

Návrh komplexního bezpečnostního řešení pro malou energetickou společnost

Designing a Comprehensive Security Solution for a Small Energy Company

Bc. Petr Zedek

Diplomová práce
2019



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta aplikované informatiky

akademický rok: 2018/2019

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Petr Zedek**
Osobní číslo: **A17359**
Studijní program: **N3902 Inženýrská informatika**
Studijní obor: **Bezpečnostní technologie, systémy a management**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Návrh komplexního bezpečnostního řešení pro malou energetickou společnost**

Téma anglicky: **Designing a Comprehensive Security Solution for a Small Energy Company**

Zásady pro vypracování:

1. Formou řešerše zpracujte problematiku z hlediska obecných přístupů k fyzické bezpečnosti, BOZP a požární ochrany.
2. Na modelové situaci objasněte bezpečnostní principy se zaměřením na specifické aspekty možných úrazů a jejich předcházení v dané společnosti.
3. Zpracujte projekt k výběrovému řízení na dodání a realizaci podmínek, procedur a školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany pro danou společnost.
4. Implementujte formou projektového díla bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu v dané společnosti, plán, časová osa, nákladová část, odpovědnosti.
5. Experimentálně ověřte vhodnost daného řešení dotazníkovou formou.

Rozsah diplomové práce:

Rozsah příloh:

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

Seznam odborné literatury:

1. NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce neboli o čem je současná BOZP*. 1. vyd. Praha: WoltersKluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-556-4.
2. VEBER, Jaromír. *Management kvality, environmentu a bezpečnosti práce*. 2. vyd. Praha: Management Press, 2010. ISBN 978-80-7261-210-9.
3. VEBER, Jaromír a Eva PINCOVÁ. *Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. 1. vyd. Praha: Professional Publishing, 2008. ISBN 978-80-86946-46-7.
4. BUĎA, Jan. *Jak předcházet bezpečnostním rizikům v silniční dopravě*. 2. vyd. Praha: Vogel, 2010. ISBN 978-80-86411-82-8.
5. LUKÁŠ, Luděk. *Bezpečnostní technologie, systémy a management II*. 1. vydání. Zlín: Radim Bačuvčík – VeRBuM, 2012. ISBN 978-80-87500-19-4.

Vedoucí diplomové práce:

doc. Ing. Jiří Gajdošík, CSc.

Ústav bezpečnostního inženýrství

Datum zadání diplomové práce:

30. listopadu 2018

Termín odevzdání diplomové práce:

17. května 2019

Ve Zlíně dne 14. prosince 2018

doc. Mgr. Milan Adámek, Ph.D.
děkan



doc. RNDr. Vojtěch Křesálek, CSc.
ředitel ústavu

Prohlašuji, že

- a) beru na vědomí, že odevzdáním diplomové 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;
- b) beru na vědomí, že diplomová 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;
- c) byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou 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;
- d) 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;
- e) beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou 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;
- f) beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové 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;
- g) beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové 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 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 17.5.2019

Petr Zedek, v.r.
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Ve své diplomové práci se věnuji projektu zajištění komplexního bezpečnostního řešení pro malou energetickou společnost. Při zajištění komplexní bezpečnosti je potřeba znát veškeré potřebné zákonné předpisy, které jsou zpracovány formou rešerše v teoretické části práce. V praktické části diplomové práce se zabývám zpracováním projektu zajištění BOZP, PO a školení řidičů – referentů pro potřeby malé energetické společnosti, resp. malé administrativně zaměřené společnosti. V rámci projektu jsem vypsál poptávkové řízení, vyhodnotil nabídky z daného poptávkového řízení, připravil vybrané vzorové směrnice a všechny tyto dokumenty zapracoval do jednotné vnitropodnikové směrnice. V závěru své diplomové práce se věnuji i doporučením při poptávkovém řízení. Použitím této diplomové práce může malá administrativní společnost získat kvalifikovaný návod pro zavedení zákonného BOZP, PO a školení řidičů – referentů.

Klíčová slova:

BOZP, PO, školení řidičů – referentů, projekt BOZP, poptávkové řízení BOZP, směrnice, návod, vnitropodniková směrnice

ABSTRACT

In my diploma thesis I am dedicated to the project of providing a comprehensive security solution for a small power company. When ensuring comprehensive security it is necessary to know all the essential legal regulations, which are processed in the form of a search in the theoretical part of the my diploma thesis. In the practical part of the diploma thesis I am looking for the elaboration of the project to ensure the health and fire safety at work and the training of drivers - officers for the necessity of a small energy company, respectively. small administrative companies. As part of the project, I announced the tender, I am evaluated the offers from the given inquiry, and I prepared the selected samples guidelines and all these documents have been incorporated into a single internal directive. In the conclusion of my diploma thesis I pay close attention to recommendations of the inquiry procedure. Using this diploma thesis for a small administrative company can obtain qualified instruction manual for the introduction of OSH, fire safety and drivers - officers' training.

Keywords:

Occupational health and safety (OSH), fire safety, training of officers' drivers, OSH project, demand management of OSH, guideline, instruction manual, internal directive

V úvodu své práce bych chtěl poděkovat doc. Ing. Jiřímu Gajdošíkovi, CSc. za odborné znalosti, vědomosti a rady poskytnuté v rámci odborných konzultací, za připomínky a návrhy k úpravě a formě zpracování diplomové práce.

Dále bych rád poděkoval své rodině za podporu, kterou mi všichni věnovali během mého studia.

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

OBSAH

ÚVOD	10
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 KOMPLEXNÍ BEZPEČNOST	13
1.1 BOZP.....	13
1.1.1 Úvod do BOZP.....	13
1.1.2 Základní terminologie	15
1.1.3 Legislativa	17
1.1.3.1 Úmluvy Mezinárodní org. práce ratifikované Českou republikou	19
1.1.4 Povinnosti zaměstnavatele	21
1.1.5 Povinnosti zaměstnance	21
1.1.6 Odbory.....	22
1.1.6.1 Význam odborové organizace a zástupců zaměstnanců pro BOZP v podniku	22
1.1.7 Školení pracovníků.....	24
1.1.7.1 Řidiči – referenti	25
1.1.7.2 Práce s odpady	26
1.1.8 Analýza rizik BOZP	27
1.1.9 Kontroly BOZP	27
1.1.10 Návrh bezpečnostních opatření	29
1.1.11 Emise zplodin, energetika a životní prostředí	29
1.1.12 Úraz	30
1.1.12.1 Pracovní úrazy – proč s nimi bojujeme.....	30
1.1.12.2 Postup při šetření pracovních úrazů	35
1.1.12.3 Odškodňování pracovních úrazů – druhy škod při pracovním úraze..	36
1.1.13 Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP)	36
1.1.14 Ochranné nápoje.....	37
1.1.15 Spolupráce s lékaři	38
1.2 POŽÁRNÍ OCHRANA	38
1.2.1 Úvod do PO.....	38
1.2.2 Základní terminologie	41
1.2.3 Legislativa	42
1.2.4 Povinnosti zaměstnavatele	42
1.2.5 Povinnosti zaměstnance	43
1.2.6 Ruční hasicí přístroje (dále jen RHP).....	43
1.2.6.1 Zásady výběru správného hasicího přístroje.....	43
1.2.6.2 Kontroly hasebních prostředků	44
1.2.7 Druhy dokumentace požární ochrany	44
1.3 FYZICKÁ OCHRANA	45
1.3.1 Úvod do fyzické ochrany	45
1.3.2 Základní terminologie	47
1.3.3 Legislativa	47
1.4 OCHRANA INFORMAČNÍHO SYSTÉMU.....	47
1.4.1 Úvod do ochrany informačního systému	47
1.4.2 Základní terminologie	47
1.4.3 Legislativa	47
1.4.4 Povinnosti.....	48

II PRAKTICKÁ ČÁST	49
2 PROJEKTOVÁ ČÁST.....	50
2.1 PROJEKT	51
2.2 POPTÁVKOVÉ ŘÍZENÍ	52
2.2.1 Poptávkové řízení – VZOR e-mailu.....	53
2.2.2 Strukturování podmínek nabídky	54
2.2.3 Vyhodnocení poptávky	54
2.3 REALIZACE A IMPLEMENTACE ZAKÁZKY	60
2.3.1 Dokumentace k zajištění BOZP, PO a školení řidičů	61
2.3.1.1 Směrnice organizace a zajištění BOZP	62
2.3.1.2 Směrnice – kontrolní činnost v BOZP	67
2.3.1.3 Směrnice – identifikace, analýza a profylaxe rizik.....	73
2.3.1.4 Kategorizace prací na jednotlivé pracovní pozice	73
2.3.1.5 Směrnice – elektrospotřebiče.....	74
2.3.1.6 Směrnice – zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců	79
2.3.1.7 Směrnice – vzdělávání zaměstnanců	79
2.3.1.8 Směrnice – pracovní úrazy	80
2.4 OVĚŘENÍ DANÉHO ŘEŠENÍ DOTAZNÍKOVOU FORMOU	86
ZÁVĚR	89
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	91
SEZNAM OBRÁZKŮ	92

ÚVOD

V každé civilizované společnosti je základní výroba na určité úrovni, kdy se každá firma snaží vyrábět moderní žádané produkty s co největší přidanou hodnotou. Aby k těmto cílům taková firma mohla dospět, je třeba – pokud možno – co nejvíce předem eliminovat možné ztráty, které by mohly vzniknout v případě pracovních úrazů a havárií. Pro tyto účely je třeba dodržovat jednak technologickou kázeň, a jednak přizpůsobit pracoviště tak, aby se zamezilo vzniku pracovních úrazů a nemocem z povolání.

K dosažení cílového stavu je zapotřebí dodržovat veškeré zákonné normy, které byly za tímto účelem vydány. To se týká zejména zákonů, vyhlášek, nařízení vlády ČR a Českých státních norem. V neposlední řadě je nezbytné přihlížet také k mezinárodním úmluvám Mezinárodní organizace práce, které byly ratifikovány Parlamentem ČR.

V praxi ovšem existují různé právní pohledy a z toho plynoucí právní výklady, kdy někteří právníci prosazují názor, že je třeba dodržovat hlavní zákony a ostatní nařízení nebo dokumenty nižšího právního významu netřeba až tak respektovat, protože jsou ve své podstatě právně nevymahatelné. Ke změně postojů dojde v okamžiku, kdy se reálně stane některý ze skutkových stavů, např. pracovní úraz, a právní názory stran se dostanou do konfrontace. Nakonec v důsledku zpravidla převládne formalisticko-byrokratický přístup, ke kterému bývá hojně využíváno právě oněch podceňovaných dokumentů nižší právní hodnoty, např. vyhlášek. Jak tedy sama praxe ukazuje, z hlediska dlouhodobého, nevyplácí se vztažné zákonné normy jakkoliv podceňovat. Naopak je třeba se snažit všechny tyto normy, bez rozdílu jejich právní váhy, nejen respektovat, ale také důsledně zapracovat do pracovních právních dokumentů společnosti. Takový postup nelze nazývat alibismem, protože jde o ochranu životů a zdraví. O čem by se dalo diskutovat, tak to je přeformulování některých ustanovení anebo jejich zpřesnění. Řadu odstavců některých zákonů či vyhlášek by bylo možné zrušit anebo vypustit, jelikož buď patří do kategorie ustanovení přežitých nebo praxí nerealizovatelných.

Předpokládejme, že všichni vedoucí pracovníci nepochybují o skutečnosti, že je třeba zabezpečit dostatečné podmínky k minimalizaci možnosti vzniku pracovních úrazů a nemocí z povolání, jak nařizují ustanovení Zákoníku práce a dalších zákonných ustanovení, včetně čl. 28 Listiny základních práv a svobod.

Pokud se odpovědnému pracovníkovi zodpovědně podaří eliminovat možná rizika, může se výskyt pracovních úrazů a nemocí z povolání snížit na minimum a ani mu nebudou hrozit

sankce ze strany státních úřadů. Realizovaná opatření budou mít za následek omezení počtu pracovních neschopností pro úrazy a nemoci z povolání, což v důsledku povede také ke snížení nákladů náhrad mezd firmy. Dalším efektem je vytvoření vhodného a atraktivního pracovního prostředí, kterým získá spokojenější a výkonnější pracovníky. Nezanedbatelný je také efekt posílení vztahu zaměstnanec vs. zaměstnavatel, kdy se zaměstnanec může opřít o svého zaměstnavatele, jehož nesporným důsledkem pak bude také snížení míry fluktuace ve společnosti.

Chceme dospět k ideálnímu stavu, kdy se budou pracovníci cítit bezpečně, budou spokojeni, jak s pracovištěm, s prací, tak i s podmínkami vytvořenými zaměstnavatelem, nebude pracovních úrazů, nemocí z povolání, havárií anebo jiných škodných událostí.

S ohledem na velkou rozsáhlost tématu, se ve své diplomové práci, respektive její praktické části, budu zabývat především Bezpečností a ochranou zdraví při práci a povinným školením řidičů – referentů.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 KOMPLEXNÍ BEZPEČNOST

Komplexní bezpečnost se skládá z několika částí – z komplexního přístupu firmy ke svým zaměstnancům a jejich potřebám a k potřebám firmy s tím, že má-li firma spokojené zaměstnance, dávají obvykle vyšší a kvalitnější výkony.

Většina firem pod pojmem **fyzické bezpečnosti** bere maximálně ostrahu např. pokladních s hotovostí do banky a z banky, v dřívějších dobách se také doprovázeli hosté a pracovníci z jiných míst ne letiště či nádraží a poskytovala jim společnost do odletu/odjezdu nebo se alespoň vyptali na cíl další cesty a ev. poradili či pomohli. Dnes se firmy v tomto případě starají maximálně o to, aby měly v budovách uklizeno a na dvorech či chodnících pořádek, že by měli občas nechat vymalovat už třeba zapomínají.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci – zde firmy mají hlavně starosti, aby měli co nejméně pracovních úrazů, mnohde se snaží jim místo předcházení je zakrývat nebo dokonce podvádět – hlavně, pokud zaměstnávají cizí státní příslušníky, někdy i nelegálně – pak bagatelizují jejich úrazy a rychle je vezou do ubytovny místo do nemocnice. Většinou se na to ale dříve či později stejně přijde a pak to bývá dražší.

Je třeba dbát i na to, aby nám ve firmách nehořelo, a to ať již vlivem technologie a porušováním jejich postupů, či nekázní pracovníků či hostů. Stačí, když nám mnohdy zahoří vnějšími vlivy (rozšíření požáru od souseda) nebo když nestačí dodržet stávající technologie či předpisy **požární ochrany** – zde je třeba využít všech dostupných zkušeností a údajů, a i nad rámec předpisů požární ochrany udělat taková opatření, aby se nám nestalo, co jinde. A např. při svařování v prostorách s dřevěnými podlahami hlídat i déle, než prikazuje norma.

Ochrana informací bývá poněkud složitější – zde nestačí zpravidla jen zálohovat, ale v době vzrůstajícího nebezpečí krádeží dat a průmyslové špionáže či know-how provést všechna vhodná a mnohdy i dost nákladná opatření proti jakémukoliv úniku dat.

1.1 BOZP

1.1.1 Úvod do BOZP

Základem BOZP jsou všechna vhodná opatření sloužící k tomu, aby nedocházelo k mimořádným událostem, a to ať již vlivem používané technologie, neblahým vlivem

počasí či práci samotných pracovníků firmy nebo hostů firmy zrovna se vyskytujících v místě.

Za tím účelem se provádí školení BOZP, zpravidla ve třech stupních – vstupní školení, opakovaná (periodická) školení a školení vedoucích THP (dnes managementu). Kromě této klasické škály školení ještě musíme zajišťovat školení pracovníků firmy na každou profesi, na každý nový typ technologie, a to v potřebném rozsahu.

Dochází ale ke zvýšenému růstu množství malých podniků, kteří nemají svoje pracovníky pro BOZP. Tyto podniky pak buď na tuto problematiku rezignují a mívají pak větší úrazovost a nehodovost a také větší fluktuaci pracovníků nebo nechávají řadu profesí pracovat z domu a tím jejich odpovědnost za zavinění pracovních úrazů zaniká, případně danou problematiku řeší dodavatelsky, což je poněkud náročnější na organizaci práce a hrozí riziko úniku informací z podnikové databáze.

Autoři knihy (Jaromír Veber, Eva Pincová – Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, I. vydání, rok 2008) se ve svém dalším tvrzení odvolávají na minulost, že se prý čekalo s opatřeními, až se stane pracovní úraz [1], ale skutečnost je odlišná – již sedmdesátých letech minulého století bylo běžnou praxí vícestupňové řízení, které se kromě ekonomiky zabývalo též BOZP a PO - právě ze stejných důvodů za účelem snížení nákladů za úrazy a snížení pracovní neschopnosti a také snižování možností vzniku havárií a nehod a prováděli se důsledné kontroly podřízených částí firem, stejně tak po stránce odborové (odbory tenkrát zmohly hodně - možná také z důvodu většího množství členů). Stejně tak i orgány Inspektorátu bezpečnosti práce (Českého úřadu bezpečnosti práce) se řídily metodicky a v případě závažnějších úrazů či havárií i fyzicky na místě pomáhaly při zajišťování BOZP, a to i s ohledem na budoucnost.

Že v tomto směru dochází k pokroku – ke snižování počtu pracovních úrazů a zmenšování jejich závažnosti dokazují i statistická data.

Dá se ale říci, že je škodou, že si pracovníci tyto návyky z práce neosvojí natolik, že si jich nehledí doma či na chatě ...

Bohužel řada vedoucích pracovníků normy a předpisy BOZP překračují zejména při zaměstnávání cizinců (nedostatky v jejich proškolení) a podceňováním rizik vedoucích k haváriím.

V knize „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce neboli o čem je současná BOZP“, Tomáš Neugebauer uvádí: BOZP již není záležitostí pouze bývalého „bezpečnostního

technika“, resp. odborně způsobilé osoby k prevenci rizik, jak tomu bylo v době starého technického přístupu, ale vedení firmy, a též všech ve firmě pracujících zaměstnanců. [2]

Autor knihy „Jak předcházet rizikům v silniční dopravě“ ve své preambuli uvádí, že má napomoci řidičům, opravářům a dalším zaměstnancům, jak by měli postupovat v souladu se zkušenostmi jiných, ale jak se to mají dovědět, když tato publikace je neveřejná, a tudíž řidičům a dalším běžně nedostupná, už neradí. [3] I nadále tedy zůstává – pokud nedojde k rozsáhlému rozšíření této publikace – že se naprostá většina veřejnosti bude chovat dle platných zákonů dle svých možností a schopností.

Autor knihy „Management kvality, prostředí a bezpečnosti práce“, Jaromír VEBER a kol. uvádí, že musíme rozvíjet BOZP v souladu s rozvojem moderních technologií a že podnikatel a širší management má ze zákona odpovědnost za dodržování BOZP. [4]

Abychom měli zajištěn prostor pro výkon práce, musíme pro danou pracovní činnost získat vhodný objekt – tento buď postavíme, nebo zakoupíme a předěláme pro své účely. Ještě před zahájením stavby či rekonstrukce musíme požádat Státní úřad inspekce práce (dále jen SUIP), místně příslušnou inspekci požární ochrany (dále jen IPO) a další úřady či firmy, kterých se naše akce dotýká o souhlas s projektem, SUIP a IPO navíc o posouzení projektu z hlediska plánovaných technologií a činností, dále místně příslušný stavební úřad. Zvláště u změn technologie se na to mnohdy nedbá a pak může dojít k požárům i omezení činnosti hasičů při zásahu – nemohou se třeba k ohnisku požáru dostat. V průběhu stavby nebo rekonstrukce by měl stavbu průběžně sledovat stavební dozor a také zástupce investora, aby bylo možno v případě potřeby operativně zasáhnout. Při kolaudaci na závěr stavby či rekonstrukce se všichni účastníci vč. SUIP a IPO vyjádří, zda se strany jejich úřadů je vše splněno – jednak dle projektu a jednak dle jejich požadavků vyslovených před zahájením stavby, ev. dalších problémů zjištěných při kolaudaci, ev. závad, které buď brání řádnému provozu a pak musí být bezprostředně odstraněny nebo nejsou tak závažné a pak se udělí souhlas s kolaudací s termíny odstranění závad. Podobně se postupuje i s orgány příslušného stavebního úřadu.

1.1.2 Základní terminologie

Audit BOZP – rozbor situace BOZP a návrh a kontrola příslušných opatření.

BOZP – nutnost dodržování příslušných bezpečnostních a technologických předpisů.

Dokumentace BOZP – platná legislativa, záznamy o školeních a kniha úrazů.

Ergonomie pracoviště – organizace práce ve smyslu odstranění zbytečných namáhavých činností včetně výšky pracovního stolu apod.

Hygiena práce – kontroluje specifické podmínky na pracovišti, jako je osvětlení, větrání, mikroklima, hygienické limity, odstranění namáhavých prvků z pracovní činnosti, zajištění přísunu tekutin či zajištění lékaře.

Státní úřad inspekce práce (SUIP) – kontrolní orgán dělený na krajská pracoviště – kontroluje projektovou dokumentaci v případě nových staveb či nových technologií a provádí namátkové nebo hloubkové kontroly dodržování státních norem bezpečnosti práce. Kategorizace prací – je z nejzákladnějších a nejdůležitějších povinností každé společnosti.

Povinnost kategorizace prací je dána § 37, ze zákona č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví, vč. vyhlášky č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli, a její následné novelizace s účinností od 1. května 2013 (č. 107/2013 Sb.). [5]

Máme definovány 4 kategorie prací od 1. kategorie s nejmenším rizikem až do 4. kategorie, kde je největší riziko.

Kniha úrazů – povinnost vést všechny úrazy na pracovišti, včetně těch, které vyžadovaly pouze minimální ošetření a slouží k hodnocení případných pracovních úrazů i při pozdější pracovní neschopnosti.

Norma OHSAS 18001 je certifikační norma, která doporučuje společnostem, jak efektivně řídit rizika.

Odborně způsobilá osoba (OZO) v BOZP – zpravidla bezpečnostní technik.

Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) – nutno zhotovit seznam přidělování OOPP podle pracovišť a s časovými limity použití.

Plán BOZP – kromě plánu pravidelných školení naplánovat potřebné kontroly a jejich časové provedení podle použitých technologií.

Práce ve výškách – do 1,5 m stačí žebřík, od 1,5 m již musí být lešení s jednotyčovým zábradlím 1,1 m nad podlahu a nad 2 m již musí být dvoutyčové zábradlí ve výškách

55 a 110 cm. Práci ve výškách mohou být pověřeni pouze pracovníci s odpovídající zdravotní kvalifikací.

Pracovnělékařské služby (PLS) – společnost musí zajistit vstupní a pravidelné lékařské kontroly podle kategorie prací.

