

SYSTÉM ŘÍZENÍ BOZP

Bc. Martin Šrámek
Šrámek

Digitálně podepsal
Bc. Martin Šrámek
Datum: 2026.03.16
11:20:51 +01'00'

Společnost:	Obec Kunčice pod Ondřejníkem Kunčice pod Ondřejníkem 569, 73913 Česká republika IČ: 00296856, DIČ: 00296856
Vypracoval:	Martin Šrámek, TACZ/716/PREV/2025
Evidenční číslo:	2612_B06201
Datum:	23.02.2026
Počet stran:	34

Obsah

1.	ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ.....	4
1.1.	Práva zaměstnanců	4
1.2.	Povinnosti zaměstnanců	4
1.3.	Zaměstnancům je zakázáno	5
2.	ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ O PRÁVNÍCH A OSTATNÍCH PŘEDPISECH K ZAJIŠTĚNÍ BOZP	6
2.1.	Vstupní školení.....	6
2.2.	Pravidelná a mimořádná školení.....	6
2.3.	Ověřování znalostí zaměstnanců a způsob vedení záznamů o školení.....	6
2.4.	Způsob vedení záznamů o školení	7
2.5.	Osnova školení	7
3.	POSKYTOVÁNÍ OOPP A MYCÍCH, ČISTICÍCH A DESINFEKČNÍCH PROSTŘEDKŮ NA ZÁKLADĚ ZHODNOCENÍ PRACOVNÍCH PODMÍNEK A PRACOVNÍCH RIZIK	15
3.1.	Zásady pro poskytování OOPP	15
3.2.	Zaměstnanci jsou povinni:	15
3.3.	Vyhodnocení seznam rizik pro výběr a použití osobních ochranných prostředků	16
4.	IDENTIFIKACE NEBEZPEČÍ, HODNOCENÍ A ŘÍZENÍ RIZIK	17
4.1.	Identifikace nebezpečí	17
4.2.	Hodnocení a řízení rizik.....	17
4.3.	Pravidelná identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik	17
4.4.	Způsob určení hodnoty rizika.....	18
4.5.	Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik ve společnosti	19
5.	VYŠETŘOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A JEJICH EVIDENCE	24
5.1.	Základní povinnosti zaměstnanců v případě pracovního úrazu.....	24
5.2.	Hlášení a evidence pracovních úrazů	24
5.3.	Pracovního úraz s pracovní neschopností nepřesahující 3 kalendářní dny	25
5.4.	Pracovního úraz s pracovní neschopností přesahující 3 kalendářní dny	25
5.5.	Pracovního úrazu závažného nebo smrtelného.....	25
5.6.	Hlášení změn.....	25
6.	VNITŘNÍ AUDIT SYSTÉMU BOZP A PO	26
6.1.	Kontrolní činnost osoby odborně způsobilé	26
6.2.	Kontrolní činnost vedoucích zaměstnanců	26
6.3.	Kontrolní činnost řadových zaměstnanců.....	26

7. ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST	27
1.15. Povinnosti zaměstnavatele	27
1.16. Povinnosti zaměstnanců	27
1.17. Vstupní prohlídky	27
1.18. Periodické prohlídky	27
1.19. Mimořádné prohlídky	28
1.20. Výstupní prohlídky	28
1.21. Lhůtník lékařských preventivních prohlídek	28
8. KATEGORIZACE PRACÍ.....	29
1.22. Zařazování a evidence prací do kategorií.....	29
1.23. Zařazování do kategorií ve společnosti.....	29
9. POSKYTOVÁNÍ OCHRANNÝCH NÁPOJŮ	30
1.24. Ochranný nápoj.....	30
1.25. Způsob poskytování ochranných nápojů	30
1.26. Tabulka poskytování ochranných nápojů	31
10. PROVÁDĚNÍ VYŠETŘENÍ NA ZJIŠTĚNÍ VLIVU ALKOHOLU A JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK	32
1.27. Povinnosti zaměstnanců	32
1.28. Vyšetření na vliv alkoholu	32

1. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

1.1. Práva zaměstnanců

Zaměstnanci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o nevyhnutelných rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením. Zaměstnanci se účastní na řešení otázek souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví při práci, zejména prostřednictvím svých zástupců.

Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje jejich život a zdraví, popř. život a zdraví jiných osob.

Zaměstnanec, který utrpěl pracovní úraz nebo mu vznikla nemoc z povolání, má právo na náhradu škody v rozsahu odpovědnosti zaměstnavatele.

1.2. Povinnosti zaměstnanců

Dodržovat obecně závazné právní a ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud byli s nimi řádně seznámeni, především předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy.

Pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci.

Zúčastňovat se výcviku a školení prováděného zaměstnavatelem v zájmu zvýšení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Nastupovat na směnu řádně odpočinutí.

Dodržovat předpisy vztahující se k práci nebo k činnosti, kterou vykonávají, dodržovat stanovené pracovní a technologické postupy, se kterými byli seznámeni. Je zakázáno pracovní a technologické postupy svévolně měnit.

Při výkonu práce nebo činností používat zabezpečovací nebo ochranná zařízení, jimiž je technologické zařízení vybaveno, nebo která jsou pro dané práce nebo činnost předepsána.

Při výkonu pracovní činnosti podle svých možností dbát na bezpečnost svou i svých spoluzaměstnanců, stejně tak jako i jiných fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání a věnovat vykonávané činnosti pozornost tak, aby nemohla být příčinou úrazu či ohrožení dalších osob.

Vždy se řídit pokyny vedoucího zaměstnance, pokud není vedoucí zaměstnanec určen, je za vedoucího zaměstnance považován zkušenější zaměstnanec.

Před opuštěním pracoviště na konci směny nebo na delší dobu vypnout veškeré spotřebiče, pokud by nad nimi nebyl zajištěn stálý dozor. Platí i v případě přerušení dodávky energií.

Dodržovat a respektovat ústní a písemné příkazy a zákazy. Dále zákazy, příkazy, informace a výstrahy sdělované formou bezpečnostního značení.

Obsluhovat zařízení podle návodů k obsluze.

SIVORA s.r.o.

Adresa: Bartošovice – Hukovice 118, 742 13
IČ: 07705271
DIČ: CZ07705271

www.sivorabozp.cz
+420 739 619 078
m.sramek@sivorabozp.cz

Udržovat pořádek na svých pracovištích. Oznamovat svému nadřízenému nebo orgánům dozoru nad bezpečností a ochranou zdraví při práci nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci a podle svých možností se zúčastnit na jejich odstraňování.

1.3. Zaměstnancům je zakázáno

Poškozovat nebo odstraňovat bezpečnostní tabulky a výstražné značky. Provádět v prostorách zaměstnavatele nemístné škádlení a žerty, které by mohly mít za následek ohrožení zdraví nebo života spoluzaměstnanců, příp. řešit spory napadením spoluzaměstnance.

Uskladňovat v šatnách hořlavé materiály, různé materiály a předměty, které nesouvisí s převlékáním a očištěním apod.

Vykonávat ty práce a pracovní činnosti, pro které nemají oprávnění nebo kvalifikaci a k jejichž výkonu nebyli písemně nebo ústně pověřeni. Písemné pověření se týká případů, ve kterých je to předpisem požadováno.

Obsluhovat a konat jakékoliv práce na elektrickém zařízení a v jejich blízkosti, pokud k tomu nejsou určeni a nemají potřebnou kvalifikaci.

Poškozovat ochranná a zabezpečovací zařízení.

Samovolně upravovat nebo provádět zásahy do ochranných a zabezpečovacích zařízení.

