útvaru Policie ČR b) příslušnému Oblastnímu inspektorátu práce c) zaměstnavateli, který postiženého zaměstnance k práci na pracoviště vyslal nebo dočasně přidělil	bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení	bez zbytečného odkladu
<u>OHLÁŠENÍ SMRTELNÉHO PRACOVNÍHO ÚRAZU</u> (poškození zdraví, které způsobilo smrt ihned po úrazu nebo na jehož následky úrazem postižený zaměstnanec nejpozději do 1 roku zemřel) - osobně, telefonicky, e-mailem apod. a) územně příslušnému útvaru Policie ČR b) příslušnému Oblastnímu inspektorátu práce c) Úřadu d) zaměstnavateli, který postiženého zaměstnance k práci na pracoviště vyslal nebo dočasně přidělil e) zdravotní pojišťovně, u které byl postižený zaměstnanec pojištěn	bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení)	bez zbytečného odkladu

Tab. 20 Přehled lhůt o zasilání záznamů o pracovních úrazech [vlastní]

<p><u>VYHOTOVENÍ ZÁZNAMU O PRACOVNÍM ÚRAZU</u> (je-li následkem úrazu pracovní neschopnost delší než 3 kalendářní dny nebo došlo k úmrtí zraněného)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve standardním případě 6 vyhotovení; - všechna vyhotovení s platností originálu (podpisy zúčastněných na všech vyhotoveních); - v případě potřeby záznam o pracovním úrazu doplnit o svědecký protokol (ve vážnějších nebo sporných případech); 	<p>bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení</p>	<p>nejpozději do pěti dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o vzniku PÚ dozvěděl</p>
<p><u>PŘEDÁNÍ ZÁZNAMU O PRACOVNÍM ÚRAZU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - úrazem postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného PÚ jeho rodinným příslušníkům 	<p>bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení)</p>	<p>když je záznam o úrazu podepsán všemi osobami</p>
<p><u>ZASLÁNÍ ZÁZNAMU O PRACOVNÍM ÚRAZU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) územně příslušnému útvaru Policie ČR b) příslušnému Oblastnímu inspektorátu práce c) zdravotní pojišťovně, u které je postižený zaměstnanec pojištěn 	<p>bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti v předemné době personální oddělení</p>	<p>za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce</p>
<p><u>ZASLÁNÍ ZÁZNAMU O SMRTELNÉM PRACOVNÍM ÚRAZU</u></p> <p>viz a) - c) jako u běžného pracovního úrazu</p>	<p>bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení</p>	<p>nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o vzniku PÚ dozvěděl</p>
<p><u>VYHOTOVENÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU-HLÁŠENÍ ZMĚN</u> při změnách údajů v již odeslaných záznamech o pracovním úrazu, v případě, že</p> <ul style="list-style-type: none"> - hospitalizace postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů; - pracovní neschopnost postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu; - zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel; - došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu; 	<p>bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení ve spolupráci s personálním oddělením</p>	<p>bez zbytečného odkladu</p>
<p><u>ZASLÁNÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU-HLÁŠENÍ ZMĚN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) příslušnému Oblastnímu inspektorátu práce; b) zdravotní pojišťovně, u které je postižený zaměstnanec pojištěn; c) územně příslušnému útvaru Policie ČR; 	<p>bezpečnostní referent, v případě jeho nepřítomnosti delší než 2 dny personální oddělení ve spolupráci s personálním oddělením</p>	<p>nejpozději do pátého dne následujícího měsíce po jejich zjištění</p>
<p><u>VEDENÍ ÚPLNÉ DOKUMENTACE O VŠECH PRACOVNÍCH ÚRAZECH</u> k nimž byl sepsán a zaslán záznam o pracovním úrazu</p>	<p>bezpečnostní referent</p>	<p>Smrtelné – A5 Ostatní – S5 Kniha úrazů – S10</p>

7.1.10 Školení BOZP

Řádné seznámení všech zaměstnanců úřadu s povinnostmi a předpisy k zajištění BOZP a pravidelné doplňování a ověřování těchto znalostí je nezbytné provádět v zájmu úrovně bezpečné a zdravotně nezávadné práce, jako prevenci rizik ohrožení zdraví při práci a pracovní úrazovosti.