Pracovní úraz – Pracovním úrazem je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním (§ 273 a 274). [6]

Prevence rizik – zajistit pracoviště podle seznamu rizik s přihlédnutím k použitým technologiím a předpisů s využitím příslušných zkušeností.

První pomoc – abychom mohli řádně poskytnout první pomoc, musíme zajistit řádné proškolení pracovníků z hlediska poskytování první pomoci, podle zásad 5T (Tepló, Tekutiny, Ticho, Tišení bolesti, Transport).

Rizikové faktory pracovního prostředí – zařazujeme dle zákonné vyhlášky č. 432/2003 Sb.

Řidič referent – je každý řidič, který kromě své činnosti, kterou vykonává pro zaměstnavatele podle smlouvy řídí ještě přidělené referentské vozidlo, po splnění zákonných ustanovení.

Směrnice BOZP – souhrn směrnic a předpisů pro provádění BOZP.

1.1.3 Legislativa

Základními zákonnými předpisy pro provádění bezpečnosti práce je „zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů“, „zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek BOZP, ve znění pozdějších předpisů“, „zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů“, „zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů“, „nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů“, „nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí“ a „vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovně lékařských službách a některých druzích posudkové péče“.

Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

Vyhláška ČÚBP č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, ve znění vyhl. č. 324/1990 Sb., č. 207/1991 Sb., ve znění NV č. 352/2000 Sb., č. vyhl. č. 192/2005 Sb.

Nářízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí (přejímá m.j. některé zrušení části vyhl. č. 48/1982 Sb.)

Nářízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí

Nářízení vlády č. 375/2017 Sb. kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů; Nahrazuje NV č. 11/2002 Sb.

Nářízení vlády č. 27/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při práci související s chovem zvířat

Nářízení vlády č. 33/2017 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při práci v lese a na pracovištích obdobného charakteru. Nahrazuje NV č. 28/2012 Sb.

Nářízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky

Nářízení vlády č. 406/2004 Sb., o bližších požadavcích na zajištění BOZP v prostředích s nebezpečím výbuchu

Nářízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky

Nářízení vlády č. 591/2006 Sb., kterým se stanoví bližší podrobnosti k BOZP na staveništích, ve znění NV 136/2016 Sb. Obsáhlý a komplikovaný předpis nahrazující dřívější vyhl. č. 324/1990 Sb., o BOZP při stavebních pracích. Stanoví i některé bližší podrobnosti k činnosti "koordinátora BOZP".

Nářízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění NV č. 170/2014 Sb.

1.1.3.1 Úmluvy Mezinárodní org. práce ratifikované Českou republikou

Českomoravská konfederace odborových svazů (ČMKOS) vydala Sborník úmluv Mezinárodní organizace práce (MOP) ratifikovaných Českou republikou, kde jsou plné texty těchto úmluv.

Publikované ratifikované úmluvy MOP jsou většinou převzaty ze Sbírký zákonů a Sbírký mezinárodních smluv ČR. Sborník úmluv byl realizován v rámci projektu ČMKOS 2017 „§ 320a zákoníku práce I. – Průmysl, vzdělávání, práce, společnost 4.0“, který je financován z prostředků státního rozpočtu ČR prostřednictvím MPSV.

Podle článku 10 Ústavy ČR jsou "vyhlášené mezinárodní smlouvy, k jejichž ratifikaci dal Parlament souhlas, a jimiž je Česká republika vázána, součástí právního řádu; stanoví-li mezinárodní smlouva něco jiného než zákon, použije se mezinárodní smlouva."

Nejsou-li ratifikované úmluvy Mezinárodní organizace práce v členském státě dodržovány, je možné za určitých podmínek podat stížnost Mezinárodnímu úřadu práce.

Hlavním posláním Mezinárodní organizace práce je vytváření celosvětově uznávaných minimálních standardů práce a sociální ochrany prostřednictvím úmluv, protokolů a doporučení schvalovaných Mezinárodními konferencemi práce, které přispívají ke zlepšení pracovních a životních podmínek, podpora jejich ratifikace a kontrola důsledného dodržování ratifikovaných úmluv členskými zeměmi MOP prostřednictvím kontrolního mechanismu této významné mezinárodní organizace.

Zde předkládáme seznam ratifikovaných úmluv MOP týkajících se BOZP od r. 1919 do konce r. 2017. Celá publikace je ke stažení na webových stránkách ČMKOS, kde najdete i publikaci Úmluvy MOP neratifikované Českou republikou.

- ÚMLUVA Č. 1 - Úmluva o pracovní době v průmyslu, 1919
- ÚMLUVA Č. 12 - Úmluva o odškodňování pracovních úrazů v zemědělství, 1921
- ÚMLUVA Č. 13 - Úmluva o používání běloby v natěračství, 1921
- ÚMLUVA Č. 17 - Úmluva o odškodňování pracovních úrazů, 1925
- ÚMLUVA Č. 18 - Úmluva týkající se odškodňování nemocí z povolání, 1925
- ÚMLUVA Č. 19 - Úmluva o rovnocenném nakládání s cizími a domácími zaměstnanci ve věci odškodňování pracovních úrazů, 1925
- ÚMLUVA Č. 42 - Úmluva o odškodňování nemocí z povolání (revidovaná), 1934

- ÚMLUVA Č. 43 - Úmluva o pracovní době ve sklárnách na automaticky vyráběné tabulové sklo, 1934
- ÚMLUVA Č. 49 - Úmluva o zkrácení pracovní doby ve sklárnách na výrobu lahví, 1935
- ÚMLUVA Č. 77 - Úmluva o lékařském vyšetření způsobilosti dětí a mladistvých k zaměstnání v průmyslu, 1946
- ÚMLUVA Č. 78 - Úmluva o lékařském vyšetření způsobilosti dětí a mladistvých k zaměstnání neprůmyslovými pracemi, 1946
- ÚMLUVA Č. 81 - Úmluva o inspekci práce v průmyslu a obchodě, 1947
- ÚMLUVA Č. 90 - Úmluva o noční práci mladistvých zaměstnaných v průmyslu (revidovaná), 1948
- ÚMLUVA Č. 115 - Úmluva o ochraně pracovníků před ionisujícím zářením, 1960
- ÚMLUVA Č. 120 - Úmluva o hygieně v obchodě a kancelářích, 1964
- ÚMLUVA Č. 124 - Úmluva o lékařském vyšetření způsobilosti mladistvých pod zemí v dolech, 1965
- ÚMLUVA Č. 129 - Úmluva o inspekci práce v zemědělství, 1969
- ÚMLUVA Č. 136 - Úmluva o ochraně proti ohrožení otravou benzenem, 1971
- ÚMLUVA Č. 139 - Úmluva o předcházení a kontrole nebezpečí z povolání způsobených karcinogenními látkami a činiteli, 1974
- ÚMLUVA Č. 148 - Úmluva o ochraně pracovníků proti nebezpečím z povolání způsobeným znečištěním vzduchu, hlukem a vibracemi na pracovištích, 1977
- ÚMLUVA Č. 155 - Úmluva o bezpečnosti a zdraví pracovníků a o pracovním prostředí, 1981
- ÚMLUVA Č. 160 - Úmluva o statistikách práce, 1985
- ÚMLUVA Č. 161 - Úmluva o závodních zdravotních službách, 1985
- ÚMLUVA Č. 164 - Úmluva o ochraně zdraví a lékařské péči pro námořníky, 1987
- ÚMLUVA Č. 167 - Úmluva o bezpečnosti a ochraně zdraví ve stavebnictví, 1988
- ÚMLUVA Č. 171 - Úmluva o noční práci, 1990

- ÚMLUVA Č. 176 - Úmluva týkající se bezpečnosti a zdraví při práci v dolech, 1995
- ÚMLUVA Č. 187 - Úmluva o podpůrném rámci pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci, 2006

1.1.4 Povinnosti zaměstnavatele

Povinností zaměstnavatele je zajistit podmínky bezpečné práce, pořádek na pracovišti, prověření používaných technologií, pravidelné proškolení pracovníků, přidělovat OOPP (osobní ochranné pracovní pomůcky) podle podnikového seznamu, řádně vyšetřit veškeré pracovní úrazy včetně příčin a zajištění nápravných opatření podle platné legislativy a podle zkušeností, nejenom vlastních, ale i cizích. Dále je zaměstnavatel povinen sledovat legislativu a její aktualizace jak v oblasti BOZP, tak i používaných technologií.

1.1.5 Povinnosti zaměstnance

Všichni zaměstnanci jsou povinni dbát o svou vlastní bezpečnost. Mezi základní kvalifikační předpoklady pro výkon práce samozřejmě patří znalost základních povinností na úseku pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý ze zaměstnanců je také mimo jiné povinen zúčastňovat se vstupního a pravidelných školení týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pořádaných zaměstnavatelem. Je právem zaměstnavatele tyto znalosti zaměstnanců si ověřit.

Samozřejmou povinností zaměstnance je také podrobení se lékařským prohlídkám, které mají za účel posouzení zdravotního stavu se zohledněním toho kterého pracovního zařazení (např. řidič z povolání – vyšetření očním lékařem atp.). Zaměstnanci jsou zpravidla při podpisu pracovní smlouvy seznamováni s vnitřními obecně závaznými předpisy společnosti na úseku bezpečnosti práce (např. pracovní řád, směrnice BOZP atp.). Tyto předpisy ve své většině zohledňují konkrétní požadavky na bezpečnost ve společnosti. Moderní a současné společnosti zpravidla ve svých interních předpisech týkajících se bezpečnosti práce zhodnocují své konkrétní zkušenosti, využívají moderní technologie a postupy i na úseku bezpečnosti práce (např. monitorovací systémy atp.). Žádná z využitých technologií nebo postupů nezbavuje zaměstnance povinnosti, aby využíval předepsané pracovní postupy, stejně tak jako ochranné a pracovní prostředky. Při řešení bezpečnosti práce a formulování obecných předpisů (vnitřních i vnějších) se často setkáváme s problematikou práce pod vlivem návykových látek, navzdory faktu, že zákon sám práci pod vlivem návykových látek přímo zakazuje. Je právem zaměstnavatele, a povinností

zaměstnance, vykonat zkoušku na přítomnost alkoholu a návykových látek u zaměstnance. Zákon totiž vylučuje především práci pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek, stejně tak jako kouření v nekuřáckých provozech a pracovištích. Existuje totiž řada pracovišť, technologicky vybavených aktivními požárními hlásiči (např. jsou aktivovány až v okamžiku odchodu z pracoviště), nebo vybavenými citlivými technologiemi (např. serverovny, zvuková a TV studia atp.) anebo např. archiv dokumentů. K dalším logickým povinnostem zaměstnance patří oznamovací povinnost, pokud zaměstnanec narazí, byť na dílčí nedostatek, nebo závadu, které by mohly mít za následek vznik škodní události anebo ohrozit bezpečnost či zdraví zaměstnanců.

Pokud dojde ke vzniku pracovního úrazu nebo jiné škodní události, je primární povinností zaměstnance pokusit se, je-li to v jeho silách a možnostech, škodní děj odvrátit anebo jeho důsledky minimalizovat. Samozřejmou povinností zaměstnance je povinnost tuto skutečnost nahlásit svému zaměstnavateli. Povinností je také podílet se na spolupráci při objasňování příčin škodního děje a vystupovat také v roli případného svědka.

1.1.6 Odbory

Je-li u zaměstnavatele zřízena odborová organizace, pak se tato organizace také spolupodílí na tvorbě, zpracování a implementaci vnitřních předpisů, mimo jiné také v oblasti bezpečnosti práce. Zpravidla se jedná o pracovní řád nebo jiný vnitropodnikový předpis a jejich součásti, která mohou mít různá členění. Struktura kontroly odborovou organizací je dvojitá – podle toho, zda ve společnosti odborová organizace působí nebo ne, zda v případě družstev působí komise péče o členy. Zde v tomto případě má odborová organizace práva a povinnosti ze své organizace vycházející a spolupracuje s vyššími odborovými orgány. V praxi to znamená, že přímo kontroluje stav pracoviště, přístupové cesty, přidělování OOPP atd. podle platné legislativy. Dalším právem odborové organizace je právo kontrolovat a dohlížet nad dodržováním vnitropodnikových předpisů a směrnic na úseku bezpečnosti práce. V případě zjištění jakýchkoliv nedostatků či závad mají, stejně jako zaměstnanci, zákonem danou oznamovací povinnost. Ve druhém případě, kde odbory nejsou, může provádět kontrolu jen vyšší odborový orgán.

1.1.6.1 Význam odborové organizace a zástupců zaměstnanců pro BOZP v podniku

Většina podnikatelů nevidí ráda působení odborů ve vlastní firmě, ale neuvědomují si, že tam, kde ve firmě působí odbory, jednak mívají zaměstnanci lepší pracovní podmínky a jednak zaměstnavateli vlastně zjednodušují jednání se zaměstnanci, protože jedná

jen s jejich zástupci a odbory mu pomáhají jednak řešit mzdové otázky (kolektivní smlouvy) a jednak mu pomáhají s dohledem nad bezpečností a zabezpečují tak snížení počtu a závažnosti pracovních úrazů.

Není určující, v jaké formě se odbory spolupráce a dohledu nad BOZP zúčastní, je zde spíše rozhodující účast odborů a jejich členů s jejich odbornými zkušenostmi. V posledních letech se mohou odbory vytvořit tam, kde se sejdou alespoň tři zaměstnanci – členové odborů, kteří vytvoří radu zaměstnanců v počtu 3 až 15 členů, počet členů bývá lichý a je odvislý od počtu zaměstnanců podniku – má činit nejvýše jednu desetinu zaměstnanců a v rámci této rady stanovit zástupce pro BOZP. Pokud je zaměstnavatel méně seriózní a nedovolí se radě scházet v prostotu podniku, mohou se scházet v hospodě, a tak se interní věci mohou dostat na veřejnost, což radě podnikatelů nemusí vyhovovat. Na druhé straně, pokud je podpoří a nechá je jednat v podniku, bude se pravidelně dovídat, o čem jednali. U jednoho zaměstnavatele může působit více odborových organizací, ale pak je zase složitější jejich vzájemná domluva. Odbory s největším počtem členů ve firmě jednají i za zaměstnance odborově neorganizovaného, pokud se tento výslovně nevyjádří jinak.

Zaměstnavatel je povinen s odbory jednat o věcech, týkajících se BOZP, poskytnout jim potřebné informace v tomto oboru, vyslechnout jejich návrhy a připomínky stran BOZP a informovat je o organizačních opatřeních v oboru a v rámci dubna, Měsíce bezpečnosti práce, zorganizovat s účastí jejich zástupce prověrky BOZP a PO na všech pracovištích firmy a zjištěné závady odstraňovat. Kromě běžných záležitostí – pořádek na pracovištích, stavební stav, dodržování hygienických podmínek a ergonomie práce, dodržování zákoníku práce a kontroly odborné způsobilosti jednotlivých pracujících také témata stanovená ČÚBP, PO a odborovým svazem.

Při vyjednávání o kolektivní smlouvě se kromě pracovních podmínek jedná i o zařazení problematiky BOZP do kolektivní smlouvy a při tomto vyjednávání jednají odbory i za neorganizované pracovníky, pokud se tito nerozhodnou jinak

Citace Roberta Křepinského, člena Rady vlády pro BOZP a v OS UNIOS: „Každý odborový svaz má svůj systém daný vnitřními pravidly, do kterých organizací vstupujeme, v jakých lhůtách, co kontrolujeme, do kdy musíme dát kontrolu zaměstnavatelům na vědomí,“ říká Robert Křepinský. „Sankce dávat nemůžeme, pouze upozorníme na závady, stanovíme opatření, zaměstnavatel dostane o kontrole záznam. Já jim vždycky říkám – my jsme tady pro vás jako bezplatná kontrola, upozorníme na závady – a za náš svaz musím říct, že oni nás tak už vnímají. Dokonce někteří sami volají, jestli nechceme přijít.“ [7]

Právo odborů zakázat při zvláště nebezpečném stavu pracoviště práci na něm platilo do r. 1990, následně bylo zrušeno, nyní se podobný návrh objevil v připravované novele zákoníku práce. Odborový svaz může vyslat svého pracovníka na kontrolu i do firmy, která odbory nemá – potvrzeno i rozhodnutím Ústavního soudu a čl. 28 Listiny základních práv a svobod, která je součástí Ústavy ČR.

Odbory mají také povinnost se zúčastňovat šetření pracovních úrazů a samozřejmě také mají nárok na kopii každé listiny, kterou spolupodepisují.

1.1.7 Školení pracovníků

Dělíme na obecné a odborné.

Obecné školení pracovníků rozdělujeme na tři stupně:

1. stupeň – vstupní školení u každého pracovníka při novém nástupu do zaměstnání, zpravidla provádí bezpečnostní technik, pokud je ve firmě, jinak vedoucí toho pracoviště, kam dotyčný pracovník nastupuje. V tomto stupni školení se především zohledňují, krom obecných předpisů, základní charakteristiky a specifika konkrétního pracoviště, na které zaměstnanec nastupuje.

2. stupeň – je periodické školení, které se provádí zpravidla jednou ročně. Obsah tohoto školení je stanoven vnitropodnikovým řádem nebo předpisem. Vnitropodnikové směrnice a řády také obvykle řeší situace, kdy dojde k mimořádné bezpečnostní události (např. pracovní úraz, nehoda, technologická havárie atp.). V takových případech dochází ve velmi krátkém čase k novému povinnému přeškolení všech zaměstnanců, při kterém se využije poznatků ze vzniku předchozí mimořádné události.

3. stupeň – je školením vedoucích pracovníků, kteří by krom obecně závazných předpisů a vyhlášek na úseku bezpečnosti práce, včetně vnitropodnikových směrnic a řádů, a předcházení pracovním úrazům měli znát i pracovní a technologické postupy, které se u konkrétní společnosti používají. V praxi by tedy měli znát jak teoretickou, tak praktickou část komplexní bezpečnosti u společnosti, včetně bezpečnostní problematiky jednotlivých pracovišť. Ve své denní činnosti vedoucí pracovníci působí nejen metodicky, ale i preventivně a s předvídavostí. Všechny tyto požadavky bývají zpravidla obsaženy ve vnitropodnikových řádech nebo směrnicích. Takové školení se provádí zpravidla jedenkrát za rok, v případě zavádění nových technologií a postupů bezprostředně s jejich zavedením a spuštěním.

Odborná bezpečnostní školení jsou prováděna v souladu se zaměřením společnosti, použitými výrobními postupy a technologiemi (a nejen jimi), ve kterých se zohledňují veškerá specifika konkrétní společnosti. Akcent je kladen především na bezpečnost provozu, předcházení mimořádným událostem. Tato školení jsou zpravidla provázána se zvyšováním kvalifikace zaměstnanců, které v tomto ohledu spolu souvisí a vzájemně se podmiňují (např. zavádění nové technologie vyžaduje nejen zaškolení příslušných pracovníků k ovládnutí příslušné technologie, ale také s ohledem na bezpečnost při používání této technologie). Do této skupiny školení patří také například cyklická školení řidičů – referentů. Zde by nemělo jít primárně o pouhé ovládnutí teorie a dopravních předpisů, ale také o bezpečné ovládnutí jemu svěřeného vozidla, takové školení je tedy třeba provádět nejen v teoretické části, ale i v části praktické (např. škola smyku atp.).

K odborným školením také patří proškolení pracovníků v oblasti nakládání s odpady.

1.1.7.1 Řidiči – referenti

Kromě klasické nákladní dopravy a dopravy s profesionálními řidiči se hodně rozšířila doprava řidiči – referenty, což jsou pracovníci, kteří kromě práce uvedené v pracovní smlouvě mívají za úkol relativně často přepravovat sebe a ev. další osoby určeným osobním vozidlem do 3,5 t. Pojem řidič – referent není dnes prakticky uveden v žádném zákonném předpise a pro školení těchto pracovníků se používá výklad k § 103 zákona 262/2006 Sb. (zákoník práce, dále jen ZP) s tím, že má-li zaměstnanec pro výkon své práce použít služební či soukromé vozidlo, musí mít kromě klasického řidičského průkazu ještě oprávnění použít takové vozidlo pro svou služební činnost. Školení – jako každé jiné v oblasti bezpečnosti práce – má probíhat 1x ročně. I zde se musí zaměstnavatel řídit kromě ZP i zákonem č. 111/1994 Sb. o silniční dopravě. Samozřejmě, že dokumentace takového školení musí být natolik obsažná, aby z ní jasně vyplývalo, kdy se školení konalo, kdo se zúčastnil, kdo školil a v jakém rozsahu proběhlo. Teoreticky dle obecných zkušeností a neoficiálního vyjádření inspektorátu bezpečnosti práce by četnost přezkoušení neměla být delší než 1x za tři roky, ale je lépe dát do organizačního schématu firmy pro školení termín 1x ročně. Týká se všech určených pracovníků. Školení může být provedeno „online“ systémem, ale za předpokladu plné prokazatelnosti. Řidiči referenti musejí také absolvovat pravidelné lékařské prohlídky – do 50 let každých 6 let a po dovršení této hranice každé 4 roky, výhradně u závodního lékaře.

Z hlediska komplexnosti školení řidičů – referentů je nezbytnou součástí takového školení také praktická část. V praktické části by kromě ověření jízdních schopností toho kterého řidiče – referenta bychom se měli zabývat mírou bezpečnosti ovládání vozidla. S vývojem technologií moderních vozidel je třeba také klást důraz na využívání a znalost nejmodernějších „pomocníků – asistentů“, které mohou výrazným způsobem ovlivnit bezpečnost provozu vozidla a napomoci při řešení krizových situací (např. ABS, Lane assist, ESP, hlídání mrtvého úhlu, Area view atp.).

Související právní předpisy pro školení řidičů referentských vozidel

V §349 odst. 1) jsou výše uvedené právní a ostatní předpisy blíže specifikovány. Jedná se mimo jiné zejména o:

1. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhlášky.
2. 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.
3. Vyhláška č. 108/1976 Sb., o Evropské dohodě o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě (AETR), ve znění pozdějších předpisů.
4. Vyhláška č. 64/1987 Sb., o Evropské dohodě o mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí (ADR).
5. Nařízení vlády č.589/2006, kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě.

1.1.7.2 Práce s odpady

Většina firem, která zpracovává materiály, které jsou uvedeny v seznamu zvláště nebezpečných látek, musí mít zpracován „Plán odpadového hospodářství“, ve kterém má vyřešenu dopravu uvedeného materiálu do firmy, jeho skladování, zacházení při výrobě, skladování hotových výrobků a práce s odpady. Všechna pracoviště, kde se takové materiály vyskytují, musí být označena příslušnými tabulkami se symboly nebezpečnosti, specifikaci rizik a řešení dle chemického zákona.