Vylučovat ochranná a zabezpečovací zařízení z funkce.

2. ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ O PRÁVNÍCH A OSTATNÍCH PŘEDPISECH K ZAJIŠTĚNÍ BOZP

2.1. Vstupní školení

Vstupní školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP musí absolvovat všichni nově přijatí zaměstnanci při nástupu do práce a vstupní školení vedoucích zaměstnanců musí absolvovat všichni vedoucí zaměstnanci při jmenování do funkce.

Vstupní školení musí absolvovat rovněž zaměstnanci konající krátkodobá zaměstnání nebo brigády, studenti konající praxi a zástupci firem, jejichž zaměstnanci provádějí práce v prostorách společnosti.

Vstupní školení provádí osoba odborně způsobilá nebo sám zaměstnavatel prostřednictvím vedoucích zaměstnanců majících platné osvědčení o potřebných znalostech vydané odborně způsobilou osobou. Vstupní školení vedoucích zaměstnanců provádí vždy osoba odborně způsobilá.

Vstupní školení je prováděno pro všechny zaměstnance společnosti v rozsahu osnovy čl. 2.5 s důrazem na práva a povinnosti zaměstnanců, vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a aplikaci těchto práv a povinností do praxe. Vstupní školení vedoucích zaměstnanců je navíc zaměřeno na specifické povinnosti zaměstnavatele, respektive povinnosti vedoucích zaměstnanců ve vztahu k zajištění BOZP.

2.2. Pravidelná a mimořádná školení

U pravidelných opakovacích školení všech zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP je ve společnosti stanovena minimální četnost školení 1 x za 12 měsíců.

Školení provádí osoba odborně způsobilá, nebo sám zaměstnavatel prostřednictvím vedoucích zaměstnanců majících platné osvědčení o potřebných znalostech vydané odborně způsobilou osobou v rozsahu stanoveném osnovou čl. 2.5. Školení vedoucích zaměstnanců provádí vždy osoba odborně způsobilá. Mimořádná školení, pokyny a informace k zajištění BOZP včetně seznamování zaměstnanců s návody výrobce přístrojů, strojů a technických zařízení a technologických postupů poskytuje zaměstnavatel zaměstnancům prostřednictvím vedoucích zaměstnanců majících platné osvědčení o potřebných znalostech vydané odborně způsobilou osobou a to při změně pracovního zařazení, při změně druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů, v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně poskytování informací o rizicích při působení více zaměstnavatelů na jednom pracovišti.

2.3. Ověřování znalostí zaměstnanců a způsob vedení záznamů o školení

Ověřování znalostí po školení je ve společnosti prováděno ústní formou, kdy školitel ověřuje znalosti školených zaměstnanců v rozsahu osnovy čl. 2.5. Pokud se správnost odpovědí pohybuje nad hranicí 95% je považováno ověření znalostí za úspěšné. U nesprávně zodpovězených otázek následuje doplnění informací tak aby zaměstnanci této problematice porozuměli. Po úspěšném ověření znalostí toto školený potvrdí podpisem do záznamového listu školení.

2.4. Způsob vedení záznamů o školení

Záznamy o veškerých školeních a poskytování informací a pokynů jsou uváděny do záznamu o školení z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a o požární ochraně.

Pro vedoucí zaměstnance, kteří úspěšně absolvovali školení včetně ověření znalostí, navíc odborně způsobilá osoba vydává osvědčení o potřebných znalostech opravňující je zajišťovat úkoly v prevenci rizik ve stanoveném rozsahu.

2.5. Osnova školení

ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ O POŽÁRNÍ OCHRANĚ - 1

Školení zaměstnanců o požární ochraně

Školení zaměstnanců o PO provádí smluvní technik požární ochrany nebo preventista požární ochrany při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se mění charakter práce. Školení musí být provedeno před zahájením práce na pracovišti a opakovaně minimálně 1krát za 2 roky. Znalosti získané při školení se ověřují formou ústního přezkoušení.

Téma č. I. - Základní právní předpisy a akty řízení v oblasti PO

- Zákon č. 133/1985 Sb., ve znění platných předpisů.
- Vyhláška č. 246/2001 Sb., v platném znění.
- Organizace zabezpečení požární ochrany ve společnosti.

Časový rozsah: 10 minut

Téma č. II. - Požární ochrana a prevence na pracovišti

- Každý zaměstnanec je v zájmu zajištění požární bezpečnosti povinen zejména:
- počínat si při práci tak, aby nezapříčinil vznik požáru, dodržovat předpisy o požární ochraně, seznámit se s požárním řádem pracoviště, požárními poplachovými směrnicemi, popř. další dokumentaci požární ochrany ve vztahu k pracovišti;
- zpozorovaný požár uhasit dostupnými prostředky, není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc podle požárních poplachových směrnic a znát způsob vyhlášení požárního poplachu včetně přivolání pomoci v případě požáru;
- oznámit vznik každého požáru na pracovišti nadřízenému zaměstnanci ve vedoucí funkci;
- zúčastnit se na výzvu velitele zásahu zdolávání požáru a řídit se jeho pokyny;
- zúčastnit se školení a odborné přípravy požární ochrany v požadovaném rozsahu a podrobit se stanovenému ověření znalostí;
- znát rozmístění hasebních prostředků a umět je používat;
- dbát na to, aby pracoviště po skončení práce bylo v požárně nezávadném stavu;
- neodkladně hlásit svému nadřízenému závady požární ochrany zjištěné na pracovišti.
- Zaměstnanci je zakázáno konat práce, které mohou vést ke vzniku požáru, a to v případě, nemá-li odbornou způsobilost pro provádění těchto prací;

- Zaměstnanci je zakázáno poškozovat nebo zneužívat věcné prostředky požární ochrany;
- Zaměstnanci je zakázáno používat otevřený oheň a kouřit tam, kde je to zakázáno.
- Dokumentace požární ochrany.
- Úkoly preventistů požární ochrany.
- Zajištění požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době.
- Evakuace pracovníků a materiálu.

Časový rozsah: 15 minut

Téma č. III – Požární ochrana při pracovních činnostech

- Možné zdroje požárního nebezpečí na pracovišti (otevřený oheň, technické závady, poruchy, nedodržování technologických postupů, selhání obsluhy).
- Požární bezpečnost staveb (rozdělení objektů na požární úseky, únikové cesty, vybavení objektu hasebními prostředky, zásobování požární vodou).
- Požární bezpečnost při skladování a manipulaci s hořlavými kapalinami a hořlavými materiály (třídění hořlavých kapalin, větrání, plnění, označování a ukládání přepravních obalů, ukládání hořlavých kapalin na pracovištích, pevné hořlavé látky (dřevo, papír apod.), hořlavé a hoření podporující plyny (kyslík, acetylén, zemní plyn apod.)
- Požární bezpečnost při svařování (manipulace s láhvemi na plyny, bezpečnostní ustanovení při svařování elektrickým obloukem).
- Požární bezpečnost při instalaci a užívání tepelných spotřebičů (bezpečné vzdálenosti, ochranné clony a podložky, rozdělení spotřebičů podle druhu paliva na tuhá, plynná, kapalná a elektro spotřebiče, instalace spotřebičů podle prostředí).
- Požární bezpečnost v oblasti elektrických zařízení (revize elektrických zařízení – lhůty revizí, druhy prostředí pro elektrická zařízení, ochranná opatření proti účinkům statické elektřiny, uzemnění).
- Zabezpečení požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době (povinnosti pracovníků).