K zajištění BOZP jsou prováděny tyto typy školení:

- a) **Vstupní školení zaměstnanců**, je prováděno při přijetí zaměstnance, příslušným proškoleným vedoucím zaměstnancem, většinou bezpečnostním referentem.
- b) **Periodické školení zaměstnanců**, je prováděno po 36 měsících, příslušným proškoleným vedoucím zaměstnancem, většinou bezpečnostním referentem.
- c) **Školení vedoucích zaměstnanců**, je prováděno po 36 měsících, osobou odborně způsobilou k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- d) **Školení zaměstnanců určených k řízení služebních motorových vozidel**, je prováděno po 12 měsících formou e-learningu.
- e) **Školení zaměstnanců určených k poskytnutí první pomoci**, je prováděno po 24 měsících smluvním lékařem pracovnělékařské péče.
- f) **Mimořádné školení**, je prováděno podle potřeby, například při změně legislativy bezpečnostním referentem nebo osobou odborně způsobilou k zajišťování úkolů v prevenci rizik.

K provádění školení je zpracován tematický plán a časový rozvrh. O provedených školeních jsou vedeny písemné dokumenty, ze kterých musí být zřejmé o jaký druh školení jde a účastníci svým podpisem potvrzují účast na školení.

V rámci vstupního a periodického školení BOZP se zaměstnanci seznámí se základními předpisy, které se týkají bezpečnosti práce a ochrany zdraví, s organizací práce a způsobem zajištění BOZP na pracovišti, s druhem a obsahem dokumentace BOZP vedené na pracovišti, s povinnostmi zaměstnanců i zaměstnavatele v rámci BOZP, s riziky možného ohrožení zdraví na pracovišti, se zařazením prací do kategorií, s evidencí a hlášením pracovních úrazů, s náhradou škody při pracovních úrazech a nemocech z povolání, s požadavky na pracoviště a pracovní prostředí, s bezpečnostními pokyny pro řízení služebních motorových vozidel, s bezpečnostními pokyny pro zaměstnance bez elektrotechnického vzdělání, s návody na obsluhu spotřebičů a zařízení provozovaných na pracovišti, se zákazem požívání alkoholu

a jiných návykových látek a jejich donášení na pracoviště a s jinými aktuálními problémy týkajícími se BOZP.

7.1.11 Provoz služebních vozidel

Provoz služebních vozidel je upraven vnitřním předpisem úřadu, který se řídí platnou legislativou. Tento předpis je závazný pro všechny pracovníky úřadu, kteří budou řídit služební vozidla organizace. Služební automobily mohou využívat ke služebním účelům všichni zaměstnanci úřadu. Jsou zde využívána vozidla kategorie M1, což jsou vozidla, jež mají nejvýše 8 míst k přepravě osob, kromě místa řidiče.

Při provozování služebních vozidel plní základní povinnosti jak organizace, a to konkrétně její vedoucí pracovníci, kteří odpovídají v rozsahu svých funkcí za BOZP, tak pracovníci úřadu, kteří služební vozidla využívají.

K povinnostem organizace v souvislosti s provozem služebních vozidel patří zajištění základních pracovních postupů, jako jsou opravy, kontroly a údržba s výjimkou běžných provozních závad, a to prostřednictvím autorizovaných oprav. Dále zajišťuje vybavení vozidla výstražnou vestou s vysokou viditelností, která vyhovuje požadavkům normových hodnot k použití při odstraňování poruch. Organizace dále prostřednictvím pověřených zaměstnanců dohlíží na to, aby služební vozidlo řídili zaměstnanci k tomu způsobilí, tj. kteří mají platné řidičské oprávnění příslušné skupiny, platný certifikát o absolvovaném e-learningovém přezkoušení v rámci školení řidičů. Seznam těchto zaměstnanců je uložen u pracovníka odpovědného za autoprovoz.