Nakládání s nebezpečnými látkami řeší § 44a, b zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, zákon č. 350/2011 Sb. (chemický zákon), Nařízení EPaR (ES) č. 1272/2008

(klasifikace, balení a značení) a Nařízení EPaR /ES) č. 1907/2006, jak EU upravuje používání chemických látek. [5]

V každé firmě se něco vyskytne, stačí obyčejné žárovky či zářivky nebo jiné osvětlovací zdroje, baterie, spotřební elektronika atd., jakmile přestanou být funkční, stane se z nich škodlivý odpad, který je potřeba odborně a ekologicky zlikvidovat.

Většina firem z důvodu složitosti likvidace takového odpadu raději volí dodavatelské způsoby řešení. Ale pro každý případ by měli být potřební pracovníci proškoleni z předlékařské první pomoci, co mají dělat v případě nehod a měly by být v dosahu telefonní kontakty na jednotlivé složky záchranářů.

1.1.8 Analýza rizik BOZP

Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Na základě tohoto zjištění vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění a provádět taková opatření, aby v důsledku příznivějších pracovních podmínek a úrovně rozhodujících faktorů práce dosud zařazené podle zvláštního právního předpisu jako rizikové mohly být zařazeny do kategorie nižší. K tomu je povinen pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, a dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle zvláštního právního předpisu. [6]

Rozbor rizik bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je základem BOZP ve společnostech a jiných organizacích. Seznam rizik by měl být konzultován s místním pracovištěm Státního úřadu inspekce práce a se smluvním lékařem závodní zdravotní péče nebo Krajskou hygienickou stanicí.

1.1.9 Kontroly BOZP

Vnitřní kontrolu BOZP provádí příslušný vedoucí pracovník na každém pracovišti (mistr, dílenský vedoucí atd.) a měl by je provádět nejlépe každý týden, minimálně jednou měsíčně, zda je vše v pořádku. Při změně technologie musí samozřejmě zkontrolovat, zda je vše v souladu s vnitřními předpisy a legislativou.

Další pravidelné kontroly provádí určený bezpečnostní technik nebo jemu v tomto směru na roveň postavený pověřený pracovník.

Vnější kontrolu BOZP provádí Státní úřad inspekce práce, Krajská hygienická stanice, odbory a případně jejich nadřazené složky až po ministerstvo. Tyto kontroly jsou prováděny namátkově nebo pravidelně podle oboru podnikání a použitých technologiích.

Kromě pravidelných kontrol na pracovištích, které má provádět každý vedoucí pracoviště zběžně každý den po příchodu a důkladněji aspoň jednou týdně, má každý zaměstnavatel povinnost provádět prověrky BOZP minimálně jedno do roka. Tyto prověrky je zvykem provádět v dubnu, měsíci bezpečnosti práce, ale nemusí to tak být, záleží na rozhodnutí firmy, ale už kvůli termínům by měl být zachován každý rok stejný měsíc, nejsou na to vhodné měsíce, kdy se provádějí účetní uzávěrky nebo statistiky.

Zpravidla šéf provozního útvaru podniku jmenuje již v březnu členy komise, odbory požádá o jméno jejich zástupce, někdy jsou odbory rychlejší. Stalo se kdysi v Jihomoravském krajském závodě Mototechny v Brně, že zrovna zástupce odborů pro BOZP v Brně utrpěl v druhé polovině března pracovní úraz – zlomil si při pádu levou ruku v předloktí, a tak byl požádán MÚNZ (dnes již neexistující Městský ústav národního zdraví) v Brně o souhlas, aby tento pracovník mohl absolvovat všechny kontroly BOZP v kraji v měsíci dubnu a dostali k tomu seznam termínů, kdy a kam se jelo – a k nevíře – v Uherském Hradišti si to zkontrolovali. [8]

V dohodě s vedoucím provozu stanoví bezpečnostní technik plán kontrol – data a místa a tento plán se pošle jednotlivým vedoucím (v současné době se takové obesílání provádí hromadně e-mailem).

Následně se provedou kontroly dle předem daných témat s přihlédnutím k místním zvyklostem a provede se seznam závad.

I přes sebevětší snahu vedoucího pracoviště se stává, že se drobné závady najdou. U místních pracovníků se totiž jedná o tzv. „provozní slepotu“, kdy kolem některých věcí chodí trvale bez povšimnutí.

Po skončení všech kontrol se provede souhrnná zpráva, ke které se připíše seznam zjištěných závad, způsob a termíny jejich odstranění a pro zjednodušení se na takové jednání přizve zástupce odborů a rovnou se k problémům vyjadřuje. Následně se tato zpráva předá řediteli (majiteli firmy), který posvědí realizaci a stanovení termínů. Poté všichni zúčastnění vč. dalších pracovníků, kteří byli pověřeni souvisejícími úkoly, dostanou vyhotovení zápisu, vypočtou se předpokládané náklady a začnou se závady odstraňovat. Odbory se požádají, aby např. v měsíci říjnu provedli vlastní kontrolu dodržování termínů odstraňování závad

a následně či postupně dle termínů si vedení zajistí svou vlastní kontrolu. Výjimečně se může stát, že z řady objektivních příčin nemohla být některá závada odstraněna (napravena) v určeném termínu, pak se po vyhodnocení buď termín posune, nebo se přehodnotí způsob odstranění závady.

1.1.10 Návrh bezpečnostních opatření

Návrhy bezpečnostních opatření se provádějí dvojitým způsobem, jeden způsob vyplývá z povahy používaných technologií a druhý způsob v případě změny technologie. Návrhy bezpečnostních opatření by měly být funkční a proveditelné a zároveň by měly minimalizovat rizika. Vedení společnosti by mělo pravidelně kontrolovat dodržování těchto bezpečnostní opatření a v případě zjištění nedostatků vyvozovat důsledky.

1.1.11 Emise zplodin, energetika a životní prostředí

Každá firma potřebuje pro svůj provoz teplo (hlavně v zimě) a teplo vodu (zpravidla celoročně). Uvedené komodity si buď firma vyrábí sama, nebo je od výrobce dostává dodavatelsky.

V druhém případě to má jednodušší, nemusí se zpravidla o nic starat, jen o zaplacení, v prvním případě má starostí více a zde jsou opět dvě možnosti – buď vyrábí teplo jen pro sebe, nebo i pro další cizí objekty v okolí a pak musí mít k výrobě a dodávce tepla a teplé vody licenci a musí dodržovat řadu dalších zákonů a nařízení, včetně odesílání mnoha formulářů a statistik.

V prvé řadě je třeba určit, jaké má zdroje tepla – zda malé (do 200 kW IV), střední (200 kW až 5 MW IV) nebo velké (nad 5 MW IV). Ještě je kategorie nad 20MW instalovaného výkonu, ale takových zdrojů už moc není.

Dle instalovaného výkonu (dále jen IV) se liší termíny a způsoby provedení měření emisí a adresáti protokolů o měření a pak následně vyhodnocení emisí a zaslání plateb – střední zdroje řeší v Brně odbor životního prostředí (OŽP) magistrátu města Brna, velké Česká inspekce životního prostředí (ČIŽP).

Způsob vytápění je pak řešen dle průměrných venkovních teplot.

1.1.12 Úraz

1.1.12.1 Pracovní úrazy – proč s nimi bojujeme

Každý podnikatel – ti zkušenější dříve – si dříve nebo později uvědomí, že pokud vytvoří svým zaměstnancům příznivé bezpečné prostředí, budou dělat s větší chutí, kvalitněji, rychleji a více. Ale pro vytvoření takového prostředí musí zpočátku obětovat trochu více snahy a píce k vytvoření bezpečnějšího prostředí, a to za použití jednak nejnovějších technologií a jednak za dodržování obvyklých standardů, kde základem bývá pořádek na pracovišti. Následně se pak jeho zaměstnanci cítí lépe, a i ve vlastním zájmu se snaží dodržovat zásady bezpečné práce a dodržovat doporučené technologie. Nejde vždy zajistit vše na sto procent, ale mělo by být snahou všech zúčastněných se k těm stům procentům co nejvíce přiblížit. Zde nejde jen o to, mít co nejméně úrazů a nehod, které pracovníky brzdí v pracovním procesu, ale je třeba i myslet na možné následky, které úrazy mohou zanechávat. Je třeba, aby si každý pracovník vzal za své dodržování bezpečnosti práce, a to nejen na pracovišti, ale i třeba doma ve své dílně, kde si už řada lidí myslí, že je tam nikdo nekontroluje a nemusejí bezpečnost práce dodržovat.

Nejprve definice úrazu – úraz je poškození organismu náhlým působením vnějších vlivů.

Dále dle závažnosti – lehké, těžké, hromadné a smrtelné. Lehké úrazy jsou zpravidla všechny, které nezanechají následky a jejichž léčba netrvá déle jak 6 týdnů. Tohle hodnocení může podléhat změně následkem vyjádření ošetřujícího lékaře či regresního orgánu, ale při počátečním hodnocení se bere v úvahu výše uvedená zásada. Těžké úrazy jsou ty, kdy je předpokládaná doba léčení delší jak 6 týdnů nebo kdy je předpoklad, že úraz zanechá trvalé následky. I zde je možná pozdější úprava klasifikace, např. když z obyčejného hematomu na noze vznikne trombóza a následně např. plicní infarkt a invalidita. Hromadné úrazy jsou tehdy, když utrpí v jednu dobu současně úraz více lidí, např. při zřícení budovy, a to v případě současného zranění minimálně dvou osob, z toho jedné těžce anebo při zranění 10 a více osob. Smrtelný úraz je úraz, při kterém postižená osoba zemře hned nebo později na následky utrpěného úrazu.

Druhy úrazu – posouzení, zda se jedná o pracovní úraz či nikoliv.

Pracovní úraz je zpravidla úraz vzniklý při pracovní činnosti nebo v přímé souvislosti s ní. Tedy ne každý úraz utrpěný v pracovní době musí být pracovním, a ne každý úraz mimo základní pracoviště musí být nepracovní. Zde je právě nutno přesně zjistit úrazový děj – a to jednak výpovědí postiženého, svědků a ev. rekonstrukcí – mnohde Vám kdekdo

popisuje průběh děje před úrazem a po něm a při rekonstrukci zjistíte, že takto úraz vzniknout nemohl. Zjištění přesného úrazového děje včetně všech souvislostí nám jednak umožní správné zhodnocení, zda se jedná o úraz pracovní či nepracovní, zda si pracovník úraz zavinil sám či spoluzavinil nebo zda za úraz nese výhradní zodpovědnost firma a také nám správné hodnocení úrazu pomůže při stanovení dalších potřebných opatření, aby se podobné úrazy nestávaly. Zvláště závažné bývá stanovení procenta zavinění – při částečném zavinění firmy se jí přičítá minimálně 50% zavinění, což ale zároveň znamená, že poškozený musí dostat minimálně 50% odškodnění za úraz. Daná hodnota se pak poskytuje při každé položce odškodnění pracovního úrazu. Při hodnocení, zda se jedná o pracovní úraz či nepracovní, je rozhodující šetření a rozhodnutí firmy, nikoli ošetřujícího lékaře – protože tomu postižený řekne v první chvíli cokoli, na co si vzpomene a lékař zde není od toho, aby věc posuzoval, ale do všech záznamů uveden jen to, co mu postižený sdělí. Následně firma po zhodnocení všech náležitostí a úrazového děje rozhodne, zda je daný úraz úrazem pracovním a jaká je míra zavinění u poškozeného.

Příklad nepracovního úrazu na pracovišti – pracovník dostal v době konání inventury za úkol počítat inventurní zásoby – místo toho ale odcizil z kanceláře vedoucího pracoviště klíče od vysokozdvizného vozíku a s použitím tohoto vozíku si sbíral dřevěné proklady domů na topení. Nařídil brigádníkovi, který mu byl přidělen, aby mu s vozíkem popojížděl, přestože on sám v minulosti absolvoval školení řidičů vysokozdvizných vozíků, ale pro bezohlednou jízdu se zaviněním úrazu jiného pracovníka mu bylo oprávnění odebráno – věděl tedy, že brigádník s vozíkem nesmí ani popojíždět. Brigádník sedl za řízení, neuvědomil si, že to není motorka a v okamžiku, kdy byla zařazená jednička a zpátečka, šlápl na plyn a jeho kolega, který byl v té době za vozíkem, skončil pod ním. Za asistence záchranářů po zdvižení vozíku jeřábem skonal – vozík měl 3,5 tuny a světlý prostor pod vozíkem asi 18-20 cm. Pracovníci Inspektorátu bezpečnosti práce v Brně (dále jen IBP) po prošetření konstatovali, že se jedná o nepracovní úraz, kterému firma nemohla zabránit a brigádníkovi pomohla se zastavení trestního řízení amnestie. Stalo se v srpnu 1972 na pracovišti Mototechny Brno.

Příklad smrtelného úrazu, jehož smrtelné následky firma nezavinila – v roce 1971 v Mototechně v Uh. Hradišti na pracovišti, kde byl běžný pracovní postup u prodejního skladu, že nákladní auto s vlekem vždy před objektem zajelo ke krajnici, kde řidič odpojil vlek, s nákladním autem zajel do areálu, kde bylo naloženo a vlek naložili venku vysokozdviznými vozíky. Ale v daný den se řidič rozhodl jinak – přestože venku

před skladem nebyly žádné překážky, zastavil uprostřed silnice, kde vlek odpojil a za pomoci závozníka se snažil s vlekem popojet ke krajnici. Téměř všechny silnice se k okraji svažují, a tak se v jistou dobu vlek rozjel, při nárazu na okraj chodníku se oj vleku stočila na chodník a přirazila řidiče ke zdi. Řidič byl ihned transportován do nemocnice v UH podnikovým vozidlem a předán k ošetření. Po odjezdu kolegů odmítl hospitalizaci v nemocnici, ošetřujícímu lékaři nadal a ten mu nechal podepsat revers a nechal se akorát sanitkou odvézt domů. V noci se mu přitížilo, jeho bratr zavolal sanitku a krátce po převozu do nemocnice dotyčný zemřel. Už tenkrát trvala podobná řízení dlouho, a tak asi po roce a čtvrt, když byl v Mototechně již jiný bezpečnostní technik, bylo vyhlášeno regresní jednání v OÚNZ (dnes již neexistující Okresní ústav národního zdraví) Uherské Hradiště, na kterém bylo dojednáno, že firma nemohla za daných okolností nést odpovědnost za smrtelné následky pracovního úrazu řidiče a že zaplatí pouze regres za jeho léčení – něco přes 5 000 Kč. Jenže asi po měsíci rozhodl KÚNZ (dnes již neexistující Krajský ústav národního zdraví) bez dalšího jednání a dalších důkazů, že Mototechna zaplatí 105 000 Kč (5 tisíc za léčení a 100 tisíc pokutu za smrtelné následky) a hned si částku odčerpal z účtu. Bezpečnostní technik napsal na ministerstvo zdravotnictví odvolání, právě proto, že ošetřující lékař nechal dotyčného podepsat revers, aby se nemocnice vyvinila, proč za to má nést odpovědnost firma? A dále stížnost na porušení zákona prokuratuře na KÚNZ (dnes již neexistující Krajský ústav národního zdraví), protože dotyčný úřad překročil zákon – neměl za daných okolností právo měnit rozhodnutí nižšího orgánu, protože nesvolal nové řízení a ani se nevyskytly nové okolnosti úrazu. Asi za 14 dní ministerstvo zdravotnictví zajistilo vrácení celých 105 000 Kč na účet ...

Příklad nesprávného hodnocení zavinění úrazu pracovníkem – roce 1974 při provádění opravy skleněné střechy tiskárny Rudého práva na dnešním Moravském náměstí (tehdy Náměstí rudé armády) propadl jeden pracovník skleněnou střechou až na zem a provádějící firma mu chtěla dát stoprocentní zavinění z důvodu požití alkoholu. Jednak byla hlavním důvodem úrazu absence lešení pod pracovištěm a jednak nebylo nijak prokázáno, že by dotyčný alkohol požil, a to ani Widmarkem – krevní zkouška na alkohol při pitvě.

Příklad nepracovního úrazu, který se stal pracovním asi po 5 týdnech – stalo se v roce 1976 ve společnosti Výrobní družstvo Stavba Brno. V tomto výrobním družstvu se vedla i evidence nepracovních úrazů, a tak se stalo, že firma byla, byť zkráceně, o úrazu informována hned první pracovní den po víkendu, kdy se měl stát. Postižený se dostavil ve Šlapanicích u Brna, kde bydlel, k lékaři a tomu sdělil, že si o víkendu spravoval plaňkový

plot u zahrádky rodinného domu, kde bydlel a že se mu podařilo o jednu plaňku zakopnout a spadnout – způsobil si tak podlitinu na noze (hematom). Jeho nadřízený s ním sepsal Záznam o nepracovním úraze (mistr bydlel také ve Šlapanicích) a další den doručil Záznam na ústředí družstva. Zhruba měsíc se nic nedělo a asi po měsíci se za bezpečnostním technikem dostavila manželka postiženého s tím, že její manžel dostal embolii a plicní infarkt a že je zdravotní sestra a že žádá vrátit neschopenku, aby ji mohla nechat opravit na neschopenku s pracovním úrazem. Bezpečnostní technik jí vysvětlil, že jednak se to takto nedělá, dále že mají podepsaný od něj Záznam o nepracovním úrazu a že si to budeme muset napřed prošetřit. Komise s bezpečnostním technikem jela tedy na pracoviště postiženého do zámečnictví, kde pracoval a tam zjistila, že se úraz stal nikoli o víkendu, ale už v pátek před ním, kdy před koncem pracovní doby dojelo nákladní auto s nákladem plechů, které dotyčný ručně skládal, bohužel natolik nešikovně, že se mu plechy převážily a spadly na něj. Pak komise jela do Babic u Brna, kde dotyčný ležel v plicním sanatoriu a sepsala s ním Záznam o pracovním úrazu a zároveň se od něj dověděla, že důvodem nesprávné činnosti byl fakt, že středisko zámečníků vyhrálo třikrát za sebou soutěž o bezúrazovou provozovnu. Současně se v sanatoriu dověděli, že prognóza není moc dobrá a že se u postiženého předpokládá přechod do invalidního důchodu. Komise pak navrhla plné odškodnění s využitím tehdy možného dvojnásobného odškodnění v části ztížení společenského uplatnění – a stalo se.

Příklad pokusu o neoprávněné prodloužení odškodnění pracovního úrazu pracovníkem – v roce 2005 si jeden pracovník vybíral ve skladu materiál, a protože měřil téměř dva metry, narazil hlavou do řádně černo žlutě sníženého stropu. Stalo se v pátek a byl odvezen k lékaři. V pondělí na to byl u stejného lékaře na kontrole a donesl neschopenku, datovanou od pátku, na neschopence nebylo vyznačeno, že by byl práce neschopen kvůli pracovnímu úrazu a marodil ještě asi 10 dní. Jaké bylo překvapení ve firmě, když na konci měsíce vyplnil výčetku a vykázal celou dobu pracovní neschopnosti jako pracovní úraz. Nicméně u dotazu lékařky bylo zjištěno, že pro pracovní úraz byl nemocen pouze od pátku do pondělí, od pondělka byl nemocen s virózou ... Navíc to byl pracovník, který za 4 roky v zaměstnání neměl před tímto úrazem jediný den pracovní neschopnosti.

Příklad pokusu zakrytí absence jiného pracovníka – dva pracovníci měli za úkol provést drobnou práci ve větší výšce a použili k tomu klasický žebřík určený k opření o zeď a opatřený gumovými patičkami s tím, že jeden bude vykonávat práci nahoře a druhý

mu bude držet dole žebřík – tak to uvedli do zápisu o úrazu. Pracovníkům, kteří úraz šetřili, se to ale nezdálo a nechali je provést rekonstrukci, při té se prokázalo, že úrazový děj byl jiný a že druhý pracovník v práci chyběl, a tudíž nemohl držet žebřík.

Příklad trestuhodné nepozornosti – opět dva pracovníci – jeden pracoval na žebříku a druhý mu zespod žebřík přidržel, bohužel tam tentokrát byl a spadlo mu na hlavu a rameno kladivo, které pracovníkovi nahoře „vypadlo“ z ruky...

Příklad komplikovaného šetření úrazu vzniklého na cestě do zaměstnání, kdy např. uklízečka, která má také za úkol se starat o schůdnost cest v rámci podniku (např. v zimě) - může být posypový materiál složen u jejího domu a ona cestou do zaměstnání již tuto cestu ošetřuje – zde se ale nejedná o klasickou cestu do zaměstnání, ale o pracovní cestu. Obdobná hodnocení jsou u služebních cest, kdy je vždy třeba přesně vymezit, která činnost se dá ještě považovat za cestu do práce a která už za pracovní cestu není. [8]

Zde mohou hodně pomoci při zajištění spravedlivého hodnocení a odškodnění pracovních úrazů odbory (jsou-li ve firmě).

Jak jsem již uvedl, tak při šetření úrazového děje se jednak vyhodnocuje samotná činnost poškozeného – zda postupoval v souladu s platnými a používanými technologiemi, zda z toho jednání nevybočil a zda byly z jeho strany splněny veškeré podmínky pro řádný výkon pracovní činnosti. Stejně tak, zda použil všechny předepsané a vydané osobní ochranné pracovní pomůcky. Pokud se v tomto směru zjistí nedostatky, např. že vydané pomůcky nebyly pro danou práci vhodné, se musí co nejdříve zajistit náprava ve všech částech této činnosti a zcela samozřejmě se v rámci daných možností ověřuje, zda dotyčný nebyl pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.

V povinnostech firmy není jen vydat pracovní prostředky a osobní ochranné pracovní pomůcky (dále jen OOPP), ale jednak – je-li třeba provádět revize, zajistit jejich provedení včas dle předepsaných lhůt, ale také pravidelně pracoviště a pracovníky kontrolovat, zda dodržují předepsané pracovní postupy a řádně používají OOPP a zda se na pracovišti nepohybují podnapilí či opilí pracovníci nebo pracovníci pod vlivem jiných omamných prostředků.

1.1.12.2 Postup při šetření pracovních úrazů

Po nahlášení pracovního úrazu je třeba se co nejdříve dostavit na místo úrazu, pokud je postižený pracovník ještě na místě, tak mu poskytnout potřebnou první pomoc včetně zajištění potřebné lékařské péče a dle situace zajistit odvoz dotyčného do nemocnice. Je-li postižený pracovník zcela při smyslech je možno ho hned vyslechnout – ale zde lze počítat s tím, že pro trauma, které utrpěl, si nemusí vše zcela jasně vybavovat – a je v takovém případě třeba, až bude zcela vnímat, se ho na okolnosti úrazu zeptat znovu. Je třeba v rámci možností zadokumentovat stav pracoviště a vyslechnou přítomné svědky, v případě nejasností vyslechnout i nadřízeného pracovníka, popřípadě provést rekonstrukci. Ve většině případů dochází k úrazům při pohybu pracovníka či při přenášení břemen – a v takovém případě se dá šetření o úrazu ukončit relativně rychle – vyplnit Záznam o úrazu, nechat jej podepsat postiženým a svědky, případně zástupcem odborů a odeslat na příslušná místa. V případě jiného úrazového děje je také třeba prověřit, zda byly dodrženy předepsané postupy práce nebo zda činnost pracovníků nevybočila z rámce obvyklých činností.