Časový rozsah: 20 minut

Téma č. IV. - Praktický výcvik s hasebními prostředky

- Postup zásahu při požáru (vyhlášení požárního poplachu, požární poplachové směrnice použití dostupných hasebních prostředků, hasicí přístroje, hydranty).
- Taktika hašení požáru (umístění hlavních uzávěrů plynu, vody, elektřiny, zamezení šíření požáru, evakuace osob a věcí, činnost pracovníků při příjezdu jednotky PO, osobní pomoc).

Časový rozsah: 15 minut

ŠKOLENÍ VEDOUČÍCH ZAMĚSTNANCŮ O POŽÁRNÍ OCHRANĚ - 2

Školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně

Školení se zúčastňují vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení. Školení provádí smluvní technik požární ochrany. Školení musí být provedeno při nástupu do funkce a opakovaně minimálně 1krát za 3 roky. Znalosti získané při školení se ověřují formou ústního přezkoušení.

Téma č. I. – Význam požární ochrany a její zajišťování

- Význam požární ochrany, příčiny požárů, škody.
- Školení pracovníků o PO.

Časový rozsah: 20 minut

Téma č. II. - Právní předpisy z oboru PO, povinnosti vedoucích pracovníků, základní povinnosti pracovníků

- Zákon č. 133/1985 Sb., ve znění platných předpisů
- Vyhláška č. 246/2001 Sb., v platném znění
- Organizace zabezpečení požární ochrany ve společnosti.

Časový rozsah: 20 minut

Téma č. III. - Řízení a organizace PO

- Pracovníci zajišťující PO – preventista požární ochrany.
- Opatření ze schváleného posouzení požárního nebezpečí.
- Dokumentace požární ochrany.
- Zajištění požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době

Časový rozsah: 10 minut

Téma č. IV. - Požární ochrana v ČSN a souvisejících právních předpisech

- Stavební zákon o územním plánování a stavebním řádu v platném znění
- Změny užívání objektů.
- Požární bezpečnost staveb, nevýrobní objekty, výrobní objekty, obsazení objektů osobami, sklady, požární vodovody.
- Požární bezpečnost při skladování hořlavých látek, hořlavých kapalin, nátěrových hmot, kovových tlakových nádob k dopravě plynů.

Časový rozsah: 20 minut

Téma č. V. - Požární bezpečnost při svařování

- Bezpečnostní ustanovení při svařování elektrickým obloukem.

Časový rozsah: 10 minut

Téma č. VI. - Požární bezpečnost při instalaci a užívání topidel

- Požární bezpečnost lokálních spotřebičů a zdrojů tepla.

Časový rozsah: 10 minut

Téma č. VII. - Požární bezpečnost v elektrotechnických činnostech

- Druhy prostředí pro elektrická zařízení.
- Revize elektrických zařízení.
- Revize a kontroly elektrického ručního nářadí.

Časový rozsah: 10 minut

Téma č. VIII. - Hoření a hašení

- Proces hoření a hašení, samovznícení, vlastnosti látek, požárně technické charakteristiky látek, šíření požáru.
- Vyhrazenými druhy věcných prostředků požární ochrany jsou: přenosné a pojízdné hasicí přístroje, dýchací přístroje, prostředky pro záchranu a evakuaci osob, prostředky pro práci ve výškách a nad volnými hloubkami, hasiva, požární hadice a proudnice, požární stříkačky.
- Vyhrazenými druhy požárně bezpečnostních zařízení

Časový rozsah: 20 minut

ODBORNÁ PŘÍPRAVA PREVENTIVNÍCH POŽÁRNÍCH HLÍDEK - 3**I. Téma – Účel a vymezení okruhu působnosti**

Odborné přípravy se zúčastňují zaměstnanci zařazení do požárních asistenčních hlídek při činnostech se zvýšeným požárním nebezpečím. Odbornou přípravu provádí odborně způsobilá osoba nebo technik požární ochrany před zahájením činností a u opakujících se činností 1 x ročně. Znalosti získané se ověřují formou ústního přezkoušení.

I. Téma – Základní právní předpisy v oblasti PO

- Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti
- a výkonu státního požárního dozoru.
- Zabezpečení požární ochrany.

Časový rozsah: 15 minut

II. Téma – Požární ochrana při činnostech spojených se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru

- Seznámení s požárním nebezpečím provozovaných činností.
- Zajištění preventivního požárního dohledu po celou dobu činnosti.
- Seznámení s objektem a souvisejícími požárně bezpečnostními opatřeními uvedenými v Příkazu pro svařování na místech se zvýšeným nebezpečím.

- Dodržování požadavků požární bezpečnosti při prováděné činnosti.
- Seznámení členů požární asistenční hlídky s tím, že nesmějí být pověřováni jinými úkoly a ani sami vykonávat činnosti, které nesouvisí s plněním úkolů požární asistenční hlídky.
- Seznámení s pokynem pro práce se zvýšeným nebezpečím při svařování.
- Seznámení s požárním řádem pracoviště, požární poplachovou směrnicí, požárním evakuačním plánem, dokumentaci zdolávání požárů, opatřením ze schváleného posouzení požárního nebezpečí.

Časový rozsah: 20 minut

III. Téma – Praktický výcvik s hasebními prostředky

- Postup zásahu při požáru – vyhlášení požárního poplachu, seznámení se způsobem přivolání jednotky PO použití dostupných věcných prostředků požární ochrany (hasicí přístroje, hydranty).
- Použití požárně bezpečnostních zařízení (Elektrická požární signalizace, požární klapky, stabilní a polostabilní hasicí zařízení).
- Taktika hašení požáru (zamezení šíření požáru evakuace osob a materiálu, činnost pracovníků při příjezdu jednotky PO, osobní pomoc aj.).

Časový rozsah: 25 minut

OSNOVA ŠKOLENÍ BOZP
ČASOVÝ ROZSAH ŠKOLENÍ:
○ <i>oblast BOZP cca 180 min</i>
Zákon č. 262/2006 Sb. ve znění platných předpisů
• Ustanovení o pracovní době a odpočinku. • Požadavek na písemné informace o rizicích, plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů. • Povinnosti zaměstnavatele vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění, o přijatých opatřeních vést dokumentaci. • Povinnosti zaměstnavatele pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. • Povinnosti zaměstnavatele provádět školení. • Povinnosti zaměstnavatele informovat zaměstnance o kategorizaci práce, a smluvním lékaři. • Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání. • Podmínky pro poskytování OOPP, pracovních oděvů, obuvi, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů. • Všeobecné zásady při prevenci rizik. • Práva a povinnosti zaměstnance v oblasti BOZP. • Účast zaměstnanců na řešení otázek BOZP.
Zákon č. 309/2006 Sb. ve znění platných předpisů

SIVORA s.r.o.