Pracovník odpovědný za autoprovoz koordinuje po konzultaci s příslušnými vedoucími útvarů koordinuje jízdy služebních vozidel, před každou jízdou služebního vozidla vyznačí na Žádance o přepravu (v části Příkaz k jízdě) druh a SPZ vozidla, datum a svůj podpis, vede přehled o nákladech spojených s provozem jednotlivých vozidel, spotřebu pohonných hmot a náplní a nákladů na opravy a údržbu, zpracovává měsíční přehled spotřeby pohonných hmot, zajišťuje technické prohlídky služebních vozidel, zajišťuje pravidelnou kontrolu a údržbu vozidla, včetně doplňování palivové nádrže, vody, olejů a dalších náplní, mytí a vysávání interiéru vozidel, navrhuje a doporučuje opravy vozidel.

K povinnostem řidiče služebního vozidla patří vyplnění tiskopisu Žádanka o přepravu, který musí obsahovat datum, jméno a podpis žadatele, jméno řidiče, jméno přepravované osoby, datum jízdy, hodinu a místo odjezdu, cíl a účel cesty. Tuto řádně vyplněnou a podepsanou

Žádanku o přepravu předá pracovníkovi zodpovědnému za autoprovoz, tato Žádanka slouží současně jako příkaz k jízdě.

Dále je řidič služebního vozidla povinen si před jízdou vyzvednout od pracovníka zodpovědného za autoprovoz, schválenou Žádanku o přepravu, záznam o provozu vozidla, klíče od vozidla, doklady k vozidlu včetně dokladu o uzavření povinného zákonného pojištění služebního vozidla, event. další doklady (např. parkovací kartu, kartu CCS k možnosti doplnění pohonných hmot apod.

Řidič je před jízdou povinen provést kontrolu vnějšího osvětlení a signalizačních prvků vozidla a provést všechna technická a režimová opatření, nutná k zabránění případných škod při jízdě a při dočasném odstavení vozidla v čase pracovního jednání. Řidič nesmí ve služebním vozidle přepravovat osoby, které nejsou uvedeny v jízdním příkaze, musí před jízdou zkontrolovat, zda vozidlo není viditelně poškozeno, při zjištění poškození vozidla je toto povinen ihned hlásit pracovníkovi zodpovědnému za autoprovoz. K povinnostem řidiče dále patří dodržování předpisů vyplývajících ze zákona o silniční dopravě, zejména zákaz požití alkoholu před a v čase jízdy, jakož i neřídít pod vlivem jiných návykových a psychotropních látek včetně léků s obdobným charakteristickým vlivem na psychické vlastnosti řidiče. Pokud je nutné během uskutečněné jízdy vozidlo odstavit při odstraňování poruchy na pozemních komunikacích, a kdy je nutno na ně vstoupit, je povinen používat výstražnou vestu, která je vždy umístěna v zavazadlovém prostoru vozidla. V případě, že se stane účastníkem dopravní nehody, a to v postavení poškozeného nebo viníka, zajistí polohu zúčastněných vozidel, jména jejich řidičů a vyčká příjezdu pracovníků dopravní policie a dál se řídí jejich pokyny. Je povinen sepsat zápis o havárii, popř. o poškození veřejného zařízení.

Řidič je povinen o každé služební jízdě vést podrobný záznam, ve kterém bude datum, cíl cesty, čas odjezdu a příjezdu, stav tachometru na počátku a na konci jízdy, doplnění pohonných hmot a podpis řidiče. Jakmile skončí služební jízda předá veškeré doklady pracovníkovi zodpovědného za autoprovoz. V případě, že v čase jízdy provedl doplnění pohonných hmot, předá i doklad od čerpací stanice. Vozidlo odstaví na určeném místě.