V případě těžkých, hromadných či smrtelných úrazů se takové bezprostředně hlásí na IBP, aby se jejich inspektoři mohli bez zbytečných časových ztrát zúčastnit šetření úrazu.

Pokud je v rámci vyšetřování pracovního úrazu zjištěno pochybení, je třeba všechna pochybení přesně zadokumentovat a provést příslušná organizačně technická opatření směřující k zamezení opakování podobných úrazů.

Může nastat i případ, kdy zjistíme, že nikdo nic neporušil, ale i v tomto případě je třeba vymyslet a následně provést taková opatření, která omezí možnosti vzniku podobných úrazů.

Součástí šetření pracovních úrazů se stanovuje stupeň zavinění, a to ať již poškozeného nebo případně dalších zúčastněných nebo firmy. Ve více jak v 75% zavinění kohokoliv nezjistíme, vy zbývajících 25% bývá zavinění z poloviny u postiženého a zbytek na zavinění firmy – ale je-li alespoň zčásti zjištěno zavinění firmy, musí postižený dostat minimálně 50% odškodnění. Zde dochází k řadě anomálií – v některých firmách, kde záleží i na dobré pověsti firmy se snaží minimalizovat míru zavinění pracovníka a vyplácí se mu obvykle odškodnění v plné výši, jinde se snaží poškodit pracovníka a jsou firmy, které se snaží přesně určit míru zavinění všech zúčastněných. Zde je třeba si uvědomit, že i když nezjistíme žádné porušení bezpečnostních předpisů, musíme se snažit do budoucna vymyslet taková opatření, aby se vznik možnosti takových úrazů omezily.

1.1.12.3 Odškodňování pracovních úrazů – druhy škod při pracovním úraze

- a) Náhrada škody za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti
- b) Náhrada škody za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti, bylo-li třeba dotyčného/dotyčnou převést v důsledku následků pracovního úrazu na jinou práci, kde ale by byl snížen výdělek pracovníka.
- c) Náhrada věcné škody utrpěné při úraze nebo bezprostředně po něm (oblečení, osobní věci)
- d) Bolestné
- e) Náhrada za ztížení společenského uplatnění v případě následků úrazu
- f) Náhrada nákladů za dopravu při návštěvách nemocného v nemocnici nejbližšími příbuznými
- g) V případě smrtelného úrazu renty pro pozůstalé, třetinu nákladů za pořízení smutečního ošacení, úhrada nákladů pohřbu a částka na náklady smutečního pohoštění – pokud je v kraji zvykem. Částka stejně jako výška náhrady za jeden bod jsou určovány příslušnými vyhláškami.

Bylo-li stanoveno procento zavinění, všechny tyto položky se dle daného procenta krátí.

Řada firem si navíc platí pojištění zákonné odpovědnosti, kde jim s náhradami pomáhají i pracovníci příslušné pojišťovny a kde je třeba firma pojištěna jen na desetiprocentní spoluúčást.

1.1.13 Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP)

Dnem 21.4.2018 vstoupilo v účinnost nařízení EPaR (EU) 2016/425 o osobních ochranných prostředcích, ke zrušení předcházejících předpisů vč. zrušení NV ČR č. 21/2003 Sb. a jedná se o přímo použitelný předpis, který již nebude nově zaváděn v ČR.

OOPP slouží osobám pro jejich ochranu zdraví a před možnými riziky poškození zdraví, které jim hrozí při výkonu práce a mnohdy by bez nich neměl být pracovník vpuštěn na pracoviště. Tyto OOPP chrání zaměstnance před nadměrným znečištěním prachem nebo poškozením těla ostrými či hrubými plochami, škodlivými látkami a také před hlukem.

Za tímto účelem se stanoví pro každé pracoviště seznam rizik a dle toho se sestaví seznam OOPP, které mají pracovníci na daném pracovišti při vyjmenovaných pracích používat. Tyto seznamy také obsahují termíny, kdy mají být vyměněny. OOPP by měly být voleny

tak, aby pracovníkovi pomáhaly a nepřekáželi mu – včetně správné velikosti. Je nutno použít také správný materiál, aby např. lékař nedostal svářečské rukavice či zedník chirurgické. Jedná se o pracovní oděvy a rukavice, ochrannou obuv, přilbu, brýle a sluchátka. Ne vždy je třeba, aby pracovník všechny pomůcky nafasoval, např. u brusek a dalších točivých strojů mohou být součástí vybavení stroje. Ale než na pracovníka naskládat vše možné i nemožné, je vhodnější zajistit technologicky snížení škodlivých vlivů přímo na pracoviště, např. snížením hluku, prašnosti, zábranami, dvouručními pojistkami chodu, např. u lisu, kryty, mechanické ruce apod. A samozřejmě povinností firmy je také pravidelně kontrolovat používání předepsaných technologií, OOPP a technologických zábran.

Výstrojní součástky záchranářů či ozbrojených složek se mezi OOPP nezařazují.

V případě řádného neposkytování OOPP se firma vystavuje nebezpečí udělování pokut a přírážek, a to jak se strany inspektorátů práce, tak v případě pracovního úrazu zaměstnance od pojišťoven (přírážky k pojistnému) a v případě opakování úrazů ze stejných či podobných důvodů se tyto přírážky a pokuty násobí. Zaměstnavatel tedy musí také poučit zaměstnance o správném používání OOPP, pravidelně kontrolovat používání OOPP a zjištěná porušení prokazatelně dle ZP trestat. O kontrolách a trestech pak vést záznamy. Firma by pro své vlastní zjednodušení zavést zaměstnanecké karty, kde budou uvedeny evidenční údaje zaměstnance vč. místa pracoviště a druh pracovní činnosti, poskytnuté OOPP vč. data vydání a životnost OOPP. Na této kartě by také mělo být uvedeno, z jakého důvodu je OOPP vydáváno, datum vydání a způsob použití – pro případ pracovního úrazu čím více dat, tím lépe. Pokud pracovník nepoužije přidělené OOPP a stane se mu pracovní úraz, může a bude to mít vliv na odškodnění za úraz.

Vzhledem k povaze práce poskytuje zaměstnavatel zaměstnancům také prostředky k mytí, čištění a dezinfekci.

Legislativa: § 104 zák. č. 262/2006 Sb. (ZP), Nařízení vlády č. 495/2001 Sb.

1.1.14 Ochranné nápoje

Zaměstnavatel má povinnost zajistit na pracovišti pitný režim a ochranné nápoje. Pokud jde o pitný režim a za určitých podmínek i ochranný nápoj. K pitnému režimu stačí pitná voda z kohoutku (§2/1b zák. č. 309/2006 Sb.)

Pokud jde o ochranné nápoje – v horkém provozu mají pracovníci nárok při teplotě vyšší než 25 stupňů, administrativa od 34 stupňů nahoru, dále v případě první pomoci

při pracovním úrazu. V teplém prostředí v množství odpovídající min. 70% ztrát tekutin za směnu a v zimě minimálně 0,5 l teplého nápoje za směnu při teplotě nižší, jak 4 stupně Celsia.

V případě, kdy má zaměstnavatel povinnost nárokové nápoje poskytnout, je třeba se obrátit na hygieniky či inspektorát práce a pak to bude mít zaměstnavatel s pokutou a mohou mu také zaměstnanci odejít. Není v takovém případě pro firmu lepší si zjistit nároky zaměstnanců a splnit je?

1.1.15 Spolupráce s lékaři

Každý podnikatel má povinnost zajistit pro své zaměstnance vstupní lékařské prohlídky, periodické lékařské prohlídky a v případě, kdy je zvýšená koncentrace poškození pracovníka na pracovišti, tak i pracovní prohlídky před odchodem pracovníka, kdy se dokumentuje případný stav poškození zdraví pro pracovníka, který řádně zadokumentován může přinést časem mnohá zjednodušení. Pro každého zaměstnavatele je výhodné mít svého závodního lékaře, který kromě toho, že mu pečuje o zaměstnance, ještě také zkontroluje pracoviště a třeba pomůže při stanovení rizik na pracovištích.

Součástí žádanky o vstupní lékařskou prohlídku musí být kromě nacionálií pracovníka i pracoviště a druh práce, v jakém bude pracovník zaměstnán. Frekvence periodických prohlídek si stanoví lékař dle druhu práce v dohodě se zaměstnavatelem, pokud to již není určeno jinými předpisy. Ukončovací prohlídky se provádějí hlavně u pracovníků v dolech, slévárnách a dalších s vyšším zatížením na pracovníka.

Zdravotnické orgány také rozhodují o případných regresech při pracovních úrazech a dalších opatřeních v daném oboru.

1.2 Požární ochrana

1.2.1 Úvod do PO

Smyslem protipožární ochrany na pracovišti je zajistit pracoviště takovým způsobem, abychom v rámci dosud poznaných situací zajistili pracoviště proti vzniku požáru.

Požáry nadělaly v lidském životě příliš mnoho škod, a to jak na životech, tak na majetku. Příčin požárů je také mnoho – od neopatrného zacházení s otevřeným ohněm (včetně neukázněných kuřáků) a úderů blesků po řadu technických příčin a zásahů přírody (vývěr zemních plynů a jejich samovznícení po sloučení se vzduchem po následky sopečných

erupcí a zemětřesení) až po úmyslně založené požáry. Přírodu zpravidla moc neovlivníme a pyromani bývají díky precizním zásahům odborníků na požáry a kriminalistů brzy odhaleni – horší je to s kuřáky, kteří si zapalují dost často tam, kde se to nehodí (např. u benzínových čerpacích stanic) a s technickými závadami. Ty poslední důvody – i když všechny dosavadní příčiny odhalíme a zajistíme se tak proti jejich opakování, vždy se vyskytne nová příčina – dosud neznámá – a tak musíme zkoumat znovu a znovu.

Zajištění protipožární ochrany objektů firmy začíná už před stavbou objektů jako součást projektů, kde před zahájením stavebních prací je nutné si nechat schválit projektovou dokumentaci od orgánů protipožární ochrany (dále jen IPO).

Uvedený orgán dle navrženého projektu zhodnotí míru požární bezpečnosti dle výčtu vlivů a pravděpodobných možností vzniku požáru. Jeví-li se mu zajištění protipožární ochrany za nižší než potřebné, navrhne další opatření, které pak projektant do projektu zahrne. Následně v průběhu stavby stavbyvedoucí za účasti projektanta a stavebního dozoru, a pokud je nutno provést změnu v projektu, je třeba takovou změnu konzultovat i s orgánem požární ochrany, který schvaloval projekt. Po dokončení stavby se provádí kolaudace i za účasti pracovníka požární inspekce, a pokud nejsou nalezeny závady, povolí se provoz.

Obdobným způsobem se postupuje v případě rekonstrukce již stojícího objektu, kde dochází ke změně technologie.

I orgán požární ochrany si nemusí všimnout fatálního nedostatku v projektu, ale při kolaudaci jich chodí více a je předpoklad, že by si všech vážných nedostatků všimli. Jako příklad lze uvést výstavba Fiat servisu Mototechny na Lesné na Okružní ul. (dnes už je zbourán a staví se tam jiné zařízení), kdy si investoři z Mototechny uvědomili, že v technologických částech sice jako součást dodávky hasicí přístroje jsou, ale ve velkých halách, kde měla být skladovaná auta ani ň. Požádali tedy bezpečnostního a požárního technika o pomoc, ten si vyžádal od nich rozměry inkriminovaných hal, zavolal na hlavní výzbrojnu požární ochrany v Praze, tam mu poradil dle rozměrů hal 8 ks jednotrubkových 25 kilových pojízdných hasicích přístrojů s tím, že si pro ně může další den zajet do Olomoucké výzbrojny a odtam se následně další den dovezly a mohla přijít kolaudace. [8]

Dle druhů používaných technologií se používají zpravidla požární hydranty nebo ruční hasicí přístroje (dále jen RHP), v některých případech dodavatel technologie dodá svou technologii

i se svým hasicím zařízením. Jako příklad lze uvést transformovny, rozvodny, akumulátorovny, lakovny či sušičky, speciální hasicí prostředky se dodávaly např. k sálovým počítačům, např. v Brně v Podniku výpočetní techniky na Veveří, kde v případě zahoření bloku se blok automaticky uzavřel, odpojil a uhasil a následně po odvětrání se jen vyměnily poškozené součástky v daném bloku – jinač se požár nedostal. [8]

Hlavní zásada pro pracoviště by měla být jednak pořádek na pracovišti, volný prostor před rozvaděči el. energie pro možnost okamžitého vypnutí, dále volný prostor a přístup k hasebním prostředkům, jejich pravidelná předepsaná údržba a revize a pravidelné kontroly pracovišť a jestli jsou udržovány volné prostory k únikovým východům, zda jsou dodržovány vertikální a horizontální světlosti únikových cest a zda nedochází k porušování protipožárních předpisů. O pravidelných kontrolách je třeba provádět záznamy.

Za dodržování všech těchto předpisů zodpovídá statutární zástupce firmy.

Po provedené kolaudaci či schválení technologických změn by také mělo z daných listin vyplývat hodnocení opatření k zajištění požární bezpečnosti v podniku, ev. dílčí opatření k jejich vylepšení. Po provedených opatřeních je třeba, aby vedoucí pracovník pravidelně kontroloval stav protipožárních zařízení a přístup k nim a zajišťoval jejich pravidelné revize oprávněným pracovníkem. O všech provedených opatřeních a kontrolách vést pravidelně záznamy v požárních knihách pracoviště, pravidelně kontrolovat, zda neprošly termíny platnosti revizí elektro a hromosvodů, plynových zařízení a tlakových nádob (jsou-li v objektu).

Stejně jako u BOZP, první stupeň vstupní školení, druhý stupeň opakované (periodické) a třetí stupeň pro vedoucí pracovníky. Stejně jako u BOZP se první stupeň dělí zpravidla na dvě části, část obecnou (na podniku) a část praktickou (na pracovišti). O všech školeních musí být proveden zápis a uložen, buď na pracovišti u vedoucího nebo na vedení firmy u požárního technika.

V současné době se již požární technik nenazývá požárním technikem, ale „Osobou odborně způsobilou v požární ochraně“.

1.2.2 Základní terminologie

Dokumentace PO – projektová dokumentace pracoviště, dokumentace technologií (včetně skladových zásob hořlavého materiálu nebo chemikálií), souhrn požárních předpisů, souhrn příkazů v požární ochraně a požární knihy.

Evakuační plán – nutno zhotovit plán možností úniků pracovníků v případě požáru.

Inspekce požární ochrany – zpravidla členěna podle okresů.

Odborně způsobilá osoba (OZO) v PO – dříve požární technik, musí absolvovat náročné školení týkající se požární ochrany (inspekce si tak školí pracovníky pro sebe).

Požární kniha – slouží k zápisu pravidelných i namátkových kontrol se záznamem zjištěných závad.

Požární poplachová směrnice (PPS) – směrnice činností pro případ požárního poplachu.

Požární preventista – pracovník, který kontroluje preventivní opatření na pracovištích a provádí zápisy do požárních knih.

Požární řád – je souhrn směrnic k dodržování protipožární ochrany.

Prevence rizik – obdobně jako u BOZP, je nutno dodržovat všechna opatření vzniklá riziky příslušných technologií.

Preventivní požární hlídka – provádí preventivní kontroly se záznamem do požárních knih.

Registr rizik – seznam rizik vyplývajících z použitých technologií a specifík daných pracovišť a prostředí včetně zásob materiálů a chemikálií. Je potřeba jej předkládat inspekci požární ochrany.

Směrnice PO – souhrn předpisů protipožární ochrany včetně plánu školení.

Stupně požárního nebezpečí – bez požárního nebezpečí, se zvýšeným a vysokým požárním nebezpečím.

Školení požární ochrany – je základní vstupní, periodické a školení vedoucích pracovníků.

Technik požární ochrany – fyzická osoba disponující osvědčením o odborné způsobilosti v oblasti požární ochrany, musí absolvovat školení v rozsahu stanoveném hlavní správou hasičského sboru a pod patronací příslušné inspekce požární ochrany.

1.2.3 Legislativa

Zákon o PO č. 133/1985 Sb., §5e, vyhláška č. 246/2001 Sb., § 23,24 s 25

Bez jakéhokoliv upozornění vyšla 18. novela zákona o požární ochraně s platností od 1.8.2017, která podstatně mění požadavky na pracoviště s vyššími požárními riziky a která za jejich neplnění stanovuje vysoké pokuty.

Zákon č. 133/1985 Sb. – Zákon o požární ochraně, Vyhláška č. 246/2001 Sb. - o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci). Obojí ve znění posledních novel.

Legislativa pro firmy provádějící činnosti bez zvýšeného požárního nebezpečí

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

- § 103, odst. 1, písm. f) Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce

Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům, zejména zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou, zaměstnancům agentury práce dočasně přiděleným k výkonu práce k jinému zaměstnavateli, mladistvým zaměstnancům, podle potřeb vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle tohoto zákona a podle zvláštních právních předpisů zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště. [6]

- § 349, odst. 1, Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce

Právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví. [6]

1.2.4 Povinnosti zaměstnavatele

Zajistit požární bezpečnost pracovišť s přihlédnutím ke všem platným právním předpisům, zkušenostem s používanými technologiemi. Zaměstnavatel také musí provádět pravidelná školení v potřebném rozsahu. Všechny tyto podmínky na úseku požární ochrany bývají

zpravidla součástí vnitropodnikových předpisů a směrnic, se kterými jsou průběžně seznamováni všichni pracovníci společnosti.

1.2.5 Povinnosti zaměstnance

Podobně jako u povinností zaměstnavatele, tak i u zaměstnanců platí, že se musí chovat podle požárního řádu, který je součástí vnitropodnikových předpisů a směrnic, a také podle pokynů nadřízených v souvislosti s požární ochranou, účastnit se pravidelných školení.

1.2.6 Ruční hasicí přístroje (dále jen RHP)

Hasicí přístroj je zpravidla kovová tlaková nádoba naplněná hmotou k hašení požárů, která má vhodné zařízení (spoušť, kohoutek), kterým se hasicí přístroj zprovozní. Hasicí hmota je pod tlakem vytlačována z RHP s množstvím náplně do 10 kg a dobou hašení maximálně na dobu jedné minuty.

RHP dělíme dle hasiva na: Vodní, pěnové, práškové, sněhové a halonové.

Dle velikosti dělíme RHP na ruční, pojízdné a přívěsné.

Umístění RHP, určených k hašení malých požárů v jejich začátcích je zpravidla na chodbách, např. v blízkosti požárních hlásičů a tak, abychom se k nim v případě potřeby mohli bez problémů dostat a měly by být v dosahu nouzového osvětlení.

Používání ručních hasicích přístrojů je předmětem pravidelných školení zaměstnanců, včetně níže uvedených zásad.

1.2.6.1 Zásady výběru správného hasicího přístroje

Vyhláška č. 23/2008 Sb. určuje co do velikosti a množství hasiva nejmenší možný RHP. Pořídíte-li si větší či výkonnější, budete při případném požáru mít větší šanci na jeho uhašení. Při výběru RHP je třeba přihlížet také k tomu, jakou látku budeme hasit.

Rodinné domky hasíme zpravidla vodou či pískem, ale mimo elektrická zařízení a hořlavé tekutiny.

Do garáží pořizujeme buď práškový nebo pěnový RHP.

Do bytových domů se pořizují zpravidla hydranty, u hlavního domovního rozvaděče a ve strojovně výtahů je nejlepší sněhový hasicí přístroj, protože nepoškozuje elektrické zařízení.

Do citlivých provozů, aut a karavanů jsou vhodné RHP sněhové nebo práškové.

Elektrická zařízení pod napětím je zakázáno hasit vodními nebo pěnovými RHP.

Použití hasicích přístrojů je jednoduché i pro neznalé – dle obrázků nalepených na přístroji. Je třeba být kus dál od požáru, abychom sami nechytili, sledovat, zda jsme v hašení úspěšní a dávat pozor, aby se nám opět požár nevznítal tam, kde jsme ho již uhasili.

1.2.6.2 Kontroly hasebních prostředků

Legislativa: Vyhláška č. 246/2001 Sb.

Kontroly hasebních prostředků (RHP, pojízdné HP a hydranty) provádíme každým rokem, zajišťujeme přes odbornou firmu, která si již ve vlastním zájmu (péče o zákazníka) hlídá termíny. Potvrzení o provedené kontrole nalepuje pracovník dodavatelské firmy na jednotlivé prostředky, stará se o případné výměny či o doplnění náplní. [9]

1.2.7 Druhy dokumentace požární ochrany

Sem spadají všechny doklady o provedených školeních, kontroly hasicích zařízení a další doklady jmenovitě se týkající daného pracoviště, jako např. začlenění dle požárního nebezpečí a jeho posouzení, organizace zajištění PO, požární řád, požární poplachové směrnice a ev. evakuační plán, je-li třeba. Dále důležitá telefonní čísla na požárníky, záchranáře a policii a součástí této dokumentace je také Požární kniha.

Cvičný požární poplach dle vyhlášky č. 246/2001 Sb. a č. 221/2014 Sb. se vyhláší pro osoby, které jsou v pracovním poměru nebo obdobném pracovním vztahu k provozovateli činnosti a měl by se konat jedenkrát ročně. Zpravidla po kolaudaci se domluví termín cvičného požárního poplachu s příslušnou požární jednotkou, která si zároveň tak ověří přístupovou cestu. Mívají často legrační průběh, např.: V Londýně otvírali 31. podlažní administrativní budovu a všem se strašně líbilo, že všichni opustili budovu do 6 minut, jak bylo stanoveno. Pak dojednávali u vchodu organizační opatření, a jaké bylo jejich překvapení, když po signalizaci konce pracovní doby všichni opustili budovu za necelé dvě minuty.