Adresa: Bartošovice – Hukovice 118, 742 13
IČ: 07705271
DIČ: CZ07705271

www.sivorabozp.cz
+420 739 619 078
m.sramek@sivorabozp.cz

- Požadavky na pracoviště, vybavení prostředky první pomoci a pravidelnou údržbu, výrobní a pracovní prostředky a zařízení, organizace práce a pracovní postupy, bezpečnostní značky a signály. - Rizikové faktory pracovních podmínek a kontrolovaná pásmy, zákaz výkonu některých prací. - Povinnost zajišťovat úkoly v prevenci rizik osobou odborně způsobilou.
Zákon č. 251/2005 Sb. ve znění platných předpisů
- Působnost státního úřadu bezpečnosti práce a oblastních inspektorátů práce. - Práva a povinnosti při kontrole. - Přestupky a správní delikty právnických osob.
Zákon č. 258/2000 Sb. ve znění platných předpisů
- Podmínky kategorizace prací. - Požadavky na vedení evidence rizikových prací. - Teplá voda pro osobní hygienu zaměstnanců. - Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a chemickými přípravky.
Zákon č. 22/1997 Sb. ve znění platných předpisů
- Technické požadavky na výrobky. - Posuzování shody výrobků.
Zákon č. 133/1985 Sb. ve znění platných předpisů
- Členění provozovaných činností podle požárního nebezpečí. - Povinnosti právnických osob a podnikajících fyzických osob na úseku PO. - Povinnosti fyzických osob.
Zákon č. 174/1968 Sb. ve znění platných předpisů
- Působnost organizací státního odborného dozoru. - Vyhrazená technická zařízení.
Zákon č. 373/2011 Sb. ve znění platných předpisů
Povinnosti zaměstnavatele zajistit závodní preventivní péči.
Zákon č. 361/2000 Sb. ve znění platných předpisů
- Zákon o silničním provozu. - Práva a povinnosti řidičů referentských vozidel. - Práva a povinnosti provozovatele vozidla.
Zákon č. 350/2011 Sb. ve znění platných předpisů
Podmínky pro nakládání s chemickými látkami.
Nařízení vlády č. 101/2005 Sb. v platném znění
Podrobnější požadavky na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví na pracovišti a v pracovním prostředí.
Nařízení vlády č.378/2001 Sb. v platném znění

- Minimální požadavky na bezpečný provoz a používání zařízení v závislosti na příslušném riziku vytvářeném daným zařízením. - Požadavky na vybavení zařízení ochrannými prvky. - Požadavek na stanovení dalších požadavků na bezpečnost místním provozním bezpečnostním předpisem. - Požadavek na vybavení zařízení provozní dokumentací a na provádění kontrol
Nařízení vlády č. 390/2021 Sb. v platném znění
- Podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků. - Výběr OOPP dle - přílohy 2 a 3 tohoto nařízení. - Požadavek na seznámení zaměstnanců s návody výrobce přidělených OOPP.
Nařízení vlády č.361/2007 Sb. v platném znění
- Rizikové faktory pracovních podmínek, jejich členění, hygienické limity, metody a způsob jejich zjišťování. - Podmínky poskytování ochranných nápojů. - Podmínky ochrany zdraví při práci s rizikovými faktory vznikajícími v důsledku nepříznivých mikroklimatických podmínek, s chemickými faktory a prachem, s fyzickou zátěží, s psychickou zátěží, se zrakovou zátěží, s biologickými činiteli. - Bezpečnostní přestávky při práci s rizikovými faktory. - Bližší hygienické požadavky na mikroklimatické podmínky na pracovišti.
Nařízení vlády 322/2025 Sb.
- Vedení evidence v knize úrazů. - Náležitosti hlášení a zasílání záznamu o úrazu na příslušné instituce. - Vzor záznamu o úrazu.
Nařízení vlády č.375/2017 Sb. v platném znění
Druhy vzhled a umístění bezpečnostních značek.
Vyhláška č. 246/2001 Sb. v platném znění
- Vybavení věcnými prostředky požární ochrany. - Druhy, obsah a vedení dokumentace požární ochrany. - Způsob stanovení podmínek požární bezpečnosti a posuzování požárního nebezpečí.
Vyhláška č. 432/2003 Sb. v platném znění
- Kritéria, faktory a limity pro zařazování prací do kategorií. - Faktory, které mohou mít nebo mají vliv na zdraví. - Zařazování prací do kategorií.
Vyhláška č. 288/2003 Sb. v platném znění
Práce zakázané těhotným a kojícím ženám a práce zakázané mladistvým.
Vyhláška č. 250/2021 Sb. v platném znění
Pravidla BOZP při práci s VTZ
Vyhláška č. 79/2013 Sb. v platném znění
- Pracovně lékařské služby. - Zdravotní prohlídky.

SIVORA s.r.o.

Adresa: Bartošovice – Hukovice 118, 742 13
IČ: 07705271
DIČ: CZ07705271

www.sivorabozp.cz
+420 739 619 078
m.sramek@sivorabozp.cz

Vyhláška č. **375/2017Sb.** v platném znění

- Vzhled a umístění bezpečnostních značek, jejich význam.

Systém řízení BOZP ve společnosti, včetně místních provozních předpisů. Pro vybrané profese údržby návody výrobce.

3. POSKYTOVÁNÍ OOPP A MYCÍCH, ČISTICÍCH A DESINFEKČNÍCH PROSTŘEDKŮ NA ZÁKLADĚ ZHODNOCENÍ PRACOVNÍCH PODMÍNEK A PRACOVNÍCH RIZIK

3.1. Zásady pro poskytování OOPP

Zaměstnanci mají nárok na OOPP od zaměstnavatele dle seznamu čl. 3.3.

OOPP jsou prostředky určené k tomu, aby se jejich používáním zaměstnanci chránili před riziky, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci.

OOPP jsou určeny zaměstnancům k osobnímu užívání a jsou poskytovány buď pro stálý výkon profese, nebo na dobu potřebnou k výkonu práce, při níž vzniká riziko, popř. krátkodobě zapůjčovány po dobu nutnou k eliminaci rizika.

Mycí, čisticí a desinfekční prostředky jsou prostředky poskytované zaměstnancům na základě zhodnocení rozsahu znečištění při práci nebo ohrožení dráždivými látkami.

OOPP jsou majetkem zaměstnavatele a jejich poskytování nelze nahradit finančním plněním. Zaměstnavatel je povinen udržovat OOPP v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání.

Údržbu a opravy OOPP zajišťuje zaměstnavatel.

Tam, kde přítomnost více než jednoho rizika vyžaduje, aby zaměstnanci používali současně více ochranných prostředků, musí být tyto ochranné prostředky vzájemně slučitelné.

Zaměstnanci musí být s používáním OOPP seznámeni a jsou povinni poskytované OOPP používat.

Používání OOPP více zaměstnanci je možné pouze v případě, že byla učiněna opatření, která zamezí ohrožení přenosnými chorobami.

V případě ohrožení rizikem neuvedeným v tabulce, je nutno konkrétně na základě charakteristiky nově zjištěného rizika stanovit příslušné osobní ochranné pracovní prostředky k jeho eliminaci.

Záznamy o poskytování OOPP jsou vedeny v osobních kartách nároku OOPP a mycích, čisticích a desinfekčních prostředků.

3.2. Zaměstnanci jsou povinni:

používat přidělené OOPP při kontaktu s riziky, pro které mu byly přiděleny a dodržovat pokyny a návody pro jejich používání,

používat jen funkční OOPP a upozorňovat neprodleně vedoucího zaměstnance na možnou ztrátu funkčnosti, případně na rizika, proti kterým není chráněn, vracet OOPP po výrobcem stanovené době používání nebo při ztrátě jejich funkčních vlastností.

3.3. Vyhodnocený seznam rizik pro výběr a použití osobních ochranných prostředků

Platí pro zaměstnance a osoby v pracovním poměru. Při nájímání externistů je vyžadováno vybavení minimálně ve stejném rozsahu. V současnosti je v HPP pouze Administrativa a hlavní provozní.