7.1.12 Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP) jsou určeny k osobní ochraně před riziky, která by mohla ohrozit život, bezpečnost či zdraví zaměstnanců. Zaměstnavatel je poskytuje bezplatně spolu s mycími a čistícími prostředky.

Tab. 21 Vyhodnocení rizik pro výběr a použití OOPP [vlastní]

Profese: Správce budovy		RIZIKA																							
		fyzikální											chemická				biologická								
		mechanická					tepelná		záření				aero-soly		kapa-liny										
		pád z výšky do hloubky	úder, náraz, rozdrncení	bodné, řezné rány, škrábance	ukluznutí, upadnutí	vibrace	teple, oheň,	chlad	elektřina	neionizující	ionizující	hluk	prach, vlákna	dýmy, mlhy	tuhé látky	ponoření	postřikání	plyny, páry	bakterie, viry	paraziti	plísně	Nebakter. biologické antigeny			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21					
ČÁSTI TĚLA	hlava	lebka	A		9	9				11					10										
		sluch	B																						
		zrak	C												12					12					
		dýchací orgány	D																						
		obličej	E																						
		celá hlava	F																		3				
	horní končetiny	ruce	G			8		8	8						8										
		paže (části)	H			1			2											3					
	dolní končetiny	chodidlo	I			5		7	7								6	6							
		nohy (části)	J			1																			
	různé	pokožka	K																						
		trup/břicho	L			1			2						4					3					
		parenterální cesty	M																						
		celé tělo	N																						
			Druh OOPP													Stupeň znečištění									
1	Pracovní oblek nebo kombinéza nebo kalhoty s náprsenkou													B											
2	Prošívaný oblek nebo kabát ³ / ₄																								
3	Nepromokavý plášť s kapucí																								
4	Triko s krátkým rukávem																								
5	Obuv kožená																								
6	Holinky gumové																								
7	Holinky gumoplastěné																								
8	Rukavice pětiprsté kombinované																								
9	Čepice se štítkem nebo obdobná pokrývka hlavy																								
10	Čepice zimní																								
11	Ochranné brýle																								
12																									

Evidence osobních ochranných pracovních prostředků je vedena v kartách OOPP, s uvedením data výdeje druhu a počtu OOPP a podpisem zaměstnance. OOPP jsou přidělovány v souladu se seznamem činností. Každý výdej OOPP je stvrzen podpisem zaměstnance. Zaměstnanci jsou povinni používat OOPP v souladu s pokyny zaměstnavatele a způsobem, o kterém byli informováni.

7.1.13 Práce zakázané ženám a mladistvým

Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení jsou povinni dodržovat zákazy prací a pracovišť pro těhotné ženy, kojící matky, matky do konce 9. měsíce po porodu a mladistvé, seznamovat nově přijímané ženy a mladistvé s tím, že jsou povinni oznamovat svému nejbližšímu vedoucímu skutečnosti rozhodné pro posouzení, na jakou práci a pracoviště nesmějí být zařazeni. V případě nejasností v problematice zakázaných prací těhotným ženám a mladistvým je řešit s bezpečnostním referentem.

Těhotným ženám, kojícím matkám a ženám do konce 9. měsíce po porodu je zakázáno vykonávat:

- 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 a činnosti s vybranými nebezpečnými chemickými látkami (dle vyhlášky č. 180/2015 Sb.),

- práce přesčas (těhotné zaměstnankyně; zaměstnankyně a zaměstnanci, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok).

Mladistvým je zakázáno vykonávat:

- 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 a činnosti s vybranými nebezpečnými chemickými látkami (dle vyhlášky č. 180/2015 Sb.),
- práce, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštěnostem v tomto věku jsou pro mladistvé nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví,
- práce přesčas a práce v noci.

7.1.14 Prevence před požíváním alkoholu a jiných omamných látek

Všichni zaměstnanci jsou při nástupu do zaměstnání v rámci vstupního školení informováni o zákazu požívat alkohol a zneužívat jiné omamné látky na pracovišti. Je jim také sdělena skutečnost, že jsou povinni se podrobit zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.