V Brně otvírala Mototechna prodejní autoservis na Lesné a již v začátcích provozu se objevil jeden nesoulad požární signalizace a provozu – prostě kdykoli, když bylo dole nastartováno auto, spustila požární signalizace, a tak se organizačně zajistilo, že denní strážný vypínal signalizaci po svém nástupu do směny v 6:00 a v 18:00 ji zapínal. Když se v dohodnutém termínu uskutečnil cvičný požární poplach, vše proběhlo, jak mělo. Ale asi za měsíc, když jeden pracovník nesprávně spouštěl statorový spouštěč (napřed

se mají odpory vynulovat a teprve pak se má zařízení zapnout) a toto zařízení místo toho, aby vyzkratovalo pojistky, začalo hořet a hořelo i vedení k rozvodně. Jeden pracovník duchapřítomně vypnul proud a nejbližším hasičákem požár uhasil – poblíž byly nádrže s olejem ... Potud bylo vše OK. Jenže dál to už probíhalo jinak. Místo hasičů volal dotyčný svého šéfa, ten bleskurychle dorazil, zkontroloval spodní podlaží a teprve pak volal hasiče. Hasiči přijeli brzy, provedli ošetření místa požáru chemikáliemi tak, aby se asi za půl hodiny mohla zapnout klimatizace a dým po požáru vyfoukat. To vše se stalo v rozmezí 17:30 - 17:45. V 18. hodin přijel noční strážný, zapnul požární signalizaci a ta mu hned hlásila požár – a tak volal hasiče – jeho kolega mu totiž zapomněl sdělit, že tam hořelo. Nicméně hasiči si to pamatovali a poslali strážného, ať se jde na ten požár podívat a dotyčný po návratu zahlásil jen zakouřený prostor... [8]

Plánek, na kterém jsou namalovány únikové cesty má být umístěn v každém podlaží a v počtu dle rozsahu prostor.

1.3 Fyzická ochrana

1.3.1 Úvod do fyzické ochrany

Máme-li pocit, že nám nic nehrozí, tzn. vše kolem nás je v pořádku, trestná činnost je téměř nulová, nehrozí žádné negativní změny počasí a na pracovišti se nám líbí, pracujeme v pohodě a dosahujeme kvalitativně i kvantitativně lepších výkonů, než když je některý z uvedených aspektů negativní. Nicméně i tam, kde některé či všechny jmenované aspekty nejsou ideální, i tam lze navodit pocit bezpečí, ale je nutno provést zpravidla více opatření, abychom dosáhli bezpečného pocitu nejen v myšlenkách, ale i ve skutečnosti.

Dle důležitosti či závažnosti naší práce je třeba zpravidla provést více násobné jištění naší bezpečnosti, než je obvyklé.

Tam, kde pracujeme pouze s obvyklými daty, stačí zpravidla uzamknout stůl, trezor a vstupní dveře, tam, kde je naše práce náročnější a jsou předpoklady zájmů nepovolaných lidí, tam je potřeba vyhodnotit potřebnou míru bezpečnosti a dle toho i její zajištění. Zpravidla zde pak nestačí ochrana polohou či jednoduchými zábranami, ale provádí se různá bezpečnostní zajištění vstupu, oken, stěn, stropu a podlahy a zpravidla se kombinuje více systémů. Zde je třeba napřed vyhodnotit, zda se jedná o bezpečnost osob či majetku nebo zda musíme zajistit pracoviště před krádežemi, a to ať již fyzickými či elektronickými.

U ochrany osob je třeba vyhodnotit, zda jsou předpoklady fyzického útoku – napadení osobou, zbraněmi, plyny, jedy či zářením nebo zda se snad očekává únos zájmových osob, např. v souvislosti s vydíráním či jejich schopnostmi.

Někde jsem četl, že by se měla opatření stanovovat dle předpokládaných schopností předpokládaného pachatele či pachatelů – pro svoji osobu považuji daný názor za chybný, protože dost dobře nelze odhadnout schopnosti případných pachatelů a je naší povinností udělat vše pro to, abychom dané osoby či majetek ochránili všemi prostředky dle současných možností technologií.

Například Fukušima – atomová elektrárna v Japonsku. Byla postavena s odolností proti zemětřesení 9. stupně Richterovy škály a proti 18 metrů vysokým přívalovým vlnám. Skutečnost ukázala, že uvedená opatření jsou v dané oblasti nedostatečnými, bylo tam zemětřesení o síle 9,8 stupně Richterovy škály a přílivová vlna 21 metrů a o pár desítek kilometrů dále až 25 metrů. Japonští vědci tedy instalovali třetí vlnu vlnolamů, které by měly zvládnout přílivové vlny tsunami 27 metrů a jaderné elektrárny se upravují na odolnost do 10. stupně Richterovy škály.

Podobná opatření se musejí provádět i v oblastech s aktivními sopkami.

V rámci utajení musíme také pracovat s možnostmi lidského zájmu a budou-li viditelná opatření na vysoké úrovni, může dojít i k situaci masivního úderu. Proto je třeba kombinovat vnější a vnitřní ochranu. Dle mne je postačující plot na betonovém základě, ostnatý či nahoře žiletkový drát a k tomu ve dvou až třech úrovních slaboproudé či jiné hlídání narušení, jako vyšší stupeň ochrany dva ploty a mezitím hlídka se psem a mezi dvěma ploty betonový chodníček – při vzdálenosti větší než 1,5 metru mezi ploty i bezpečnostní čidla v povrchu chodníčku.

U vnitřní ochrany kromě vícesystémového uzamykání a ostražky také zábrany uzavírající jednotlivé sekce, aby – pokud se už pachatel dostal dovnitř, aby byl od ostatních částí objektu fyzicky oddělen. Ve vnitřní části takto oddělené od ostatních částí objektu např. dvou i vícesystémové zábrany proti vniknutí do jednotlivých místností, kromě klíčů, karet či čipů ještě třeba kontrola otisků prstů apod., uvnitř místností pak podlahová a prostorová čidla.

V rámci daných opatření je třeba zajistit i inženýrské sítě vč. vodovodu a odpadů, aby se nám např. přes veškerou dokonalost systému nedostali narušitelé dovnitř např. kanalizačními vypustěmi či aby nám do budovy těmito vypustěmi nedodali omamující či otravný plyn.

Důležité je, aby bezpečnostní opatření měla větší ochranné schopnosti, než jsou předpokládané schopnosti narušitele k jejich překonání. Při tomto poměru bude bezpečnost zajištěna. [10]

1.3.2 Základní terminologie

Vnější zajištění objektu – ploty, zídky, infračervené paprsky, strážní ochrana případně s kynologickými prvky, pohybové detektory.

Vnitřní zajištění objektu – systémy vstupu, přístupu do jednotlivých prostor, kamerové a dohledové systémy, fyzická ostraha.

1.3.3 Legislativa

Pro klasickou průmyslovou (resp. podnikovou) fyzickou ochranu nejsou legislativní předpisy k dispozici, tato legislativa existuje pouze pro státní představitele a diplomatické činitele jiných států, která ovšem není zveřejněna.

1.4 Ochrana informačního systému

1.4.1 Úvod do ochrany informačního systému

Vzhledem ke složitosti technologií kromě zálohování dat musíme zajistit, aby nemohlo dojít k neoprávněnému kopírování dat či jinému zneužití, ale v době vzrůstajícího nebezpečí krádeží dat a průmyslové špionáže či know-how provést všechna vhodná a mnohdy i dost nákladná opatření proti jakémukoliv úniku dat, např. místnosti opatřené Faradayovou klecí, biometrické vstupy nebo minimálně hesla k SW.

1.4.2 Základní terminologie

Autorizace – elektronický podpis oprávněné osoby – souhlas, schválení dané operace.

Firewall – řízení a zabezpečení provozu mezi datovými sítěmi.

Šifrování – za pomoci kryptologie nezabezpečená data zabezpečíme pomocí šifrovacích klíčů.

1.4.3 Legislativa

Obecným právním předpisem ochrany osobních údajů je zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (účinné znění, obsah), který od 25. května 2018 byl nahrazen GDPR – Nařízením (EU) 2016/679 a v budoucnu i českým adaptačním zákonem.

1.4.4 Povinnosti

V zájmu zaměstnavatele je využít všech možných technologií a postupů k zabezpečení informačního systému a dat. Při zajištění dat se musíme napřed rozhodnout, jak cenná ta data jsou a kolik můžeme investovat do jejich zajištění.

Základní zajištění dat spočívá v jejich řádném uložení a pravidelném zálohování s přihlédnutím k používání běžných antivirových programů – o něco vyšší zajištění je kombinace různých antivirových programů. Kontrola vstupu do objektu, recepce, vrátní, hlídací služba.

Ke zvýšenému zajištění ochrany dat využíváme jejich šifrování.

Vyšším stupněm zvýšeného zabezpečení dat je bezpečné řešení vstupu do budovy, patra, místností, kde jsou základem klasické zámky nebo kombinace zámků, případně využití bezpečnostních zámků včetně zámkových vložek.

Pro ještě vyšší zabezpečení dat je vhodným řešením využívání čipů, otisků prstů či dlaní nebo skenu očí, a případně zabezpečení vstupu pomocí kombinace těchto ochranných prvků, případně chránění vstupu heslem.

Neoprávněnému vstupu osob do chráněných místností nebo prostor účinně zabraňují podlahová a prostorová čidla třeba i v kombinaci s prostorově aktivními laserovými paprsky.

Proti nežádoucímu odposlechu jsou zpravidla využívány různá elektronická zařízení anebo stínění místnosti na způsob Faradayovy klece.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

2 PROJEKTOVÁ ČÁST

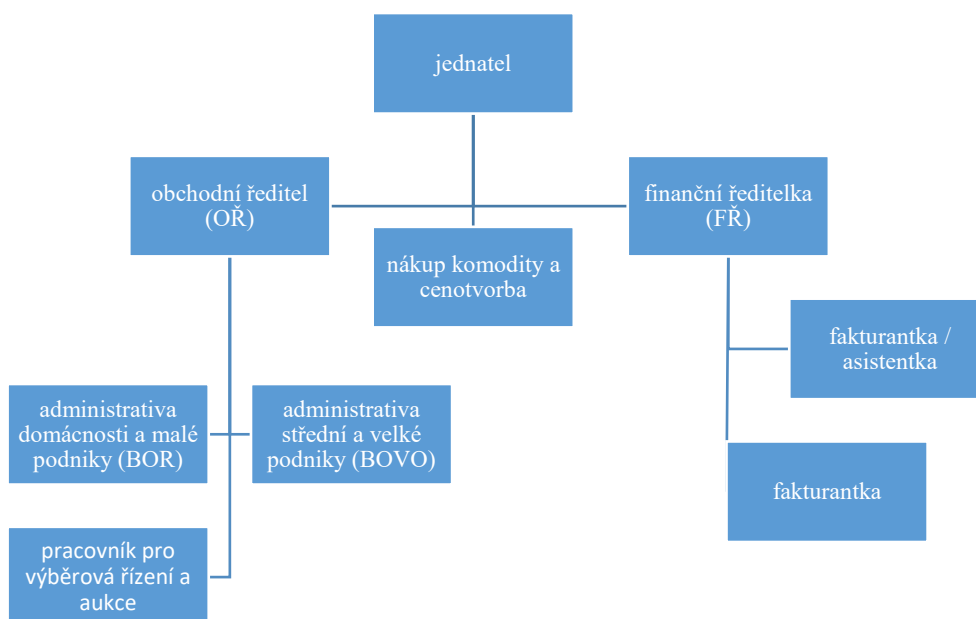
Oblast komplexního zabezpečení, jak ji uvádím v teoretické části je značně rozsáhlá a většina témat je pro malou energetickou společnost mimo její potřeby, tak se ve své diplomové práci zaměřím pouze na zavedení BOZP a PO vč. školení BOZP a PO a na školení řidičů – referentů.

Pro potřebu diplomové práce je vybrána fiktivní malá energetická společnost s.r.o., která má 9 pracovníků, sídlící ve 3. patře (v tomto patře je pouze tato společnost) v pronajatých prostorách kancelářské budovy. Má 3 kanceláře, jednu zasedací místnost a 2 x WC.

V rámci technického zabezpečení je vstup do budovy je na čipové karty a pro návštěvy přes recepci, kde jsou evidováni v Knize návštěv. Dále do kanceláře jsou dveře s bezpečnostním zámekem a na dokumenty kancelářské skříně s malým zámekem. Do počítačů se všichni zaměstnanci hlásí pomocí hesla nebo otisku prstu – u hesla je povinnost jej jednou za 3 měsíce měnit s parametry: nesmí být 6 krát stejné po sobě, musí mít minimálně 8 znaků a musí obsahovat malá a velká písmena, speciální znak a číslici.

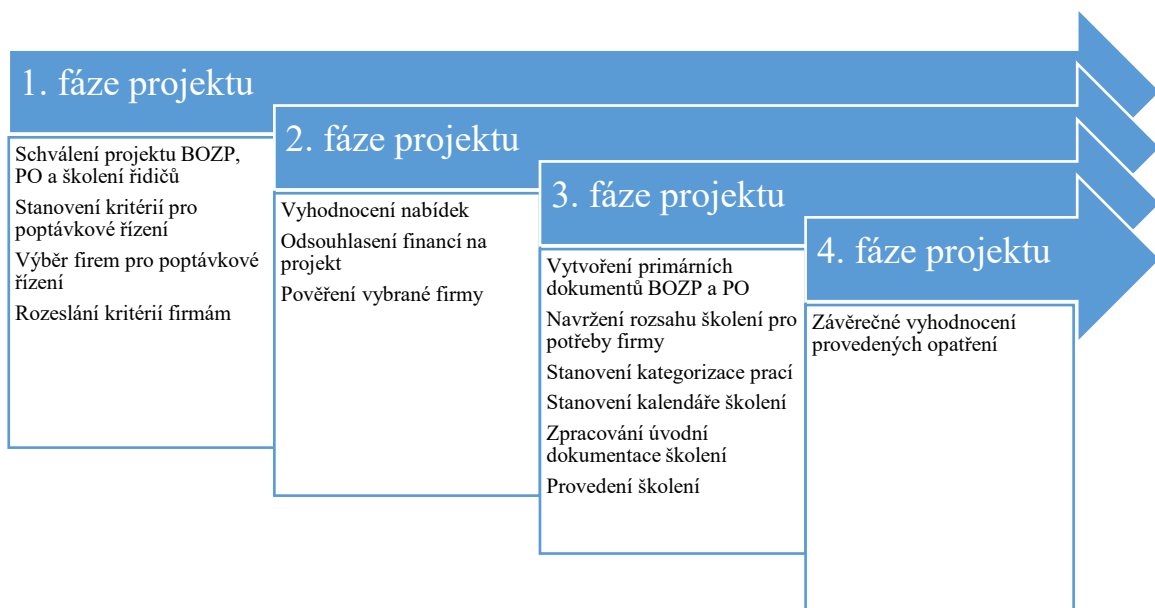
S dalším zabezpečením pracovišť firmy, např. skeny očí před vstupem či podlahovými čidly nebo laserovými paprsky není pro nadměrné náklady uvažováno.

Organizační struktura dané společnosti je velmi jednoduchá s tím, že asistentka je pracovně využívána všemi zaměstnanci:



Obrázek 1 – organizační struktura společnosti (zdroj: vlastní)

2.1 Projekt



Obrázek 2 – projekt (zdroj: vlastní)

V rámci organizačně technického zabezpečení potřeb malé energetické společnosti jsem připravil poptávkové řízení v rámci projektu viz obr. 2 a 3, zejména kvůli rozdělení a přiřazení odpovědností za dané úkoly a dále také pro jednoznačné časové určení splnění daných úkolů. Pro jednoduchost je projekt řešen v aplikaci MS Excel, pro malou energetickou společnost je zbytečné použití sofistikovanějších nástrojů jako je např. Microsoft Project.

V této kapitole projektu jsou v první části podmínky, co vše v projektu mít, společnosti, které jsou osloveny (poptány) a finanční otázka bude řešena podle návrhu vybrané společnosti.

Samotný projekt jsem rozdělil na čtyři etapy: poptávkové řízení, vyhodnocení poptávky, realizace vč. implementace a v neposlední řadě závěrečné vyhodnocení provedených opatření.

Pro účely projektu jsem stanovil následující úkoly a zodpovědnosti: schválení projektu BOZP, PO a školení řidičů, stanovení kritérií pro poptávkové řízení, výběr firem pro poptávkové řízení, rozeslání kritérií firmám, vyhodnocení nabídek, odsouhlasení financí na projekt, pověření vybrané firmy, vytvoření primárních dokumentů BOZP a PO, navržení rozsahu školení pro potřeby firmy, stanovení kategorizace prací, stanovení kalendáře

školení, zpracování úvodní dokumentace školení, provedení školení, závěrečné vyhodnocení provedených opatření. Více o termínech a zodpovědnostech v obrázku 3.

Za celý projekt a jeho časové dodržování je zodpovědný pracovník BOR – administrativa pro domácnosti a malé podniky.

	odpovědnost	1. týden	2. týden	3. - 6. týden	7. týden
Schválení projektu BOZP, PO a školení řidičů	jednatel				
Stanovení kritérií pro poptávkové řízení	BOR, OŘ, FŘ				
Výběr firem pro poptávkové řízení	BOR				
Rozeslání kritérií firmám	BOR				
Vyhodnocení nabídek	BOR, OŘ, FŘ				
Odsouhlasení financí na projekt	jednatel				
Pověření vybrané firmy	BOR, jednatel				
Vytvoření primárních dokumentů BOZP a PO	BOR				
Navržení rozsahu školení pro potřeby firmy	BOR				
Stanovení kategorizace prací	BOR				
Stanovení kalendáře školení	BOR				
Zpracování úvodní dokumentace školení	BOR				
Provedení školení	BOR				
Závěrečné vyhodnocení provedených opatření	všichni				

Legenda:

BOR - administrativa pro domácnosti a malé podniky

OŘ - obchodní ředitel

FŘ - finanční ředitelka

Obrázek 3 – projektový plán (zdroj: vlastní)

2.2 Poptávkové řízení

V rámci zajištění zavedení BOZP a PO vč. školení BOZP, PO a na školení řidičů – referentů, i když nemusí být společností s.r.o. vypsáno, je pro potřeby společnosti vypsáno poptávkové řízení s oslovením 4 pražských a dvou mimopražských společností, zejména kvůli porovnání cenové nabídky a komplexnosti.

Osloveny jsou následující společnosti (výběr společností proběhl pomocí vyhledávače www.google.cz):

1. Společnost 1
2. Společnost 2
3. Společnost 3
4. Společnost 4
5. Společnost 5
6. Společnost 6

Vzhledem ke skutečnosti, že se cena bude pohybovat v nižších desítkách tisíc korun, je možné rovnou vybrat společnost podle preferencí společnosti. Nicméně pro transparentnost, ušetření financí a výběru doporučuji provést poptávkové řízení, jak je uvedeno v projektové části. Důvodů pro zvolené řešení je několik: řada firem naslibuje, vybere zálohy a pak práce trvá dlouho, nebo ji nedodělají anebo vůbec nezačnou. V poptávkovém řízení stanovíme podmínky, co vše od dané firmy žádáme, stanovíme termín, do kdy chceme mít práci ukončenou a prohlédneme si a ověříme reference, které budeme žádat, aby byly součástí nabídky. Pokud jde o termín, tak můžeme buď zadat konečný termín, jenže pak se obtížně kontroluje průběžné plnění zakázky, anebo můžeme zakázku rozdělit do několika etap a provádět platby průběžně vždy po jejím dokončení. Ve všech případech je ovšem třeba klást důraz na dokončení a zúčtování celkové zakázky.

2.2.1 Poptávkové řízení – VZOR e-mailu

Předmět: Poptávka BOZP, PO a školení řidičů referentů

Vážení,

prosím o zpracování následující poptávky a Vaši závaznou nabídku do 29.4.2019 12:00 hod. Společnost si vyhrazuje právo zaslanou nabídku neakceptovat.

Součástí nabídky je:

- Vytvoření dokumentů na zajištění BOZP a PO přímo na míru naší společnosti.
- Navržení rozsahu školení jednotlivých pracovníků z hlediska BOZP, PO a školení řidičů – referentů včetně stanovení osoby zodpovědné za BOZP a PO.
- Stanovení kalendáře školení a zpracování úvodní dokumentace školení včetně směrníc.
- Stanovení kategorizace prací s přihlédnutím k práci se zobrazovací jednotkou po dobu delší než 50% pracovní doby.
- Nabídka provedení vlastního úvodního školení vč. dokumentace a zajištění odborného posouzení pro kategorizaci prací.
- Zda jste nositelem příslušného oprávnění pro školení řidičů referentů.
- Dodání referencí.

Nedílnou součástí nabídky musí koncová cena bez DPH a termín provedení celé zakázky.

Tento vzor pro poptávku je schválen jednatelem společnosti.

2.2.2 Strukturování podmínek nabídky

- a) Stanovení termínu dodání nabídek.
- b) Navržení a vytvoření základní dokumentace na zajištění BOZP a PO přímo na míru naší společnosti. Lze pro urychlení rozhodování dodat příklady/ukázky jednotlivých dokumentů.
- c) Navržení rozsahu školení jednotlivých pracovníků z hlediska BOZP, PO a školení řidičů referentů včetně stanovení osoby zodpovědné za BOZP a PO, vždy s odkazem na příslušné zákonné normy.
- d) Stanovení kalendáře školení a zpracování úvodní dokumentace školení.
- e) Stanovení kategorizace prací s přihlédnutím k práci se zobrazovací jednotkou po dobu delší než 50% pracovní doby.
- f) Součástí zakázky (projektu) bude také provedení úvodního školení vč. dokumentace a zajištění odborného posouzení pro kategorizaci prací.
- g) Jako jeden z bodů zakázky bude provedení školení řidičů referentů a za tímto účelem je třeba v nabídce předložit kopii platného předepsaného oprávnění.
- h) Nedílnou součástí nabídky bude koncová cena bez DPH nebo v případě rozdělení zakázky na jednotlivé etapy ceny jednotlivých etap a výsledná cena zakázky.
- i) V nabídce je také třeba uvést termín provedení celé zakázky, případně jednotlivých etap, tyto však musí být předem stanoveny včetně jejich logického pořadí – sledu.
- j) Je třeba také do smlouvy uvést případné sankce za nesplnění termínů, buď celkového nebo dílčích, zpravidla ve výši 0,05 až 0,1 promile částky nebo se účastníci mohou dohodnout jinak.