PROFESE	RIZIKO		DRUH OOPP
Pečovatelka – uklízečka	D17	postřikání, rozprášení, roztrysknutí	protichemické ochranné brýle s uzavřeným vizorem,
	I2	uklouznutí	ochranná obuv s protiskluzovou podrážkou
	N15, 17	prach, postřikání, rozprášení, roztrysknutí, znečištění	pracovní oděv
	N17	postřikání, rozprášení, roztrysknutí,	pracovní zástěra PE
	F20	Biologické činitele obsažené v pevných a kapalných aerosolech	Respirátor proti biologickým činitelům FFP2
	G6, 17, 18	postřikání, rozprášení, roztrysknutí, odření, perforace, řezné a jiné rány, kousnutí nebo bodnutí	ochranné rukavice gumové, pro práci s čisticími prostředky*
druh práce: méně čistá	100 g mycího prostředku /měsíc, 300 g čisticí pasty /měsíc, 2 ks ručníků / rok		
PROFESE	RIZIKO		DRUH OOPP
Dělník – údržba obce Obsluha ČOV Provozní pracovník	G6, 17, 18	postřikání, rozprášení, roztrysknutí, odření, perforace, řezné a jiné rány	ochranné rukavice gumové, pro práci s čisticími prostředky
	I2, 6	Uklouznutí, perforace, řezné a jiné rány,	ochranná obuv s protiskluzovou podrážkou
	N15, 17	prach, postřikání, rozprášení, roztrysknutí, znečištění	pracovní oděv
	F19, 20	Biologické činitele obsažené v pevných a kapalných aerosolech, plyny a páry	Ochranná maska, proti plynům vznikajícím v ČOV a proti biologickým činitelům**
	D6, 17, 18	postřikání, rozprášení, roztrysknutí, perforace, řezné a jiné rány, bodnutí	ochranné brýle proti mechanickému poškození
	C8	hluk	ochrana sluchu*
	H, L, N10	chlad	zateplená bunda
druh práce: méně čistá	100 g mycího prostředku /měsíc, 300 g čisticí pasty /měsíc, 2 ks ručníků / rok		
ADMINISTRATIVA	---		
druh práce: čistá	100 g mycího prostředku /měsíc, 2 ks ručníků / rok		

(*) Mění se vždy při opotřebení, vzhledem k četnosti výměn není vedeno v kartě OOPP mimo první poskytnutí, dále jsou zaměstnanci seznámeni s místem náhradních OOPP, a jsou povinni je měnit vždy při opotřebení.

(**) Pouze, provádí-li pracovník údržbu ČOV.

I

1. IDENTIFIKACE NEBEZPEČÍ, HODNOCENÍ A ŘÍZENÍ RIZIK

1.1. Identifikace nebezpečí

Zpracované podklady – seznamy předloží osoba pověřená vedením společnosti odborně způsobilé osobě k zajišťování úkolů v prevenci rizik, která po prostudování všech materiálů provede celkovou kontrolu všech pracovišť a konzultuje s vedoucími pracovníky jednotlivé prvky v seznamu, ke kterým dále stanoví nebezpečí nebo nebezpečnou situaci, která může nastat a posoudí, kdo nebo co může být nebezpečím ohroženo, a jak k tomu může dojít.

1.2. Hodnocení a řízení rizik

Z identifikovaných nebezpečí provede odborně způsobilá osoba v BOZP vyhodnocení vyplývajících rizik a rozhodne, zda jsou existující preventivní opatření dostačující nebo zda jsou potřebná další opatření. Při hodnocení rizik postupuje podle zvolené metody, kdy současně posuzuje účinnost jednotlivých opatření, možnosti jejich selhání a z toho plynoucích možných následků. Při posuzování a stanovování opatření vychází z platných právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP, nejnovějších poznatků vědy a techniky, rozborů úrazovosti, příslušných bezpečnostních předpisů, návodů k obsluze, odborné literatury atd.

Pro hodnocení rizik ve společnosti je použita bodová polokvantitativní metoda. Používaný způsob hodnocení rizik na pracovišti a jejich prioritizace vychází ze základní definice, že riziko je funkcí pravděpodobnosti a následku. V tomto případě je navíc použit prvek expozice, určující, jak často vzniká riziková situace.

Každý prvek má několik kategorií, ke kterým je přiřazena bodová hodnota. V konečném důsledku je vytvořena stupnice, kdy stanovením dané kategorie u každého prvku nám po vynásobení odpovídajících hodnot určí výsledný koeficient – míru rizika.

Mimo rizika uvedená v kapitole se můžou vyskytovat rizika a opatření před jejich působením uvedená v návodech výrobců strojů, přístrojů a technologických zařízení, opatření k předcházení těmto rizikům jsou závazná a zaměstnanci jsou o nich informováni prostřednictvím odpovědných vedoucích pracovníků. Odpovědní vedoucí pracovníci zároveň zajišťují vzájemné písemné předání informací o rizicích ostatním společnostem, působí-li na stejném pracovišti a stanovují odpovědné osoby za koordinaci bezpečného provádění prací.

Rizika uvedená v kapitole jsou stanovena pro běžnou standardní pracovní činnost ve společnosti, v případě mimořádných činností a nestandardních pracovních operací jsou z této operace vyplývající rizika vyhodnocována odborně způsobilou osobou pro danou činnost (operaci) na základě konkrétní písemné objednávky zaměstnavatele.

1.3. Pravidelná identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik

Výchozí identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik se provádí nejprve u nových pracovišť, strojů, zařízení, technologie, pracovních činností před zahájením samotné činnosti. Aktualizace identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik se provádí minimálně 1 x ročně a neprodleně při změnách, které mají vliv na stav bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

1.4. Způsob určení hodnoty rizika

Pravděpodobnost jevu – P

častý výskyt	10,0
možný výskyt	6,0
není běžný, ale je pravděpodobný	3,0
někdy se vyskytne	1,0
ještě se nevyskytl, je však možný	0,5
prakticky nemožný	0,2
nemožný	0,1

Následek – N

katastrofické (mnoho smrtelných úrazů)	100
velmi závažné (několik smrtelných úrazů)	40
závažné (jeden smrtelný úraz)	15
vážné (vážný úraz)	7
lehké (úraz bez trvalých následků)	3
zanedbatelné (drobné poranění)	1

Expozice rizika – E

stálé	10,0
často (denně)	6,0
příležitostně (týdně)	3,0
občas (měsíčně)	2,0
zřídka (několikrát za rok)	1,0
velmi zřídka (ročně)	0,5
žádná expozice	0,0

Hodnotu rizika vypočteme podle vzorce: $R = P \times N \times E$

$R > 400$	velmi vysoké riziko - zastavit činnost
$R = 200 - 399$	vysoké riziko - bezprostřední opatření
$R = 70 - 199$	riziko - nápravné činnosti
$R = 20 - 69$	možné riziko - zvýšit pozornost
$R < 20$	akceptovatelné riziko