Oprávnění dát zaměstnanci pokyn, aby se podrobil vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek mají všichni vedoucí zaměstnanci organizace vůči svým podřízeným. V případě pozitivního výsledku zkoušky má kontrolovaný zaměstnanec právo si nechat neodkladně odebrat krev na zjištění skutečného stavu. V případě pozitivního výsledku rozboru krve nese náklady s tím spojené kontrolovaný zaměstnanec. V případě negativního výsledku rozboru krve, náklady s tím spojené, včetně ušlé mzdy zaměstnance nese zaměstnavatel. V případě nevyužití práva na neodkladný odběr krve ze strany kontrolovaného zaměstnance (v případě pozitivního výsledku zkoušky), je tento zápis brán ze strany

zaměstnavatele jako doklad pro závažné porušení povinnosti, vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci. Taktéž odmítnutí podrobit se výše uvedené zkoušce nebo podpisu výsledku zkoušky ze strany kontrolovaného zaměstnance, bude ze strany zaměstnavatele považováno za závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

7.1.15 Kontrolní činnost

Kontrolní činnost, či jinak řečeno prověrka stavu BOZP, na úřadu probíhá jednou ročně. Uvedená prověrka je prováděna na základě § 108 Zákoníku práce, ze kterého povinnost prověrky vyplývá. Prověrky BOZP se účastní starosta, osoba odborně způsobilá v prevenci rizik, bezpečnostní referent a příslušní vedoucí pracovišť.

Z proběhlé prověrky je nutné vyhotovit písemný záznam. V rámci prověrky musí být zkontrolována dokumentace BOZP, aktuálnost registru rizik, úroveň a četnost školení BOZP, dodržování pracovně lékařských prohlídek, vybavení a připravenost k poskytnutí první pomoci. Dále musí být zkontrolovány objekty a pracoviště, z hlediska posouzení stavu pracovního prostředí a prostor sociálního a hygienického zařízení, dodržování pokynů pro používání elektrických spotřebičů. V neposlední řadě dochází ke kontrole zápisů z revizních kontrol spotřebičů zařízení.

V zápise musí být uveden výsledek kontroly, spolu se zjištěnými závadami či pochybeními, u nichž jsou uvedeny návrhy na jejich odstranění, či jiné řešení, vedoucí k minimalizaci případných nežádoucích následků.

ZÁVĚR

Problematika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nám všem známá, a přece ji mnoho z nás podceňuje a nevěnuje jí patřičnou pozornost. Díky této diplomové práci se změnil i můj přístup k BOZP, můj obdiv patří těm, kteří její úroveň neustále, navzdory nepochopení, pozvedají, neboť aniž si to uvědomujeme, z této jejich snahy profitujeme všichni.

Hlavním cílem práce bylo na základě dostupných poznatků vytvořit návrh funkčního systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Důležitým krokem k naplnění tohoto cíle byla analýza rizik možného ohrožení zdraví zaměstnanců při práci a při pracovních činnostech. Zakomponováním poznatků z teoretické části práce, z analýzy rizik a ze studia předmětné oblasti byl vytvořen návrh systému řízení BOZP v objektu státní správy, čímž bylo dosaženo hlavního cíle diplomové práce.

Jak z vlastní zkušenosti vím, sebelepší systém řízení BOZP nemůže bez patřičného akceptování zaměstnanců fungovat a minimalizovat rizika ohrožení zdraví vznikající při práci. Této akceptace je možné dosáhnout důslednou osvětou, pravidelnou kontrolou, a především dodržováním zákonných předpisů a pokynů osoby odborně způsobilé v prevenci rizik. V neposlední řadě záleží na vedoucích pracovnících zaměstnavatele a jejich vyhodnocení důležitosti této problematiky. Především oni totiž nesou odpovědnost za BOZP na pracovišti a mají hlavní podíl na míře BOZP tam uplatňované. K tomu, aby byla úroveň BOZP co nejvyšší, je třeba důsledného a každodenního působení vedoucích pracovníků, aby byly důsledně dodržovány zásady BOZP a aby došlo ke změně v myšlení lidí. Aby lidé pochopili, že většina úrazů a poškození zdraví plyne z podcenění těchto zásad a ukolébání se myšlenkou, že se přece nemůže nic stát.