2.2.3 Vyhodnocení poptávky

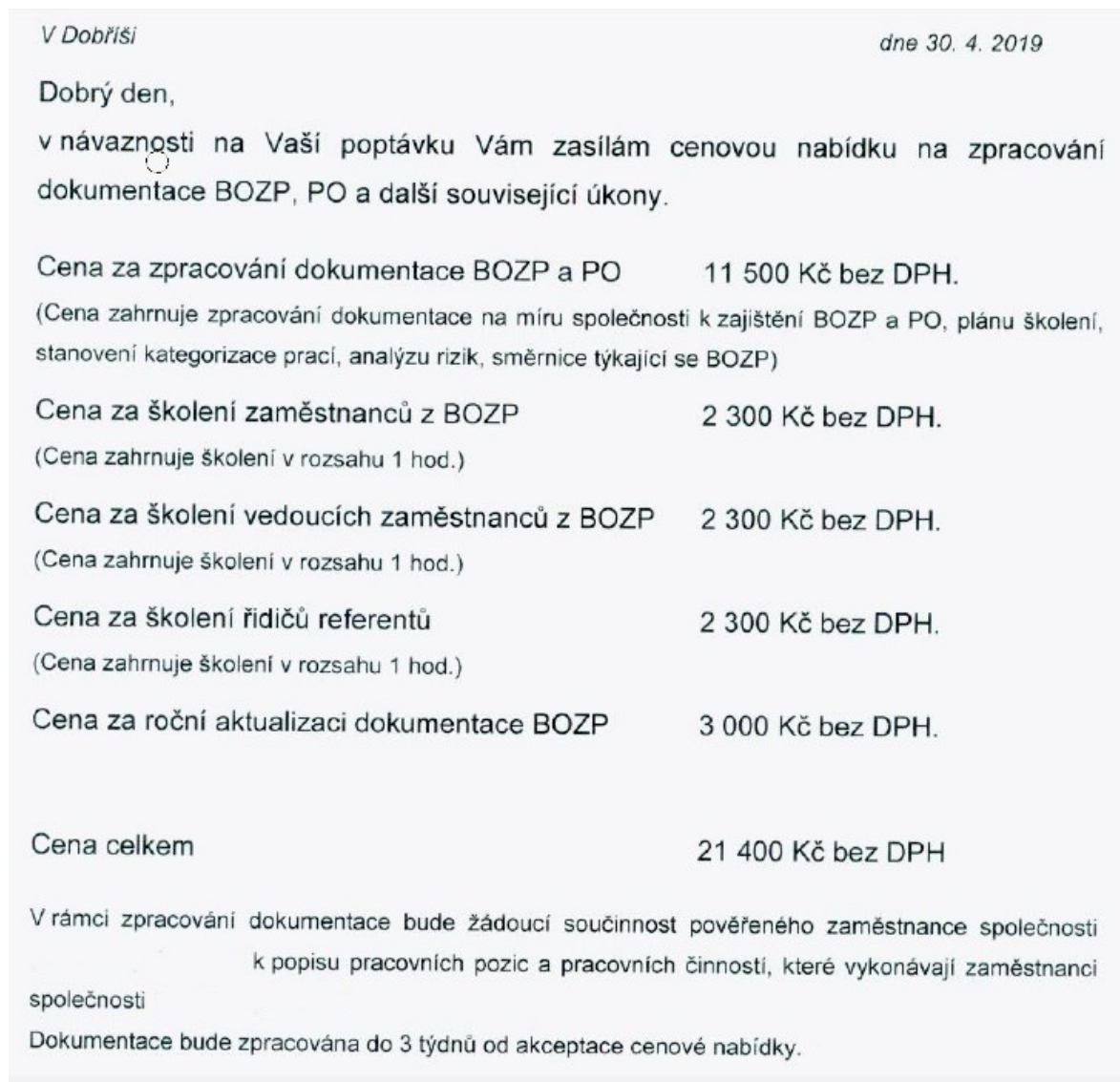
Společnost za tímto účelem vytvořila komisi, které se sešla těsně po termínu stanoveném pro dodání nabídek a jako nejdůležitější vyhodnotila kompletnost nabídek vč. jednotlivých bodů, kopii platného oprávnění pro školení a zkoušky řidičů referentů, cenu nabídky, výsledný termín.

Po vyhodnocení kritérií provedla společnost stanovení pořadí a výsledek oznámila uchazečům. Stanovení pořadí je nutné pro možnost, že by se vybraná firma rozmyslela a odstoupila.

Poptávkové řízení bylo hodnoceno podle následujících kritérií:

- a) 50 % při splnění všech 7 bodů jednou firmou rozhoduje cena komplexní nabídky.

4. Společnost 6	18 400 Kč
5. Společnost 1	15 000 Kč
6. Společnost 3	20 000 Kč



Obrázek 5 – vzor nabídky Společnosti 6

Varianta 1.

Činnost osoby odborně způsobilé v oblasti BOZP - poskytování odborných a poradenských prací v souladu se zákonným ustanovením Zákoníku práce 262/2006Sb. a dalšími předpisy včetně platných norem ve znění pozdějších předpisů vztahujících se k bezpečnosti a hygieně práce a provozu technických zařízení

Činnost osoby odborně způsobilé v oblasti PO - poskytování odborných a poradenských prací dle vyhl. 246/2001 a zákon 133/1985.

Podrobný obsah v příloze.

Cena:

- Úvodní konzultace, zpracování dokumentace, úvodní školení BOZP, PO, školení řidičů – 15 000 Kč
- 1 000 Kč/měsíčně

Platební podmínky: Faktura splatnost 14 dnů
Ceny jsou uvedeny bez DPH.

Varianta 2.

Jednorázové roční zpracování a aktualizace dokumentace BOZP a PO, jednorázové školení BOZP, PO a řidičů služebních vozidel. Školení nových zaměstnanců v průběhu období zajištěno pomocí vedoucích zaměstnanců a školících příruček.

Cena: 15 000 Kč/ročně – první rok, 7000 Kč /ročně – další roky

Mimořádné úkony v průběhu období (pracovní úrazy, školení vedoucích pracovišť – nové nástupy vedoucích zaměstnanců, řešení nedostatků z kontrol Inspektorátu práce, hygieny, Hasičů apod.) – cena bude stanovena dle rozsahu (např. řešení pracovního úrazu – 4000 Kč, školení vedoucího zaměstnance – 5000 Kč)

Platební podmínky: Faktura splatnost 14 dnů
Ceny jsou uvedeny bez DPH.

V Brně, dne 29.4.2019

Obrázek 6 – vzor nabídky Společnosti 1 (zdroj: vlastní)

Příloha:**1. Pracovní úrazovost:**

- šetření a odborná pomoc při registraci pracovních úrazů
- vedení evidence pracovních úrazů, zpracování podkladů pro předepsaná hlášení
- zpracování podkladů pro odškodňování pracovních úrazů
- odborná spolupráce s komisí při vyšetřování smrtelných úrazů

2. V otázkách prevence:**2.1. Metodické, obsahové a termínové zajištění**

- vstupní školení zaměstnanců – BOZP, PO, školení řidičů služebních vozidel
- periodické školení zaměstnanců a ověřování jejich znalostí
- periodické školení vedoucích zaměstnanců a ověřování jejich znalostí
- lékařské prohlídky
- odborná školení
- revizních zkoušek u vybraných technických zařízení, včetně předepsaného školení obsluh s vydáním osvědčení

2.2. Provádění vnitřních kontrol objektů, provozů a pracovišť z hlediska:

- dodržování předpisů bezpečnosti a hygieny práce a PO
- používání osobních ochranných pracovních prostředků
- realizace opatření vyplývajících z kontrol Inspektorátu práce
- sledování rizikových faktorů pracovního prostředí
- aktualizace rizik

3. Otázky organizační:

- zpracování nebo odborné posouzení směrnic a předpisů vydaných společností v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, bezpečného provozu technických zařízení a PO
- zpracování provozních řádů a pravidel týkajících se BOZP
- aktualizace změn v předpisech
- zpracování podkladů pro případné změny, doplňky apod., především s přihlédnutím k organizačním změnám, změnám platných předpisů a norem apod.

Obrázek 7 – příloha nabídky Společnosti 1 (zdroj: vlastní)

2. **Kompletnost dodávky** – s výjimkou firmy Společnost 3, která se vůbec nevěnovala sdělení, zda a v jaké formě splní všechny body zadání, a firmy Společnost 5, která v přehledu neuvedla aktualizace, všechny ostatní firmy přislíbily komplexní dodávku. Protože firma Společnost 6 navíc nabídla revizi elektro malých spotřebičů – PC, vařiče, přívodní kabely a podobně, které jsou zcela jistě třeba a pravidelně, ale mimo tuto zakázku.

3. **Termíny provedení** se pohybují od týdne po 2 měsíce, dle mne došlo u těch dvou měsíců k překlepu, taková doba není zcela jistě třeba:

- | | |
|-----------------|----------|
| 1. Společnost 5 | 1 týden |
| 2. Společnost 6 | 3 týdny |
| 3. Společnost 4 | 3 týdny |
| 4. Společnost 2 | 1 měsíc |
| 5. Společnost 3 | 1 měsíc |
| 6. Společnost 1 | 2 měsíce |

4. **Celkové pořadí** dle předem daných kritérií:

- | | | |
|-----------------|-----------|---|
| 1. Společnost 4 | hodnocení | 1,75 |
| 2. Společnost 5 | hodnocení | 2,00 vyřazeno, neuvedena aktualizace |
| 3. Společnost 2 | hodnocení | 2,75 |
| 4. Společnost 6 | hodnocení | 2,75 |
| 5. Společnost 1 | hodnocení | 4,25 |
| 6. Společnost 3 | hodnocení | 5,50 vyřazeno, neuvedena aktualizace a není kompletní nabídka |

Způsob zpracování nabídek: všechny firmy se svým způsobem snažily v nabídkách uspět, i když každá po svém, až na firmu Společnost 3, která to vyloženě brala pouze formálně.

From:

Sent: Thursday, April 25, 2019 12:58 PM

To: zedek@

Subject: RE: Poptávka BOZP, PO a školení řidičů referentů

Dobry den,

dekujeme za vasi zpravu. Pro prubezne plneni zakonných požadavku vam muzeme nabidnout nasi službu outsourcing BOZP a PO, kterou poskytujeme v cenach od 20.000 Kc/firma/rok + DPH (uvodni audit se zpracovanim predepsane dokumentace, navazne prubezne poradenstvi vc. vykonu periodickyh cinnosti pro ktere je vyzadovana odborná způsobilost). Konkretni nabidku pripadne nasledne.

S pozdravem / Best regards

Obrázek 8 – vzor nabídky Společnosti 3 (zdroj: vlastní)

Protože však každá firma použila jiný způsob rozvrhu nabídky, hlavně co se týká ročních servisů na léta 2020 a následující, je třeba pozorně uzavírat smlouvy. Navíc mám za to, že po letošním zavedení potřebné dokumentace BOZP a PO bude potřebná úvodní a opakovací školení provádět někdo z vedení firmy a v zavedené dokumentaci bude

pokračovat asistentka včetně hlídání termínů prohlídek, aktualizací a školení. Výjimku zde tvoří revize elektrospotřebičů, které je nutné provádět pravidelně a musí je kontrolovat odborník, který je držitelem příslušného certifikátu revizního technika. V případě nedostatků v tomto směru by při případně vzniklé škodě pojišťovna nemusela platit náhradu.

Protože jde i cenu ročních servisů a ve výše uvedeném případě nejnižší servis nabídla Společnost 6, tak i přes vyšší úvodní cenu je jednatelem společnosti vybrána tato společnost, protože do budoucna to znamená nižší náklady.

2.3 Realizace a implementace zakázky



Obrázek 9 – časová osa realizace a implementace (zdroj: vlastní)

Smyslem realizace projektu je implementace všech poznatků, zákonných požadavků a podmínek do jednotné vnitropodnikové směrnice, která je právně závazným dokumentem společnosti.

Po vyhodnoceném poptávkovém řízení je jednatelem zadán úkol pracovníkovi BOR – administrativa pro domácnosti a malé podniky k oslovení Společnosti 6, aby nachystala smlouvu na dodávku a roční servis a aktualizace. S danou firmou je uzavřena potřebná smlouva se všemi předepsanými náležitostmi, kdy jsou součástí smlouvy jednotlivé požadované body, termíny zhotovení a cena zakázky.

Smlouva je podle platných zákonů oboustranně vyvážená, z hlediska práv a povinností jasně formulovaná, a to způsobem, který neumožňuje jiný, než zamýšlený výklad a jasně deklaruje cílový stav. Pokud se jedná o zadání, termín a konečnou cenu zakázky, je třeba se vyhnout stále se rozrůstajícímu nešvaru, tzv. „víceprací“, kdy soutěž vyhraje společnost s nižší nabídkovou cenou, avšak vzápětí má snahy „doúčtovat“ jakési vícepráce. V tomto ohledu bývá častým argumentem poukazování na „údajnou“ formulační nejasnost smlouvy či dvojjakost jejího výkladu. Uzavíraná smlouva proto musí ve svém celku naprosto přesně definovat objem a rozsah zakázky a její podmínky. Při uzavírání smlouvy je proto naprosto nezbytným předpokladem dbát přesných, jasných a jednoznačných formulací jednotlivých smluvních ustanovení. Dojde-li ale k situaci, že se k nabídce přidá možnost dalšího plnění,

jako např. revizní zkoušky elektrického vybavení např. PC, prodlužovací šňůry, vaříče apod., které nejsou řešeny v nabídce, je lépe na takovou činnost, která je jistě potřebná i ze zákona, uzavřít smlouvu novou.

Jednatel zadal úkol asistence k uzavření samostatné smlouvy na revize elektrospotřebičů.

Jako jeden z prvních úkolů projektu jsou zde již uvedeny termíny jednotlivých školení s tím, že jsou prováděna v zasedací místnosti firmy, v dohodě s vedením společnosti stanovení pracovníka zodpovědného za jednotlivé části projektu, tímto pracovníkem se v tuto chvíli stává asistentka, a to i důvodu následného dohledu plnění termínů školení, prohlídek atd.

Asistentka po provedení jednotlivých školení provedla vyhodnocení a řádnou dokumentaci.

Považoval jsem za vhodné část dokumentace předvést již před provedením školení, aby jednotliví pověřeni pracovníci měli možnost seznámit se s rozsahem svých povinností.

Následně asistentka (určena jednatelem, jako zodpovědná osoba) ve spolupráci s danými společnostmi vytvoří časový plán následných revizí elektrospotřebičů a potřebných následných školení.

Na závěr, po provedených školeních, a následném vyhotovení dokumentace, která bude založena předepsaným způsobem u zadavatele, byla ověřena vhodnost dodaných opatření pro zadavatele a po shledání shody byly zakázky uhrazeny.

Co a jakým způsobem a kým bude řešeno po skončení této zakázky v dalších letech lze určit či doplnit na závěr, kdy jsou větší možnosti poznání po prodělaném školení a kdy už všichni zúčastnění mají ucelenou představu o potřebách společnosti z hlediska zajištění BOZP a PO a školení řidičů.

2.3.1 Dokumentace k zajištění BOZP, PO a školení řidičů

K zajištění BOZP, PO a školení řidičů pro malou energetickou společnost musí dokumentace obsahovat následující směrnice:

- Směrnice – organizace a zajištění BOZP.
- Směrnice – kontrolní činnost v BOZP.
- Směrnice – identifikace, analýza a profylaxe rizik.
- Kategorizace prací na jednotlivé pracovní pozice.
- Směrnice – elektrospotřebiče.
- Směrnice – zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců.

- Směrnice – vzdělávání zaměstnanců.
- Směrnice – pracovní úrazy.
- Kniha úrazů, záznam hlášení úrazu.

Všechny výše uvedené dokumenty se řadí k interním dokumentům společnosti a jsou součástí vnitropodnikových směrnic a předpisů. Pro lepší názornost uvádím i vzory vybraných směrnic.

2.3.1.1 Směrnice – organizace a zajištění BOZP

Směrnice pro organizaci a zajištění BOZP obsahuje jednak potřeby společnosti v tomto oboru, časovou posloupnost jednotlivých úkolů a v neposlední řadě také povinnosti jednotlivých pracovníků v této problematice.

2.3.1.1.1 Směrnice organizace a zajištění BOZP – VZOR

Úvodní list

Název společnosti:

Název směrnice: Směrnice organizace a zajištění BOZP

Datum vypracování směrnice:

Vypracoval:

Datum schválení směrnice:

Schválil:

Vydání dokumentu: 1.

Revize dokumentu: 0.

Vlastní směrnice

1. Cíl směrnice

Účelem této směrnice je nastavit pravidla a povinnosti všech zaměstnanců společnosti, tak aby byla zajištěna a stále zlepšována jejich úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Směrnice organizace a zajištění BOZP určuje povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v rámci BOZP v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce (Část pátá Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a § 301, § 302) Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky na BOZP, vydaná Nařízení vlády a vyhlášky a navazující předpisy.

Směrnice organizace a zajištění BOZP je závazný řídicí dokument pro všechny zaměstnance společnosti.

2. Odpovědnost

Zaměstnavatel odpovídá za vytváření bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí.

Vedení společnosti odpovídá za poskytnutí potřebných zdrojů k zajištění BOZP zaměstnanců společnosti.

Pověřený zaměstnanec odpovídá za vypracování a nastavení systému BOZP.

Vedoucí zaměstnanci jsou odpovědní za zajištění BOZP v rámci jejich pracovní náplně a v rozsahu jejich řídicích funkcí.

3. Způsob zajištění

Základní povinností každého zaměstnavatele je zajištění bezpečných a zdraví neohrožujících pracovních podmínek. Zaměstnavatel má za cíl zajistit bezpečné a hygienické pracovní podmínky, předcházení vzniku mimořádných událostí, pracovních úrazů a nemocem z povolání.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci může být vymezena jako soubor právních povinností, subjektivních práv a právních vztahů, jejichž prostřednictvím působí všechny zúčastněné subjekty k vytváření podmínek ochrany zdraví zaměstnanců a k odstraňování škodlivých vlivů pro jejich zdraví při pracovní činnosti.

BOZP se u zaměstnavatele skládá z následujících činností:

- Prevence rizik (identifikace, analýza, profylaxe).
- Hodnocení pracovního prostředí, kategorizace práce.
- Zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců pro výkon práce.
- Zajištění první pomoci.
- Vzdělávání zaměstnanců v BOZP.
- Kontrolní činnost nad dodržováním předpisů k zajištění BOZP.
- Revize, kontroly, preventivní údržbu, technických a vyhrazených technických zařízení.
- Evidenci pracovních úrazů.
- Pracovní postupy z hlediska BOZP.

Pracovní činností nesmí být pověřen žádný zaměstnanec, který není odborně nebo zdravotně způsobilý činnost provádět, který nebyl seznámen s právními a ostatními předpisy na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a u něhož znalost těchto předpisů nebyla ověřena.

Do provozu nesmí být připuštěn žádný stroj nebo zařízení, které nejsou bezpečnými, které nemají předepsané prohlídky, zkoušky nebo revize s kladným výsledkem, a není o nich vedena předepsaná provozní dokumentace.

Za zajištění bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a bezpečnosti technických zařízení je odpovědný zaměstnavatel. Ze zákona má tedy celkovou a konečnou odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví pracujících zaměstnanců.

Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje nejen na všechny zaměstnance, ale i na všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím či souhlasem zdržují na jeho pracovištích.

Náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci hradí zaměstnavatel v souladu s platnou legislativou.

Každý vedoucí pracovník a zejména pak vedení společnosti má možnost v rámci svých řídicích pravomocí dále delegovat svá práva a povinnosti v oblasti BOZP. Protože je ze zákona odpovědný za jejich plnění, nemůže delegovat svoji odpovědnost. Odpovědný je i za organizování a provádění kontrolní činnosti.

Pro zajištění všech úkolů zaměstnavatele v BOZP a bezpečnosti technických zařízení jsou pro některé okruhy vydány samostatné řídicí dokumenty, ukotvené ve vnitropodnikových směrnících a nařízeních:

- Směrnice – organizace a zajištění BOZP.
- Směrnice – kontrolní činnost v BOZP.
- Směrnice – identifikace, analýza a profylaxe rizik.
- Kategorizace prací na jednotlivé pracovní pozice.
- Směrnice – elektrospotřebiče.
- Směrnice – zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců.
- Směrnice – vzdělávání zaměstnanců.
- Směrnice – pracovní úrazy.
- Kniha úrazů, záznam hlášení úrazu.

Metodické řízení BOZP a bezpečnosti technických zařízení je zajištěno prostřednictvím odborně způsobilých osob jak v prevenci rizik, bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci. Tyto osoby jsou zajištěny smluvně, a kromě uvedených činností zajišťují i potřebné konzultace.

4. Závěrečná ustanovení

Povinnosti uvedené v tomto dokumentu vycházejí z ustanovení právních předpisů. Tento dokument bude revidován, pokud se vyskytnou důvody pro jeho revizi. Tento předpis bude uchován minimálně po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti v souladu s § 305, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tento dokument včetně jeho příloh je výhradním vlastnictvím společnosti, jeho použití podléhá stupni utajení „Jen pro služební

potřebu“, to znamená, že jakékoliv šíření tohoto dokumentu, popř. jeho postupování třetím stranám, lze provádět pouze se souhlasem jednatele.

2.3.1.2 Směrnice – kontrolní činnost v BOZP

Je třeba pravidelně kontrolovat stav pracoviště z hlediska BOZP a PO, mít např. zavedenu Knihu závad a Požární knihu, do kterých bude mít povinnost určený pracovník (v případě jeho nepřítomnosti zástupce) uvádět pravidelně stav pracoviště z hlediska BOZP a PO, a to nejméně jednou za měsíc a v případě zjištění závad neprodleně tyto ohlásí svému nadřízenému. Zároveň by vždy mělo být zajištěno, že poslední odcházející pracovník zkontroluje vypnutí elektrických spotřebičů (vyjma např. serveru atd.).

2.3.1.2.1 Směrnice BOZP – KONTROLNÍ ČINNOST V BOZP – VZOR

Úvodní list

Název společnosti:

Název směrnice: KONTROLNÍ ČINNOST V BOZP

Datum vypracování směrnice:

Vypracoval:

Datum schválení směrnice:

Schválil:

Vydání dokumentu: 1.

Revize dokumentu: 0.

Vlastní směrnice

1. Cíl směrnice

Cílem této směrnice je zajištění souladu s právními a ostatními předpisy a nastavení pravidel a povinností všech zaměstnanců společnosti při provádění kontrolní činnosti v oblasti BOZP.

Směrnice ukládá vedoucím zaměstnancům povinnosti pro zajištění a provádění dílčích, celkových a mimořádných prověrek v dodržování právních a ostatních předpisů BOZP na všech pracovištích zaměstnavatele podle § 108 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce.

Definované cíle této směrnice jsou:

- Zjištění skutečného stavu a dodržování právních a ostatních předpisů u zaměstnavatele v aktuální době kontroly.
- Analyzovat stávající stav v dodržování právních a ostatních předpisů u zaměstnavatele a jednoznačně identifikovat zjištěné nedostatky.
- Ke zjištěným nedostatkům navrhnout nápravná opatření a určit konkrétní odpovědné osoby a termíny na odstranění nedostatků v dodržování právních a ostatních předpisů.
- Určit způsob a odpovědné osoby k provádění průběžných kontrol v dodržování právních a ostatních předpisů.

- Na základě hodnocení výsledků prověrek určit rozsah a četnost vzdělávání zaměstnanců ve znalosti právních a ostatních předpisů pro výkon jednotlivých funkcí.