1.5. Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik ve společnosti

Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení rizika					Stanovená opatření
	RIZIKO	R	P	N	E	
Elektrická zařízení	* úrazy následkem zasažení pracovníků elektrickým proudem při běžné činnosti,	45	1	15	3	* zajistit, aby obsluhu elektrických zařízení vždy prováděly pouze k tomu způsobilé a kvalifikované osoby * zabránění neodborných zásahů do elektrických instalací; * udržování elektrických zařízení v bezpečném stavu – výchozí revize, pravidelné revize, pravidelný odborný dohled odborně způsobilou osobou; * zajistit, aby elektrické instalace byly instalovány, a provozovány bezpečným způsobem kdy budou zaměstnanci chráněni proti možnému zásahu elektrickým proudem * zajistit, aby elektrické instalace a rozvody byly chráněny proti možnému poškození, při běžných i mimořádných pracovních činnostech * vypínání elektrických zařízení na pracovišti po ukončení prací
Kancelářské práce	* únava očí, zraková zátěž, poškození zraku * kontakt s nábytkem nebo nevhodně uloženým materiálem	9	0,5	3	6	* správné ergonomické rozestavění a umístění nábytku a počítače; * používat židle výškově nastavitelné se sklopným opěradlem; * zajišťovat úklid pracoviště; * při práci se zobrazovacími jednotkami nepřetěžovat oči a dodržovat pravidelné přestávky; * pro zvýšení místa práce nikdy nepoužívat výstup na nábytek;
Ruční manipulace	* pád břemene na nohu, naražení břemenem; * zhmoždění a naražení rukou a nohou při vysmeknutí a vyklouznutí břemene z ruky; * přetížení páteře	9	1	3	3	* před zahájením manipulace zkontrolovat stav přepravních obalů; * správné způsoby ruční manipulace, nepřetěžování páteře; * správné uchopení břemene a používání přepravních obalů; * kontrola stavu před manipulací a následné používání uchopovacích prvků břemene; * dodržovat hmotnostní limity pro ruční manipulaci s břemeny;

Podlahy, komunikace a únikové východy	* zakopnutí a pád v důsledku nerovných podlahových ploch nebo nevhodně umístěného materiálu v komunikacích; * ztížení nebo znemožnění evakuace;	40	1	40	1	* trvale udržovat komunikace a únikové východy volné a průchozí; * zajistit, aby povrch komunikací byl vždy rovný a pevný; * zajistit pravidelný úklid komunikací, komunikace musí být zajištěny proti možnému uklouznutí osob;
Činnosti s chemickými látkami a přípravky,	* účinky působení chemických látek a přípravků	42	1	7	6	* technické zabezpečení k zamezení překračování nejvyšší přípustné koncentrace pro pracovní prostředí (dále jen NPK – P); u chemických sloučenin, u nichž nejsou NPK – P stanoveny orgánem HS, se postupuje podle metodických opatření ke stanovení NPK – P; (údaje o ochraně zdraví při práci se uvádějí i v přísl. bezpečnostních listech); * technickými opatřeními vyloučit přímý kontakt pracovníků s těmito látkami; * používat OOPP dle povahy práce; * pracovníky, kteří pracují s látkami, které pokožku leptají a dráždí (např. žíraviny) nebo ji odmašťují (organická rozpouštědla) podle povahy práce vybavit ochrannými mastmi (druh ochranné masti lze volit podle seznamu); * proškolení zaměstnance, kteří se dostanou do styku s chemickými látkami a přípravky s bezpečnostními listy. Vybavení laboratoře vždy používat v souladu s návodem výrobce.
Řízení motorového vozidla	* dopravní nehody – kontakt, srážka vozidla s osobou, s jiným vozidlem nebo pevnou překážkou:	10,5	3	7	0,5	* zaměstnanec musí mít oprávnění pro řízení vozidla a zároveň musí vždy dodržovat platná pravidla silničního provozu.

Elektrická mechanizovaná nářadí	* zranění odletujícími částmi opracovávaných materiálů při práci vrtačkami, bouracími kladivy, sekáči apod. (elektrickými i pneumatickými);* zranění očí a obličeje odletujícími částmi při opracovávání různých materiálů pneumatickými i elektrickými bruskami, vrtačkami, bouracími kladivy, sekáči apod.; (nejzávažnější je ohrožení očí odlétnutými úlomky, třískami, drobnými částicemi broušeného a řezaného materiálu a zejména brousícího, resp. řezacího kotouče u brusek) * namotání oděvu, resp. jeho volných částí, vlasů, rukavice na rotující nástroj (nejčastěji vrták u vrtaček a rotující upínací součásti brousících, leštících, hladících kotoučů apod. nářadí s rotujícími nástroji);* namotání, navnutí rukavice při kontaktu ruky s rotující míchací vrtulí nasazenou na vrtačku;	63,0	3,0	3,0	7	* při pracovních úkonech, kdy hrozí nebezpečí ohrožení zraku (např. u vrtaček s přiklepem při vrtání do cihel nebo betonu) používat brýle nebo obličejové štíty; * používání brýlí, popř. i obličejových štítů k ochraně očí, popř. obličeje před odlétnutými úlomky, třískami, drobnými částicemi broušeného (řezaného) materiálu a brousícího, resp. řezacího kotouče zejména u brusek a kotoučových pil u ostatních nářadí dle míry ohrožení; * vhodné ustrojení pracovníka bez volně vlajících částí; * nepracovat v rukavicích; * dodržování zákazu nosit neupnutý oděv, náramkové hodinky apod., (nebezpečné je držet nářadí, zejména vrtačky, při práci v rukavicích); * provádění seřizování, čištění, mazání a oprav nářadí jen je-li nářadí v klidu; * dodržování zákazu přenášení nářadí zapojeného do sítě s prstem na spínači; * dodržování zákazu zastavovat rotující vřeteno nebo vrták rukou a rukou odstraňovat třísky a odpad;
---------------------------------------	--	------	-----	-----	---	--

Ruční nářadí	* sečné, řezné, bodné, tržné rány, přimáčknutí, otlaky, zhmožděniny, podlitiny, při nežádoucím (všeobecná nebezpečí pro všechny druhy nářadí); * úrazy očí odlétlými střepinou, drobnou částicí, úlomkem, otřepem apod. * vyklouznutí nářadí z ruky; * zasažení pracovníka uvolněným nástrojem kladivem, hlavicí apod. z násady;	14,0	1,0	2,0	7	* praxe, zručnost, popř. zácvik; používání vhodného druhu, typu, velikosti nářadí; * zajištění možnosti výběru vhodného nářadí; dodržování zákazu používání poškozeného nářadí; * používání sekáčů, kladiv, palic apod. nářadí bez trhlin a otřepů; * používání OOPP k ochraně zraku; * používání nepoškozeného nářadí s dobrým ostřím u sekáčů * pevné uchycení násady, zajištění proti uvolnění klíny ap.; * provedení a úprava úchopové části nářadí (která se drží v ruce), hladký vhodný tvar těchto částí, bez prasklin; udržování suchých a čistých rukojetí a uchopovacích částí; jejich, ochrana před olejem a mastnotou; * pokud možno vyloučení práce s nářadím nad hlavou vhodným zvyšováním místa práce; * pohyb sečných nářadí (nožů) směrem od těla pracovníka; * nepoužívání poškozeného nářadí (s uvolněnou násadou, deformovanou pracovní částí apod.);
Práce ve výškách	* pád pracovníka při pracích ve výškách	45,0	1,0	3,0	15	* zajištění bezpečného přístupu na pracoviště pomocí komunikačních prostředků (pracovních podlah, lávek, plošin, schodů, žebříků apod.); - Práce ve výškách nad 1,5 m nad přilehlým okolím při zajištění prostředky osobního zajištění a práce, při nichž jsou pracovníci ohroženi propadnutím nutno považovat za nebezpečné, nutno zpracovat technologický postup příp. stanovit pracovní postup. * pracovníci musí být po celou dobu chráněni proti možnému pádu z výšky prostředky kolektivní ochrany, není-li toto z technologických důvodů možné, musí pracovníci používat jištění osobní. Při použití osobního jištění musí být před zahájením prací stanoven jednoznačný technologický postup prací včetně stanovení kotevních bodů. * Pro práce ve výškách musí být pracovníci řádně proškoleni a musí být pro vykonávanou činnost zdravotně způsobilí.