Práce na diplomové práci mi pomohla k bližšímu seznámení s problematikou BOZP a obohatila mne především o poznání, že každému z nás je funkční systém BOZP prospěšný, i když si to mnohokrát nedokáže uvědomit. To, že má každý zaměstnavatel zákonnou povinnost řešit BOZP, je pro každého z nás jednou z velkých vymožeností dnešní doby.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce, neboli, O čem je současná BOZP*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-106-4.
- [2] ŠENK, Zdeněk. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: prakticky a přehledně podle normy OHSAS*. 2., akt. vyd. Olomouc: ANAG, 2012, Práce, mzdy, pojištění. 311 s. ISBN 978-80-7263-737-9.
- [3] VEBER, Jaromír a Eva PINCOVÁ. *Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. Praha: Professional Publishing, 2008. ISBN 978-80-86946-46-7.
- [4] *EVROPSKÁ AGENTURA PRO BEZPEČNOST A ZDRAVÍ PŘI PRÁCI*. Právní předpisy v oblasti BOZP OSHA. EUROPA. EU [online] © 2017.EU-OSHA[cit. 2017-03-22] Dostupné z <https://osha.europa.eu/cs/legislation/directives/the-osh-framework-directive/the-osh-framework-directive-introduction>
- [5] Národní akční program BOZP pro období 2017 – 2018 [online]. In: . *Ministerstvo práce a sociálních věcí: Rada vlády pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci, 2016* [cit. 2017-03-12] Dostupné z: <http://www.ceskyfocalpoint.cz/wp-content/uploads/2016/12/N%C3%A1rodn%C3%AD-ak%C4%8Dn%C3%AD-program-bezpe%C4%8Dnosti-a-ochrany-zdrav%C3%AD-p%C5%99i-pr%C3%A1ci-na-obdob%C3%AD-2017-2018.pdf>
- [6] Zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce. In: *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2017-03-10]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=62694&nr=262~2F2006&rpp=15#local-content>
- [7] BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 1. vyd. Praha: C.H. Beck, 2012,xviii,1616 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-1792-512.
- [8] *Kompetence orgánů inspekce práce* [online]. In: . [cit. 2017-05-13]. Dostupné z: <http://www.suip.cz/pracovnepravni-vztahy/kompetence-organu-inspekce-prace/>pinfo.cz/sites/default/files/obsah/super-obsah/narodni-akcni-program-bezpecnosti-ochrany-zdravi-pri-praci-pro-obdobi-2017-2018/soubory/napbozp2017-2018.pdf>
- [9] Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů. In: *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2017-03-11]. Dostupné z:

<https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=49577&nr=258~2F2000&rpp=15#local-content>