Směrnice KONTROLNÍ ČINNOST V BOZP je závazný řídicí dokument pro všechny zaměstnance společnosti.

2. Odpovědnost

Jednatel společnosti

- Vyhlašuje roční kontrolu dodržování předpisů BOZP.
- Kontroluje plnění nápravných opatření.

Pověřený pracovník zaměstnavatele

- Archivuje zápisy provedených celkových kontrol společnosti.
- Archivuje záznamy o schválených nápravných opatřeních.
- Kontroluje plnění nápravných opatření.

Vedoucí zaměstnanci

- Jejich povinností je neustále kontrolovat úroveň BOZP na pracovištích v jejich kompetenci, zjištěné nedostatky odstraňovat a přijímat nápravná opatření.

Zaměstnanci

- Jsou povinni při provádění kontrol účinně spolupracovat a podávat vysvětlení na případné dotazy.
- Jsou povinni dodržovat tuto směrnici včetně příloh v rozsahu, který vyplývá z jednotlivých ustanovení této směrnice nebo jejích příloh.

3. Způsob zajištění kontrol

Vypracování plánu kontrol

K vykonání celkových pravidelných kontrol je v příloze vypracován plán periodické kontroly podle § 108 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce. Plán obsahuje oblasti kontroly na pracovišti společnosti.

Provádění celkových kontrol

Provádění celkových kontrol je zaměřeno na dodržování platných předpisů pro oblast BOZP podle vypracovaného plánu kontrol, na dodržení termínů k odstranění nedostatků, které byly zjištěny při předchozích kontrolách. Celkové kontroly společnosti jsou prováděny jedenkrát v kalendářním roce.

Zjištěné nedostatky při kontrole jsou zaevidovány a z kontroly je pořízen záznam s podpisem pověřeného zaměstnance společnosti.

Po skončení kontroly je provedeno hodnocení. K jednotlivým zjištěným nedostatkům jsou určeni odpovědní zaměstnanci k odstranění těchto nedostatků zároveň je vždy stanoven termín.

Metodický návod na skladbu prověrky je uveden v příloze 1.

Provádění kontrol zajišťuje pověřený zaměstnanec společnosti.

Mimořádné kontroly

Mimořádné kontroly má možnost nařídit jednatel společnosti v mezidobí řádných kontrol. Z každé mimořádné kontroly je vypracován záznam obdobně, jako z kontrol pravidelných.

Dozor vedoucích pracovníků

Každý vedoucí zaměstnanec odpovídá za zajištění BOZP zaměstnanců na podřízeném pracovišti. Provádí neustálou kontrolu dodržování předpisů BOZP podřízených, zjišťuje nedostatky a porušení těchto předpisů, přijímá nápravná opatření a vydává podřízeným zaměstnancům závazné pokyny v oblasti bezpečnosti práce. Při závažném porušení předpisů a pokynů v BOZP vystavuje písemné upozornění zaměstnanci o porušení pracovní kázně.

Kontroly na práci pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek

Zaměstnavatel je povinen kontrolovat, zda zaměstnanci nepracují pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, které způsobují sníženou koncentraci při provádění prací a nepřipustit u zaměstnance další pokračování v práci.

Kontrolou zaměstnanců na zjištění práce pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek jsou pověřeni vedoucí zaměstnanci.

Z každé provedené kontroly s pozitivním výsledkem vypracuje kontrolující záznam s uvedením jména zaměstnance, datumu a hodiny kontroly a jejím výsledkem. Při pozitivním výsledku kontroly zakáže zaměstnanci další práci.

Záznam s podpisem zaměstnance, popř. svědka (ten v každém případě, když kontrolovaný zaměstnanec odmítne záznam podepsat) předá pracovníkovi pověřeného vedením personální agendy k archivaci.

Ukládání dokladů

Doklady o provedených celkových i mimořádných prověrkách (záznam o provedené prověrce, stanovení nápravných opatření, plnění nápravných opatření apod.) jsou archivovány pověřeným zaměstnancem společnosti.

4. Závěrečná ustanovení

Povinnosti uvedené v tomto dokumentu vycházejí z ustanovení právních předpisů. Tento dokument bude revidován, pokud se vyskytnou důvody pro jeho revizi. Tento předpis bude uchován minimálně po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti v souladu s § 305, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tento dokument včetně jeho příloh je výhradním vlastnictvím společnosti, jeho použití podléhá stupni utajení „Jen pro služební potřebu“, to znamená, že jakékoliv šíření tohoto dokumentu, popř. jeho postupování třetím stranám, lze provádět pouze se souhlasem jednatele.

Příloha č. 1 - Tematické okruhy celkových prověrek

Zaměstnanci na pracovišti

- Dodržení podmínek práce přesčas (limit, nařízené práce přesčas na dny pracovního klidu – druh prováděné práce - § 96 ZP).
- Práce přesčas (evidence).
- Provádění prací zaměstnanci s odpovídající způsobilostí (odborná i zdravotní).
- Práce pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek.

Pracoviště

- Stav pracoviště (pořádek).
- Pracovní prostor – Nařízení vlády č. 361/2007 Sb.
- Únikové prostory.
- Ochranné kryty elektro spotřebičů.

Pracoviště se zobrazovacími jednotkami

- Pracovní prostor.
- Kmitání na obrazovce.
- Výška monitoru (oproti vodorovné rovině očí).
- Osvětlení (odlesky, oslňování).

Pracovní podmínky, sociální zařízení

- Zdravotní prohlídky zaměstnanců.
- Vybavení pracoviště prostředky pro poskytnutí první pomoci.
- Stav technických zařízení na snížení rizika.
- Používání zařízení na snížení rizika.

Seznamování zaměstnanců s právními a ostatními předpisy

- Vstupní školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců (doklady o provedeném školení, osnova školení, ověření znalostí).
- Periodická školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.
- Mimořádná školení (před výkonem zvláště nebezpečných pracích, po pracovním úrazu apod.).
- Kategorie vykonávané práce (kdo – jaká).
- Zdravotní způsobilost zaměstnanců.

Pracovní úrazy, zdravotní způsobilost zaměstnanců

- Šetření pracovních úrazů, vyplňování záznamů o úraze, evidence úrazů.
- Zajištění první pomoci při úraze.
- Zasílání hlášení o pracovním úraze stanoveným orgánům a institucím.
- Činění opatření proti opakování pracovních úrazů (technická opatření, organizační opatření, seznámení ostatních zaměstnanců s dějem pracovního úraze, vysvětlení a popis chybného jednání apod.).
- Vstupní, periodické, mimořádné a výstupní zdravotní prohlídky zaměstnanců.

2.3.1.3 Směrnice – identifikace, analýza a profylaxe rizik

Je potřeba vždy provést analýzu rizik v souvislosti s BOZP, protože je základním prvkem v oblasti zajištění BOZP. V souladu s provedením analýzy rizik BOZP je nutno nastavit veškeré procesy a patřičné postupy. Pokud analýzu rizik neprovedeme, nemůžeme zjistit, hodnotit ani kvantifikovat případná rizika, a ani jim účinně předcházet. Naopak bychom mohli přehlédnout nebezpečné faktory, které na konkrétním pracovišti mohou nastat.

Analýza rizik spadá pod zákonné požadavky na zaměstnavatele, s přihlédnutím k ustanovením zákoníku práce, konkrétně § 102 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb.

V souladu s výše uvedenými ustanoveními je zaměstnavatel povinen pravidelně kontrolovat pracoviště a výrobní prostředky, hodnotit a rozpoznávat případná rizika, následně přijímat opatření, která daná rizika omezí na přijatelnou míru nebo případně úplně odstraní. Za všechna opatření týkající se bezpečnosti práce zodpovídá vedoucí zaměstnanec.

Cílem analýzy rizik je zlepšení pracovního prostředí a podmínek a tím pádem i zvýšení spokojenosti zaměstnanců společnosti a určení závažnosti nalezených rizik a jejich zhodnocení. Závažnost daných rizik určuje osoba odborně způsobilá v oblasti BOZP.

V případě zjištění jakéhokoliv, byť i dočasného rizika, je zaměstnavatel povinen prokazatelně zaměstnance na dané riziko upozornit a seznámit s použitím případných ochranných pomůcek a postupem k nápravě.

2.3.1.4 Kategorizace prací na jednotlivé pracovní pozice

Kategorizace prací v souladu se Směrnicí k analýze rizik musí zajistit zaměstnavatel svými silami za pomoci příslušných odborníků a následně dodržovat opatření k tomu účelu stanovených.

Kategorizace práce provádíme podle § 37 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a podle prováděcí vyhlášky č. 432/2003 Sb., těmito zákonnými předpisy jsou stanoveny ukazatele pro zařazení do jednotlivých kategorií.

Kategorizace prací:

1. kategorie – bez nepříznivého vlivu na zdraví zaměstnance
2. kategorie – s výjimečným nepříznivým vlivem na zdraví zaměstnance

V malé energetické společnosti jsou pracovníci, vzhledem ke skutečnosti, že jde o převážně administrativní práci s počítačem, po vyhodnocení rizik a faktorů zařazení do Kategorie 1,

maximálně Kategorie 2. Tuto skutečnost posoudí příslušný odborný pracovník při zavádění projektu BOZP v souladu se zákonem a případně ve spolupráci s místně příslušnou hygienickou stanicí na základě měření expozice nepříznivých vlivů.

2.3.1.5 Směrnice – elektrospotřebiče

Každý elektrospotřebič má návod k obsluze a všichni pracovníci mají za povinnost se daných návodů držet s ohledem na to, aby nevzniklo zahoření či požár nebo úraz či věcná škoda. Je proto třeba dodržovat umístění elektrických spotřebičů tak, aby k těmto mimořádným událostem nedošlo.

Revizní technik před revizí těchto elektrických spotřebičů provede jejich zatřídění do skupin (A až E a do tříd 1 až 3) a stanoví lhůtu opakovaných kontrol a měření za 3 až 24 měsíců. Protože jde o administrativně zaměřenou společnost, tak lhůta pro revizi elektrospotřebičů je stanovena podle ČSN 33 1600 ED. 2 do skupiny E a pro spotřebiče držené v ruce je jednou za 12 měsíců a pro ostatní nepřipevněné spotřebiče jedou za 24 měsíců. Zvláštní pozornost musí věnovat stavu používaných prodlužovacích šňůr.

2.3.1.5.1 Směrnice BOZP – Elektrické spotřebiče – VZOR

Úvodní list

Název společnosti:

Název směrnice: Elektrické spotřebiče

Datum vypracování směrnice:

Vypracoval:

Datum schválení směrnice:

Schválil:

Vydání dokumentu: 1.

Revize dokumentu: 0.

Vlastní směrnice

1. Cíl směrnice

Cílem této směrnice je docílení shody s právními a ostatními předpisy při zajišťování bezpečného provozu elektrických spotřebičů u zaměstnavatele po celou dobu používání. Směrnice specifikuje povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců zaměstnavatele při provozu elektrických spotřebičů v návaznosti na § 107 Zákoníku práce a navazující předpisy. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance společnosti.

2. Odpovědnost

Vedoucí zaměstnanci zodpovídají za plnění požadavků právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečného provozu elektrických spotřebičů na pracovištích podřízených zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanci kontrolují dodržování této směrnice na podřízených pracovištích.

Zaměstnanci jsou povinni tuto směrnici dodržovat.

Pověřený zaměstnanec společnosti zodpovídá za plánování a provádění revizí elektrických spotřebičů.

3. Způsob zajištění

Používat lze pouze elektrické spotřebiče, které byly pro používání v ČR schváleny, mají předepsanou technickou dokumentaci, platnou revizi.

Kontrolu elektrických spotřebičů provede před každým použitím konkrétní pracovník.

Kontrola každého elektrického spotřebiče zahrnuje následující úkony:

- Kryty, držadla, ovládací prvky apod. nesmějí být poškozeny tak, aby byla snížena ochrana před úrazem elektrickým proudem.
- Pohyblivé přívody nesmí mít poškozenou, zpuchřelou nebo nadměrně ztvrdlou izolaci. U vstupu do spotřebiče musí být přívod opatřen ochrannou návlačkou a musí být zajištěn proti vytržení, vidlice, nástrčka a pohyblivá zásuvka nebo přívodka nesmějí být poškozené.
- Větrací otvory nesmějí být zaprášené nebo zakryté.
- Evidenční či jiné označení umožňující jednoznačnou identifikaci spotřebiče nesmí chybět ani být poškozeno tak, že to identifikaci spotřebiče znemožňuje.

Pokud by v rámci kontroly byly zjištěny závady na elektrickém spotřebiči nebo prodlužovacím přívodu musejí být okamžitě vyřazeny a nesmějí být dále používány.

Každý elektrický spotřebič musí být náležitě označen a musí být k němu přiřazen doklad o revizi.

Všeobecné zásady pro obsluhu elektrických spotřebičů:

- Obsluha se smí dotýkat jen těch částí, které jsou pro obsluhu určeny.
- Při závadě na elektrickém spotřebiči nebo jeho poruše, která by mohla ohrozit životy nebo zdraví pracujících, je pracovník, který takový stav zjistil, učinit opatření k zamezení nebo snížení nebezpečí úrazu nebo jiného ohrožení (zamezení přístupu osob, ohlášení závady vedoucímu pracovníkovi apod.).
- Při přemísťování elektrických spotřebičů musí být tyto předem odpojeny od elektrické instalace (neplatí pro ruční nářadí a domácí spotřebiče, které jsou určeny k manipulaci pod napětím).
- Při poruše elektrických spotřebičů za chodu (pod napětím), je nutno se vždy řídit návody pro obsluhu. To platí zejména pro osoby bez elektrotechnické kvalifikace (včetně osob seznámených a poučených).
- Osoby bez elektrotechnické kvalifikace (včetně osob seznámených a poučených) nesmějí samostatně provádět montáž a údržbu elektrických spotřebičů zařízení, jako např. zřizování provizorních instalací, připojování spotřebičů na nepohyblivé přívody, připojování přívodních šňůr na svorky spotřebičů apod.

Kvalifikace zaměstnanců:

Uživatel (zaměstnanec, který spotřebič obsluhuje nebo používá) musí být odborně způsobilý k užívání takového spotřebiče. Za dostačující se považuje kvalifikace dle

§ 3 vyhl. č. 50/1978 Sb. (pracovníci seznámení) nebo vyšší. Školení a ověření znalostí pro zaměstnance bez elektrotechnické kvalifikace provádí příslušný vedoucí zaměstnanec. Školení a ověření znalostí je prováděno při nástupu zaměstnance a pravidelně v rámci pravidelných školení určených příslušnou směrnicí.

Seznámení zaměstnanci mohou provádět:

- Vypínání a zapínání jednoduchých zařízení.
- Přemisťovat přenosné a pojízdné spotřebiče za vypnutého stavu.
- Prodlužovat pohyblivé přívody pomocí zásuvek a vidlic.
- Provádět udržovací práce, čištění jen za vypnutého stavu.

4. První pomoc při úrazech elektrickým proudem

Při poskytování první pomoci při úrazech elektrinou je nutné jednat rychle, nikoliv však ukvapeně. Jen správným postupem lze postiženého zachránit a zabránit dalšímu úrazu zachránce nebo jiné osoby.

Záchranný postup:

- Zajistit vypnutí elektrického proudu.
- Vyprostit postiženého z dosahu elektrického proudu.
- Není-li hmatatelný tep, zahájit nepřímou srdeční masáž a pokud možno uvolnit dýchací cesty.
- Přivolat lékaře, resp. zdravotnickou záchranou službu.
- Uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance.

Vyproštění postiženého z elektrického zařízení pod napětím:

Postiženého lze vyprostit z dosahu proudu následujícími způsoby:

- Vypnutím proudu (vytažením vidlice ze zásuvky, vypnutím hlavního vypínače).
- Odsunutím vodiče (suchou latí, holí, izolovanou tyčí apod.).
- Odtážením postiženého (izolačním hákem, provazem za šaty atd.).

Důležité zásady pro vyprošťování:

Při vyprošťování postiženého, který je zasažen elektrickým proudem, některým z uvedených způsobů se nikdy nedotýkejte zasaženého holou rukou, a to jak těla, tak jednotlivých částí jeho oděvu nebo kovových předmětů. Při vyprošťování je nutno stát na suché podložce ze dřeva nebo gumy. Je-li postižený v takové poloze, že by po přerušení elektrického proudu nebo styku s vodičem spadl, musí být před přerušením elektrického proudu zajištěn před spadnutím.

5. Závěrečná ustanovení

Povinnosti uvedené v tomto dokumentu vycházejí z ustanovení právních předpisů. Tento dokument bude revidován, pokud se vyskytnou důvody pro jeho revizi. Tento předpis bude uchován minimálně po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti v souladu s § 305, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tento dokument včetně jeho příloh je výhradním vlastnictvím společnosti, jeho použití podléhá stupni utajení „Jen pro služební potřebu“, to znamená, že jakékoliv šíření tohoto dokumentu, popř. jeho postupování třetím stranám, lze provádět pouze se souhlasem jednatele.

2.3.1.6 Směrnice – zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců

Zaměstnavatel má povinnost zajistit u lékaře vstupní lékařskou prohlídku, kde na žádance kromě osobních údajů zaměstnance bude uveden druh pracovní činnosti, do kterého bude zaměstnanec zařazen a kategorie práce na kterou bude zařazen.

Nemá-li firma smluvního lékaře, musí vystavit žádanku na praktického lékaře, u kterého je pracovník registrován a úhradu za vstupní prohlídku zaplatit.

Dále zaměstnavatel zajistí periodicitu lékařských prohlídek, v případě malé energetické společnosti bude termíny na základě rozhodnutí jednatele hlídat asistentka, a to i z toho důvodu, že jde o společnost o devíti zaměstnancích, a tudíž podle zákona nemusí mít odborně způsobilou osobu s certifikací.

Periodicita lékařských prohlídek:

V první kategorii prací, která se týká malé administrativně zaměřené společnosti, nejpozději jednou za 6 let, jakmile je pracovník starší 50 let nejpozději po 4 letech.

V druhé kategorii prací od 1. listopadu 2017 nejpozději po 4 letech, u starších 50 let jednou za 2 roky.

2.3.1.7 Směrnice – vzdělávání zaměstnanců

V rámci platných zákonů je třeba zajistit pravidelné školení BOZP a PO všech zaměstnanců BOZP, a to alespoň jedenkrát ročně (byť není nikde zákonem stanovena periodicita daných školení), jako nejvhodnější měsíc v roce je nejpravděpodobněji duben (už je po uzávěrkách a hlavních pracovních náporech kalendářního roku).

Je třeba vybrat vhodná témata a doplnit je o další místně příslušná, např. vyskytne-li se úraz či nějaká nehoda.

O každém školení je třeba provést zápis.

Zápis o školení má vždy obsahovat nadpis (např. školení BOZP a PO), kde budou pod nadpisem v hlavičce uvedena témata školení (např. co je pracovní úraz, rozdíl mezi pracovním a nepracovním úrazem na služebních cestách), druhy odškodnění pracovních úrazů (ztráta na výdělku v době léčení a po léčení, bolestné a ztížení společenského uplatnění, věcná škoda při úraze a po něm, náklady cestovního, při smrtelném následku úrazu ještě náklady na pohřeb, náhrobní desku (pomník), náklady na smuteční ošacení pozůstalých, pohřební pohoštění a renta přímým příbuzným a pozůstalým, nutnost stanovit

vždy procentuální zavinění zraněného a společnosti, případně dalších účastníků, s tím, že se o stanovené procento zavinění pracovníka krátí všechny položky odškodnění. V případě spoluzavinění firmy se klade firmě vždy minimálně padesátiprocentní zavinění.

Dále je nutné, aby v záhlaví zápisu o školení bylo uvedeno jméno a příjmení školitele, datum a místo školení a pod čarou jména školených a jejich podpisy.

V případě, že se některý zaměstnanec nemůže v daném termínu zúčastnit školení, zajistí vedoucí pracovník firmy jeho proškolení v náhradním termínu a u pracovníkova podpisu se uvede datum jeho doškolení.

Zápisy o školení je vhodné archivovat po dobu 10 let.

2.3.1.8 Směrnice – pracovní úrazy

Pracovní úrazy je třeba hlásit na příslušná úřední místa – dle Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., a to dle závažnosti či předpokládané závažnosti, nejlépe podle sdělení lékaře. Každý pracovní úraz je potřeba řádně vyšetřit příčiny a zdroje úrazu, vč. stanovení procenta odpovědnosti jednotlivých osob nebo společnosti za daný úraz. Dále je potřeba také přijmout nápravná opatření, aby k podobnému úrazu již ideálně nedošlo, nebo se minimalizovala rizika vzniku podobného úrazu.

2.3.1.8.1 Kniha úrazů, záznam hlášení úrazu

Každá společnost musí mít zavedenu knihu úrazů v elektronické nebo písemné podobě (ideálně obojí), kde se u každého zranění uvede, jméno a příjmení postiženého zaměstnance, datum, čas a místo úrazu (v případě pracovní cesty např. kilometrovník a číslo komunikace), co se stalo (úrazový děj), kolik bylo odpracováno hodin před úrazem, kolik bylo zraněných lidí, způsob ošetření, druh, zdroj a příčiny úrazu, svědci úrazu, a nakonec jméno a profesi pracovníka, který vyhotovil záznam o úrazu.

Do knihy úrazů se uvádí i méně závažné úrazy, kdy dojde pouze k jejich ošetření a jsou bez jakýchkoliv následků, protože se stav daného zaměstnance může zhoršit.

Záznamy u běžných pracovních úrazů je nutno zaslat nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně příslušného zaměstnance a pojišťovně zaměstnavatele, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své zákonné odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu zaměstnance.

Zaměstnavatel je povinen sepsat záznam o úrazu neprodleně po vyšetření okolností úrazu a seznámí se záznamem postiženého zaměstnance a záznam nechá potvrdit svědky a předá jej ihned oprávněným osobám podle § 105 odst. 3 zákona 262/2006 Sb.

U případných smrtelných úrazů je potřeba je hlásit neprodleně Policii ČR, příslušnému Oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce a příslušné zdravotní pojišťovně, u které je zaměstnanec pojištěn.

V případě, kdy se zaměstnavatel dodatečně dozví další nebo změněné údaje k pracovnímu úrazu, provede hlášení změn na příslušné úřady nejpozději do pátého dne následujícího měsíce a provede záznam o změně.