SIVORA s.r.o.

Adresa: Bartošovice – Hukovice 118, 742 13
IČ: 07705271
DIČ: CZ07705271

www.sivorabozp.cz
+420 739 619 078
m.sramek@sivorabozp.cz

Obsluha ČOV	Podráždění očí, nosu a dýchacích cest. Pád z výšky. Expozice biologickým činitelům.	120	1	40	3	Používání osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) jako rukavice, brýle a respirátory, pravidelné monitorování prostředí. Používat prostředky proti pádu z výšky nebo do hloubky.
-------------	---	------------	---	----	---	---

5. VYŠETŘOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A JEJICH EVIDENCE

Pracovní úraz pro účely zákoníku práce je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při nebo pro plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět.

Zaměstnanci, kteří utrpěli pracovní úraz, musí být ihned po ukončení léčení poučeni o příčinách, okolnostech úrazu a přijatých opatřeních, o čemž vedoucí zaměstnanec provede prokazatelný zápis do osobní karty zaměstnance.

1.6. Základní povinnosti zaměstnanců v případě pracovního úrazu

Neprodleně uvědomit vedení společnosti

Učinit opatření, kterými by se zabránilo jejich dalšímu možnému ohrožení života a zdraví nebo života a zdraví spoluzaměstnanců.

Poskytnout první pomoc postiženému. (Každý zaměstnanec je povinen, utrpěl-li na pracovišti jakékoliv zranění, nechat si je ošetřit)

Zajistit místo pracovního úrazu tak, aby zůstalo zachováno v původním stavu až do příchodu vyšetřujících orgánů.

Změny původního stavu na místě pracovního úrazu jsou přípustné do příchodu vyšetřujících orgánů pouze, jde-li o záchranu postižených osob, popřípadě o další záchranné práce nebo vyžaduje-li to bezpečnost provozu. V těchto případech se musí pořádit fotodokumentace nebo vyhotovit náčrtek s vyznačením původní situace a provedených změn. Pokud je to možné, pořídí se fotodokumentace místa (původní situace). Za pořízení náčrtku, popř. zhotovení fotodokumentace, zodpovídá zaměstnanec, který dal příkaz nebo souhlas k provedení změn.

Při sepisování záznamu o úrazu je zaměstnanec povinen uvést pravdivé údaje o zdroji a příčinách úrazu. Tato povinnost platí i pro spoluzaměstnance, kteří byli svědky úrazu. Každý zaměstnanec je povinen v rámci svých možností a schopností účinně spolupracovat při objasňování veškerých zdrojů a příčin vzniku pracovního úrazu, jakož i při navrhování účinných opatření k zamezení opakování obdobných pracovních úrazů nebo jiných mimořádných událostí.

1.7. Hlášení a evidence pracovních úrazů

Vedoucí zaměstnanec provede objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu za účasti postiženého zaměstnance (pokud to jeho zdravotní stav dovoluje), zástupce zaměstnanců v otázkách BOZP, svědků události, odpovědného zástupce jiného zaměstnavatele, který poškozeného zaměstnance k práci vyslal a provede nebo zajistí provedení orientační dechové zkoušky na alkohol či omamné látky u postiženého zaměstnance případně dalších osob zúčastněných při události a neprodleně sepíše záznam o poranění do knihy úrazů. Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, povinen poskytnout náhradu za ztrátu na výdělků, bolest a ztížení společenského uplatnění, účelně vynaložené náklady spojené s léčením, věcnou škodu.

1.8. Pracovního úraz s pracovní neschopností nepřesahující 3 kalendářní dny

U pracovního úrazu s pracovní neschopností nepřesahující 3 kalendářní dny nebo v případě lékařského ošetření bez pracovní neschopnosti zajistí vedoucí zaměstnanec zpracování příslušných formulářů potřebných k prokázání náhrady škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu a k likvidaci pojistné události u pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu (dále jen „úrazová pojišťovna“), dále ve spolupráci s vedením společnosti provede odškodnění této pojistné události a dokumentaci zašle na příslušnou úrazovou pojišťovnu.

V rámci odškodnění pracovního úrazu bude posouzeno, zda existují důvody ke krácení náhrady škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu a zaměstnavatel se zcela nebo zčásti zproští odpovědnosti za škodu nebo budou náhrady zaměstnanci vyplaceny v plné výši.

1.9. Pracovního úraz s pracovní neschopností přesahující 3 kalendářní dny

Každý pracovní úraz s pracovní neschopností (i předpokládanou) delší než tři kalendářní dny je vedoucí zaměstnanec povinen na základě záznamu o poranění z knihy úrazů nejpozději do 15 pracovních dnů po jeho oznámení sepsat záznam o úrazu a zajistit vypsání formulářů potřebných k prokázání náhrady škod vzniklých v důsledku pracovního úrazu a k likvidaci pojistné události včetně odeslání těchto formulářů příslušným orgánům tj. oblastnímu inspektorátu práce, zdravotní pojišťovně, u které je postižený zaměstnanec pojištěn a v případě, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin, Policii ČR a odborové organizaci, respektive zástupci zaměstnanců za BOZP.

1.10. Pracovního úrazu závažného nebo smrtelného

V případě hospitalizace zaměstnance delší než 5 dnů oznámí tuto skutečnost pověřený zástupce společnosti bez zbytečného odkladu, jakmile se o této skutečnosti dozví příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.

V případě, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin, informuje bez zbytečného odkladu nadřízený vedoucí zaměstnanec POLICII ČR.

Pověřený zástupce společnosti zašle záznam o úrazu za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do 15 dne od vzniku pracovního úrazu příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, zdravotní pojišťovně, u které je postižený zaměstnanec pojištěn a v případě, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin, Policii ČR.

1.11. Hlášení změn

Probíhá bezodkladně prostřednictvím portálu SUIP.

6. VNITŘNÍ AUDIT SYSTÉMU BOZP A PO

Vzhledem k povinnosti zaměstnavatele zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnancům s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce a zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci i všem osobám, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích, je ve společnosti stanoven systém kontrol k vytvoření podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a opatření k prevenci rizik.

1.12. Kontrolní činnost osoby odborně způsobilé

Minimálně 1x ročně provádí komplexní prověrku všech pracovišť za účasti zástupce zaměstnanců v otázkách BOZP a zástupce vedení společnosti.

Provádí vždy za účasti kompetentní osoby zaměstnavatele namátkové kontroly stavu BOZP a PO na pracovištích a zpracuje samostatný zápis,

Při zjištění nedostatku neprodleně informuje vedoucího zaměstnance společnosti a navrhne opatření k odstranění nedostatku.

1.13. Kontrolní činnost vedoucích zaměstnanců

Vedení společnosti provádí namátkové kontroly stavu BOZP a PO na pracovištích, se zápisem do záznamů interní kontroly BOZP a rovněž provádí soustavnou kontrolu podřízených pracovišť.

1.14. Kontrolní činnost řadových zaměstnanců

Zaměstnanci provádí soustavnou kontrolu z hlediska BOZP jim svěřených pracovišť a pracovních činností, které vykonávají.

7. ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST

1.15. Povinnosti zaměstnavatele

Lékařské preventivní prohlídky vykonávají lékaři závodní preventivní péče na základě smluvního vztahu se zaměstnavatelem (dále jen „smluvní lékař“).

Zdravotní způsobilost v souvislosti s výkonem práce se posuzuje při prohlídkách závodní preventivní péče u smluvního lékaře zaměstnavatele u všech zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání.