- [10] VALA, Jiří. *Systémové řízení bezpečnosti a ochrany zdraví v organizacích*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-109-5.
- [11] Bezpečný podnik – verze 2009. *Státní úřad inspekce práce* [online]. [cit. 2016-09-10]. Dostupné z: http://www.suip.cz/_files/suip-e0575d84d523dd5da1b3c86e9c491db6/prirucka_2009_bp.pdf
- [12] *Hodnocení a vyhodnocování rizik* [online]. In: . [cit. 2017-05-13]. Dostupné z: <http://www.odbory-online.cz/hodnoceni-a-vyhodnocovani-rizik/562-3/metody-identifikace-a-hodnoceni-rizik>
- [13] VEBER, Jaromír a kol. *Management kvality, environmentu a bezpečnosti práce: legislativa, systémy, metody, praxe*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Management Press, 2010, s. 304. ISBN 978-80-7261-210-9.
- [14] NEUGEBAUER, Tomáš. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-458-3.
- [15] *VŠB-TU OSTRAVA* [online]. © 2017 [cit. 2017-04-22]. Dostupné z: <http://fei1.vsb.cz/kat420/vyuka/Magisterske%20nav/prednasky/web/RIZIKA.pdf>
- [16] ŠEFČÍK, Vladimír. *Analýza rizik*. ISBN 978-807-3186-968. Zlín: Univerzita Tomáš Bati ve Zlíně, 2009, 98 s.
- [17] TICHÝ, M. *Ovládání rizika: analýza a management*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2006. 396 s. ISBN 80-7179-415-5
- [18] HAPPYEND.CZ, [online]. © 2002 – 2017 [cit. 2017-03-10]. Dostupné z: <http://www.happyend.cz/>
- [19] ŠMÍDOVÁ, Miroslava. *Soubor právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení*. 6., aktualiz. a rozš. vyd. Praha ASPI, 2012 242 s. ISBN: 978-80-7357-720.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
BTZ	Bezpečnost technických zařízení
ČSN	Česká státní norma
EU	Evropská unie
EHS	Evropské hospodářské společenství
HAZOP	Hazard Operation Proces
ILO	International Labour Organization
JBM	Jednoduchá bodová metoda
KHS	Krajská hygienická stanice
NV	Nařízení vlády
MOP	Mezinárodní organizace práce
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
OSH	Occupational Health and Safety
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OZO	Odborně způsobilá osoba
PO	Požární ochrana
PÚ	Pracovní úraz
SUIP	Státní úřad inspekce práce

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1 Ishikawův diagram [17]</i>	34
<i>Obr. 2 Schématický nákres půdorysu 3. patra budovy [vlastní]</i>	39
<i>Obr. 3 Tabulky směru úniku [18]</i>	55
<i>Obr. 4 Zákazové značky [18]</i>	55
<i>Obr. 5 Číslo tísňového volání [18]</i>	58

SEZNAM TABULEK

<i>Tab. 1 Klíčová slova HAZOP [13]</i>	30
<i>Tab. 2 Stupnice pravděpodobnosti [15]</i>	30
<i>Tab. 3 Stupnice závažnosti nebezpečí [15]</i>	31
<i>Tab. 4 Názor hodnotitelů [15]</i>	31
<i>Tab. 5 Ohodnocení míry rizika [15]</i>	31
<i>Tab. 6 Organizační struktura úřadu[vlastní]</i>	38
<i>Tab. 7 Vyhodnocení rizik – elektrická zařízení 1 [vlastní]</i>	40
<i>Tab. 8 Vyhodnocení rizik – elektrická zařízení 2 [vlastní]</i>	41
<i>Tab. 9 Vyhodnocení rizika – pohyb osob [vlastní]</i>	42
<i>Tab. 10 Vyhodnocení rizik – pohyb osob, výtah [vlastní]</i>	43
<i>Tab. 11 Vyhodnocení rizik – ruční manipulace [vlastní]</i>	44
<i>Tab. 12 Vyhodnocení rizik – Skladovací regály [vlastní]</i>	45
<i>Tab. 13 Vyhodnocení rizik – skladovací regály, žebříky [vlastní]</i>	46
<i>Tab. 14 Vyhodnocení rizik – kancelářské práce [vlastní]</i>	47
<i>Tab. 15 Vyhodnocení rizik – kancelářské práce, provoz vozidel [vlastní]</i>	48
<i>Tab. 16 Vyhodnocení rizik – údržba a opravy [vlastní]</i>	49
<i>Tab. 17 Shrnutí návrhu na zařazení prací do kategorií [vlastní]</i>	56
<i>Tab. 18 Náplň lékárničky první pomoci [vlastní]</i>	57
<i>Tab. 19 Přehled lhůt pro šetření, evidenci a hlášení pracovních úrazů [vlastní]</i>	60
<i>Tab. 20 Přehled lhůt o zasílání záznamů o pracovních úrazech [vlastní]</i>	61
<i>Tab. 21 Vyhodnocení rizik pro výběr a požití OOPP [vlastní]</i>	65