2.3.1.8.2 Záznam o úrazu – VZOR

ZÁZNAM O ÚRAZU

- smrtelném
 s hospitalizací delší než 5 dnů
 ostatním

Evidenční číslo záznamu ^{a)}:Evidenční číslo zaměstnavatele ^{b)}: []**A. Údaje o zaměstnavateli, u kterého je úrazem postižený zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu**

1. IČO: [] Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa): []	2. Hlavní činnost (CZ-NACE), v jejímž rámci k úrazu došlo: []
	3. Místo, kde k úrazu došlo ^{c)} : []
	4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm úrazem postiženého zaměstnance? <input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne

B. Údaje o zaměstnavateli, u kterého k úrazu došlo (pokud se nejedná o zaměstnavatele uvedeného v části A záznamu):

1. IČO: [] Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa): []	2. Hlavní činnost (CZ-NACE), v jejímž rámci k úrazu došlo: []
	3. Místo, kde k úrazu došlo ^{c)} : []

C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci

1. Jméno a příjmení: []	Pohlaví: <input type="checkbox"/> Muž <input type="checkbox"/> Žena
2. Datum narození: []	3. Státní občanství: []
4. Adresa pro doručování: []	
5. Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO): []	6. Činnost, při které k úrazu došlo ^{d)} : []
7. Délka trvání základního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele roků: [] měsíců: []	
8. Úrazem postižený je <input type="checkbox"/> zaměstnanec v pracovním poměru <input type="checkbox"/> zaměstnanec zaměstnaný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr <input type="checkbox"/> osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo pracovněprávní vztahy (§ 12 zákona č. 309/2006 Sb.)	
9. Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu ^{e)} : od: [] do: [] celkem kalendářních dnů: []	

D. Údaje o úrazu

1. Datum úrazu: [] Hodina úrazu: [] Datum úmrtí úrazem postiženého zaměstnance: []	2. Počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu: []
3. Druh zranění ^{f)} : [] [] []	4. Zraněná část těla ^{g)} : [] [] []

Obrázek 10 – vzor záznamu o úrazu – str. 1 (zdroj: Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]

E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědků úrazu, případně dalších osob

[]

Úrazem postižený zaměstnanec	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis
Svědci:	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis
	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis
	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci ^{f)}	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis
Zástupce odborové organizace ^{g)}	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis
Za zaměstnavatele ^{h)}	[] ----- datum, jméno, příjmení a podpis pracovní zařazení: []

- a) Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán státní báňské správy.
- b) Vyplní zaměstnavatel.
- c) Uvede se typ pracoviště, pracovní plochy nebo lokality, kde byl úrazem postižený zaměstnanec přítomen nebo pracoval těsně před úrazem, a kde došlo k úrazu, například průmyslová plocha, stavební plocha, zemědělská nebo lesní plocha, zdravotnické zařízení terciární sféra – úřad.
- d) Činností se rozumí hlavní typ práce s určitou délkou trvání, kterou úrazem postižený zaměstnanec vykonával v čase, kdy k úrazu došlo, například svařování plamenem. Nejedná se o konkrétní úkon, například zapálení hořáku při svařování plamenem.
- e) Konec pracovní neschopnosti se vyplňuje pouze v případě, kdy byla tato pracovní neschopnost skutečně ukončena.
- f) Podle přílohy č. 3 NV č. 170/2014 Sb. se do rámečku uvede trojmístný číselný kód klasifikace druhu zranění podle metodiky Evropské statistiky pracovních úrazů (ESAW) NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 349/2011, čl. 2 odst. 1 ze dne 11. Dubna 2011.
- g) Podle přílohy č. 3 NV č. 170/2014 Sb. se do rámečku uvede dvojmístný číselný kód klasifikace pro zraněnou část těla podle metodiky Evropské statistiky pracovních úrazů (ESAW) NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 349/2011, čl. 2 odst. 1 ze dne 11. Dubna 2011.
- h) Porušení předpisů se týká jak předpisů právních, tak i ostatních a konkrétních pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, daných zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou mu nadřizeni ve smyslu § 349 odst. 1 a 2 zákoníku práce. Předpisy se rozumí předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví.
- i) V případě, že některá z osob, které záznam o úrazu podepisují, chce podat vyjádření, učiní tak na zvláštním listě, který se k záznamu o úrazu připojí.

Obrázek 12 – vzor záznamu o úrazu – str. 3 (zdroj: Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]

2.3.1.8.3 Záznam o úrazu – hlášení změn – VZOR

ZÁZNAM O ÚRAZU - HLÁŠENÍ ZMĚN

Evidenční číslo záznamu^{a)}: _____

Evidenční číslo zaměstnavatele^{b)}: _____

Údaje o zaměstnavateli, který záznam o úrazu odeslal:

Název zaměstnavatele: _____	IČO: _____
	Adresa: _____

Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci a o úrazu:

Jméno a příjmení: _____	Datum úrazu: _____
Datum narození: _____	Místo, kde k úrazu došlo: _____

Hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 kalendářních dnů

Ano Ne

C 9 - Trvání pracovní neschopnosti následkem úrazu

od: _____ do: _____ celkem kalendářních dnů: _____

D 1 – Úrazem postižený zaměstnanec na následky poškození zdraví při úrazu zemřel dne:

Jiné změny:

Úrazem postižený zaměstnanec	_____	----- datum, jméno, příjmení a podpis
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci	_____	----- datum, jméno, příjmení a podpis
Za odborovou organizaci	_____	----- datum, jméno, příjmení a podpis
Za zaměstnavatele	_____	----- datum, jméno, příjmení a podpis
	pracovní zařazení: _____	

^{a)} Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán státní báňské správy

^{b)} Vyplní zaměstnavatel

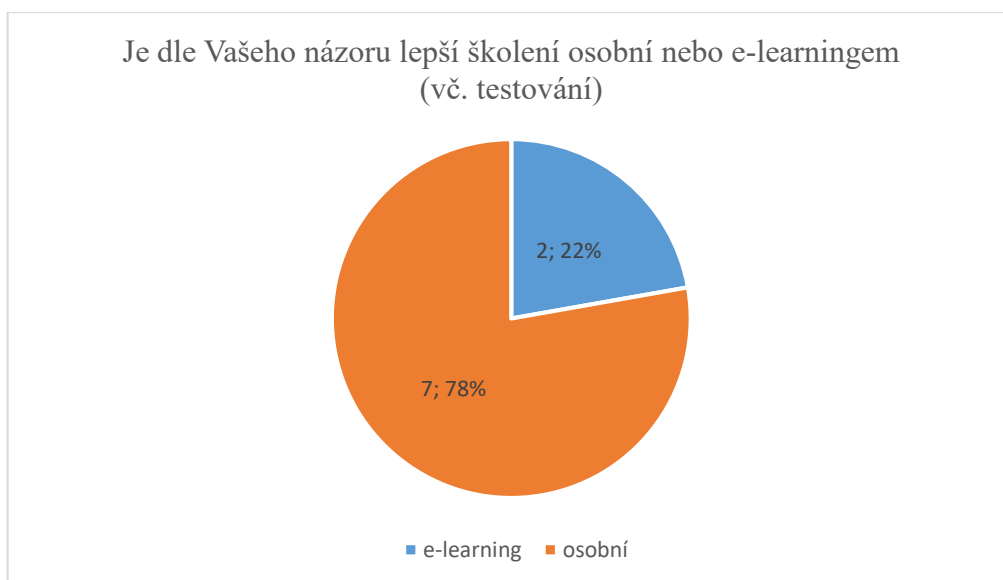
Obrázek 13 – vzor záznamu o úrazu – hlášení změn (zdroj: Příloha č. 2 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]

2.4 Ověření daného řešení dotazníkovou formou

I když se může na první pohled zdát, že dotazníková forma není úplně tou nejvhodnější, tak u malé energetické společnosti, jako v mém případě, že zajištěna návratnost dotazníků 100 %, a proto si myslím, že má významnou vypovídající hodnotu. Otázkou zůstává, zda na některé otázky zaměstnanci neodpovídali spíše ve stylu „toto chce zaměstnavatel slyšet“, i když v malé společnosti, jako je uvedená se jedná více na rovinu a otevřeně, než ve velkých společnostech.

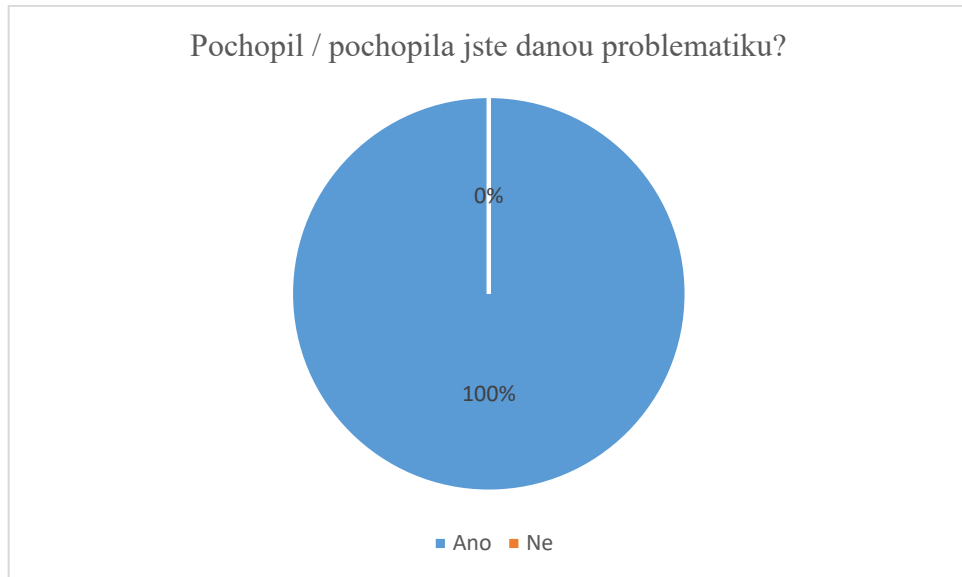
V dotazníku byly specifikovány následující otázky:

1. Je podle Vašeho názoru lepší školení osobní nebo e-learningem (včetně testování)?
Zde se projevují preference jednotlivých zaměstnanců k jednotlivým typům školení.



Obrázek 14 – testování – osobní nebo e-learning (zdroj: vlastní)

2. Pochopil / pochopila jste danou problematiku?
V rámci osobního školení se měli zaměstnanci možnost na cokoli nejasného doptat přímo školitele, proto všichni danou problematiku pochopili. U e-learningového školení by se museli ptát vedoucího zaměstnance a ten následně zjišťovat relevantní odpověď.



Obrázek 15 – pochopení dané problematiky (zdroj: vlastní)

3. Získal / získala jste dostatek informací k BOZP, PO a školení řidičů?

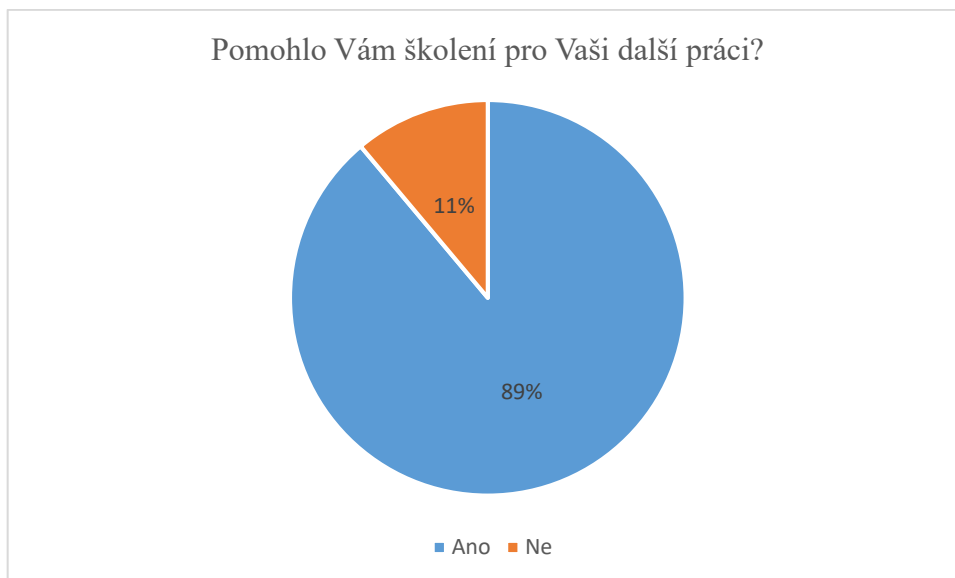
Zde se projevilo, že školení pracovníci mají pocit, že dostali vyčerpávající množství informací.



Obrázek 16 – dostatek informací (zdroj: vlastní)

4. Pomohlo Vám školení pro Vaši další práci?

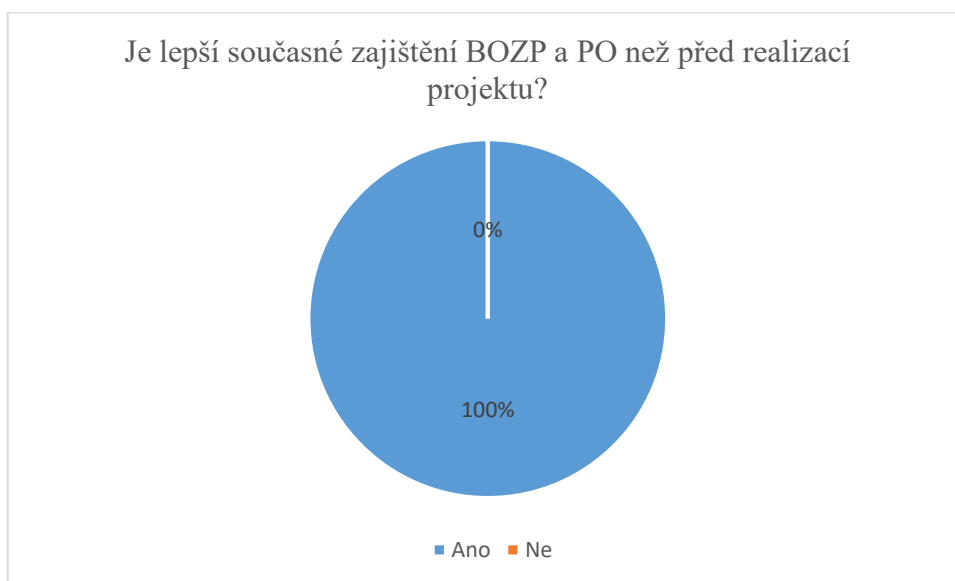
Zde se projevila skutečnost, že někteří pracovníci školení nepovažují za důležité.



Obrázek 17 – pomoc pro další pracovní činnost (zdroj: vlastní)

5. Je lepší současné zajištění BOZP a PO než před realizací projektu?

Zde se jednoznačně projevuje skutečnost, že zaměstnanci moc dobře ví, že daná problematika před zavedením projektu nebyla vůbec řešena.



Obrázek 18 – zajištění BOZP (zdroj: vlastní)

Naprostá většina tazatelů zhodnotila projekt BOZP a PO jako úspěšný se značným přínosem pro společnost se zjednodušenou evidencí týkající se problematiky BOZP, PO a školení řidičů referentů. Rovněž školení označila jako kvalitní se značným přínosem.

ZÁVĚR

Problematika komplexní bezpečnosti je obecně tématem velmi širokým a také značně obsáhlým. Protože se ve své práci zabývám komplexní bezpečností v podmínkách malé energetické společnosti, šíři tématu jsem omezil jejími potřebami a využitelností v daných podmínkách. V důsledku jsem se ve své diplomové práci orientoval především na zavedení BOZP a PO a jejich implementaci do vnitropodnikových norem, na školení BOZP a PO a také na školení řidičů – referentů.

Závěrem chci uvést, že je potřeba učinit vše pro to, aby „opotřebení“ zaměstnanců prací nečinilo více než je nezbytně nutné. Také proto je třeba pro zajištění BOZP, PO a školení řidičů – referentů učinit co nejvíce. Je zapotřebí věnovat zvýšenou pozornost zabezpečení pracoviště, aby zde nedocházelo ke zbytečným a nežádoucím pracovním úrazům. Zavedení BOZP, PO, včetně školení řidičů – referentů, patří mezi zákonné požadavky, kterým se žádná společnost v rámci své zákonem stanovené odpovědnosti nemůže vyhnout a musí do nich investovat, jak lidské, tak materiální prostředky. Předpokládám také, že při splnění veškerých náležitostí vyplývajících z tohoto projektu nebude docházet na pracovišti dané společnosti ideálně k žádným, nebo alespoň minimálnímu počtu pracovních úrazů a mimořádných událostí.

V poptávkovém řízení je potřeba vždy řádně s maximální přesností formulovat a specifikovat veškeré požadavky, které potřebujeme při následném vyhodnocování jednotlivých nabídek k zajištění komplexního řešení BOZP a PO včetně školení řidičů – referentů. Dalším logickým požadavkem je dodání příslušných referencí. Rozhodujícím činitelem při vyhodnocování poptávky nemůže být pouze nabídková cena za vypracování dokumentace a implementaci BOZP, PO a školení řidičů – referentů do systému společnosti, ale také cena ročních aktualizací podle platné legislativy a případného následného servisu. Při vyhodnocování poptávky je důležité pečlivě zvážit veškeré aspekty té které poptávky, včetně odborné erudice dodavatele (reference a certifikáty) a v neposlední řadě také z doložené vzorové dokumentace, o kterou jsem si v rámci své poptávky požádal. Z osobní zkušenosti vím, že do jisté míry se lze spolehnout i na vlastní intuici. V rámci projektu bylo také zapotřebí jednoznačně určit veškeré zodpovědnosti a časové termíny, a protože v mém případě jde o poměrně „malý“ projekt, proto dostačuje k vedení projektu jakýkoliv tabulkový editor, ve kterém byly tyto úkoly jednoznačně uvedeny. V rámci v tabulkovém editoru zobrazených zodpovědností, termínů a pracovníků, bylo vše řádně zkontrolováno a kontinuálně s průběhem „odškrtnováno“.

Předpokládám, že výsledky mé diplomové práce budou v tom, že všichni ti, kteří mají zajišťovat povinnosti vyplývající ze zajištění BOZP, PO, včetně školení řidičů – referentů podle platných legislativních opatření, budou seznámeni se svými povinnostmi. Tito pracovníci tak budou moci odpovědně plnit své úkoly, vyplývající z tohoto projektu. Zavedení uvedených zákonných norem do praxe bude pro malé energetické, resp. administrativní společnosti významně jednodušším. Doufám, že odpovědní pracovníci nebudou tuto problematiku brát pouze jako „nutné, výhradně byrokraticko – administrativní zlo“, ale že si vše vezmou tzv. za své a budou se tím také řídit.

Směrnice BOZP a PO nemají za účel zbytečně šikanovat zaměstnavatele nebo zaměstnance, ale jejich účelem je vymezení „pravidel hry“ odpovědnosti na úseku bezpečnosti a bezpečnosti práce. Jde nejen o pojmové nebo zákonné vymezení, ale také o nezbytnou kultivaci prostředí a vztahů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. V důsledku jsou to právě zaměstnanci i zaměstnavatelé, kteří mají společné zájmy i cíl. Oba totiž svoji práci dělají právě proto, aby vytvořili zisk, ale také mají zájem na tom, aby se nikomu z nich při této práci nic nestalo. Jakkoliv se tedy mohou zdát některá zákonná ustanovení nebo požadavky některých předpisů a vyhlášek zdánlivě nadbytečná, praxe ukazuje, že naopak přesné vymezení a přesné formulace mohou vést ke snížení rizik anebo případně jejich eliminaci.

Ochrana života a lidského zdraví je nesporně vyšší principiální a morální hodnotou, než jakékoliv byrokraticko – administrativní překážky.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] VEBER, Jaromír a Eva PINCOVÁ. *Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. I. Praha: Professional Publishing, 2008. ISBN 978-80-86946-46-7.
- [2] NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce, neboli, O čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. *Bezpečnost práce v praxi (Wolters Kluwer ČR)*. ISBN 978-80-7357-556-4.
- [3] BUĎA, Jan. *Jak předcházet bezpečnostním rizikům v silniční dopravě*. Praha: Vogel, 2009. ISBN 978-80-254-5360-5.
- [4] VEBER, Jaromír, Marie HŮLOVÁ a Alena PLÁŠKOVÁ. *Management kvality, environmentu a bezpečnosti práce: legislativa, systémy, metody, praxe*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Management Press, 2010. ISBN 978-80-7261-210-9.
- [5] *Zákon o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů*. In: . Praha, 2000, ročník 2000, 74/2000, číslo 258.
- [6] *Zákoník práce: Aktuální znění 01.06.2018 - 30.09.2018*. In: . 2006, ročník 2006, 84/2006, číslo 262.
- [7] KŘEPINSKÝ, Robert. Význam odborové organizace a zástupců zaměstnanců pro BOZP v podniku. *ODBORY.INFO* [online]. 2017 [cit. 2019-05-15]. Dostupné z: <https://www.odbory.info/obsah/51/vyznam-odborove-organizace-zastupcu-zamestnancu-pro-bozp-v-p/18939>
- [8] ZEDEK, Bohumír. *Rozhovor s bývalým technikem BOZP a PO*. Brno, 2018.
- [9] *Vyhláška Ministerstva vnitra o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci)*. In: . 2001, ročník 2001, 95/2001, číslo 246.
- [10] LUDĚK, Lukáš. *Bezpečnostní technologie, systémy a management III*. 1. vyd. Zlín: VeRBuM, 2013. ISBN 978-80-87500-35-4.
- [11] *Narizení vlády o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu*. In: . Praha, 2010, ročník 2010, 67/2010, číslo 201.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 – organizační struktura společnosti (zdroj: vlastní)	50
Obrázek 2 – projekt (zdroj: vlastní)	51
Obrázek 3 – projektový plán (zdroj: vlastní)	52
Obrázek 4 – vyhodnocení nabídek (zdroj: vlastní)	55
Obrázek 5 – vzor nabídky Společnosti 6	56
Obrázek 6 – vzor nabídky Společnosti 1 (zdroj: vlastní).....	57
Obrázek 7 – příloha nabídky Společnosti 1 (zdroj: vlastní)	58
Obrázek 8 – vzor nabídky Společnosti 3 (zdroj: vlastní).....	59
Obrázek 9 – časová osa realizace a implementace (zdroj: vlastní).....	60
Obrázek 10 – vzor záznamu o úrazu – str. 1 (zdroj: Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]	82
Obrázek 11 – vzor záznamu o úrazu – str. 2 (zdroj: Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]	83
Obrázek 12 – vzor záznamu o úrazu – str. 3 (zdroj: Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]	84
Obrázek 13 – vzor záznamu o úrazu – hlášení změn (zdroj: Příloha č. 2 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) [11]	85
Obrázek 14 – testování – osobní nebo e-learning (zdroj: vlastní)	86
Obrázek 15 – pochopení dané problematiky (zdroj: vlastní).....	87
Obrázek 16 – dostatek informací (zdroj: vlastní)	87
Obrázek 17 – pomoc pro další pracovní činnost (zdroj: vlastní).....	88
Obrázek 18 – zajištění BOZP (zdroj: vlastní).....	88