Na všech pracovištích společnosti a ve všech profesích mohou být činní pouze zaměstnanci, kteří se podrobili předepsaným prohlídkám a jsou pro vykonávanou práci zdravotně způsobilí.

1.16. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanec je povinen podrobit se lékařským preventivním prohlídkám dle pracovního zařazení a pokynu vedoucího zaměstnance.

Trpí-li zaměstnanec nějakou skrytou chorobou, je jeho povinností toto oznámit smluvnímu lékaři společnosti.

Těhotná žena je povinna tuto skutečnost ve vlastním zájmu oznámit smluvnímu lékaři společnosti, popř. vedoucímu zaměstnanci se zřetelem na práce a pracoviště zakázané těhotným ženám.

V případě momentální zdravotní indispozice v průběhu pracovní doby je zaměstnanec povinen práci přerušit a tuto skutečnost osobně nebo prostřednictvím spoluzaměstnance oznámit vedoucímu zaměstnanci.

1.17. Vstupní prohlídky

Posouzení zdravotní způsobilosti k práci je zaměstnavatel povinen zajistit u všech uchazečů o zaměstnání před nástupem do společnosti, při změně profese, u mladistvých i před převedením na jinou práci na dobu delší než 1 měsíc, v případech, kdy zaměstnanec přechází z nerizikového pracoviště na rizikové pracoviště z rizikového pracoviště na pracoviště s jiným rizikem na pracoviště s požadavkem na zvláštní zdravotní způsobilost.

Při nástupu do pracovního poměru zaznamenává smluvní lékař výsledek lékařské prohlídky do osobní karty zaměstnance, a to nejpozději v den nástupu a zodpovídá za bezpečné uložení záznamu o prohlídce od smluvního lékaře.

Výsledek vstupní prohlídky vystavený smluvním lékařem je závazný.

1.18. Periodické prohlídky

Vedoucí zaměstnanec zodpovídá za sledování náplně a lhůt prohlídek u zaměstnanců, za vyslání zaměstnance ke smluvnímu lékaři, za spolupráci se smluvním lékařem při provádění preventivních prohlídek, za bezpečné uložení záznamu o prohlídce od lékaře a za zaslání kopie rozhodnutí krajské hygienické stanice o stanovených lékařských preventivních prohlídkách smluvnímu lékaři.

1.19. Mimořádné prohlídky

Mimořádným prohlídkám se zápisem do osobní karty zaměstnance jsou povinni se podrobit zaměstnanci, kteří utrpěli úraz s dobou hospitalizace delší než 5 dnů, nehodu spojenou s bezvědomím, po přímé účasti na nehodě, jestliže o to požádá orgán příslušný k vyšetření nehody podle zvláštních předpisů, nebo onemocnění spojené s pracovní neschopností trvající déle než 4 týdny, na vyžádání vedoucího zaměstnance a smluvního lékaře, lze-li důvodně předpokládat, že se změnila zdravotní způsobilost zaměstnance k vykonávané práci.

Mimořádné prohlídky zajišťuje vedoucí zaměstnanec ve spolupráci se smluvním lékařem.

1.20. Výstupní prohlídky

Výstupní prohlídky se provádí u zaměstnanců, kteří vykonávali rizikové práce při skončení pracovního poměru, v případě, že zaměstnanec přechází z rizikového pracoviště na pracoviště bez rizika a u všech zaměstnanců do 18 let věku při skončení pracovního poměru.

Výstupní prohlídky zajišťuje vedoucí zaměstnanec ve spolupráci se smluvním lékařem.

1.21. Lhůtník lékařských preventivních prohlídek

Ve společnosti je pro všechny zaměstnance a profese stanovena četnost lékařských preventivních prohlídek takto:

Vzhledem k tomu, že profese provádějící administrativní činnost jsou zařazeny do kategorie 1. vstupní ani periodické prohlídky se neprovádí.

U ostatních profesí zařazených do kategorie 2. se provádí vstupní prohlídka a s ohledem na charakter práce i prohlídka periodická, do 50 let jedenkrát za 4 roky, nad 50 let jedenkrát za dva roky.

8. KATEGORIZACE PRACÍ

1.22. Zařazování a evidence prací do kategorií

Kategorie, do které má být práce zařazena se v případě, že jde o práci spojenou s expozicí několika faktorů, stanoví podle nejméně příznivě hodnoceného faktoru.

V případě změny podmínek výkonu práce, která má vliv na její zařazení do kategorie druhé, třetí nebo čtvrté vedení společnosti, bezodkladně předloží příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví opětovný návrh na zařazení prací.

Zaměstnavatel, na jehož pracovištích jsou vykonávány rizikové práce, je povinen prostřednictvím určeného zaměstnance společnosti ve spolupráci s pracovníky ve vedoucích funkcích dané společnosti vést evidenci rizikových prací ukládat tuto evidenci o pracích po dobu 10–40 let od ukončení expozice podle druhu vykonávané práce.

Podle míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců, a jejich rizikovosti pro zdraví se práce zařazují do čtyř kategorií

kategorie první - se považují práce, při nichž podle současného poznání není pravděpodobný nepříznivý vliv na zdraví,

kategorie druhá – se považují práce, při nichž podle současné úrovně poznání lze očekávat jejich nepříznivý vliv na zdraví jen výjimečně, zejména u vnímavých jedinců, tedy práce, při nichž nejsou překračovány hygienické limity faktorů stanovené zvláštními právními předpisy a práce naplňující další kritéria pro jejich zařazení do kategorie druhé,

kategorie třetí – se považují práce, při nichž jsou překračovány hygienické limity, a práce naplňující další kritéria pro zařazení práce do kategorie třetí, přičemž expozice fyzických osob, které práce vykonávají, není spolehlivě snížena technickými opatřeními pod úroveň těchto limitů, a pro zajištění ochrany zdraví osob je proto nezbytné využívat OOPP, organizační a jiná ochranná opatření, a dále práce, při nichž se vykytují opakovaně nemoci z povolání nebo statisticky významně častěji nemoci, jež lze pokládat podle současné úrovně poznání za nemoci související s prací,

kategorie čtvrtá – se považují práce, při nichž je vysoké riziko ohrožení zdraví, které nelze zcela vyloučit ani při používání dostupných a použitelných ochranných opatření.

1.23. Zařazování do kategorií ve společnosti

Administrativa: kategorie 1

Dělník – údržba obce, Obsluha ČOV, Provozní pracovník:

Hluk, zátěž chladem, celková fyzická zátěž, pracovní poloha, vibrace přenášené na ruce, chemické látky – vše kategorie 2

Pečovatelka – uklízečka: Biologické činitele 2, pracovní poloha 2, celková fyzická zátěž 2

9. POSKYTOVÁNÍ OCHRANNÝCH NÁPOJŮ

1.24. Ochranný nápoj

K ochraně zdraví před účinky zátěže teplem nebo chladem se poskytuje zaměstnanci ochranný nápoj. Ochranný nápoj se poskytuje na pracovišti nebo v jeho bezprostřední blízkosti tak, aby byl snadno a bezpečně dostupný. Ochranný nápoj musí být zdravotně nezávadný a nesmí obsahovat více než 6,5 hmotnostních procent cukru.

Ochranný nápoj chránící před zátěží teplem se poskytuje v množství odpovídajícím nejméně 70 % tekutin a minerálních látek ztracených z organismu za osmihodinovou směnu potem a dýcháním.

Ochranný nápoj chránící před zátěží chladem se poskytuje teplý, v množství alespoň půl litru za osmihodinovou směnu.

Ochranný nápoj chránící před zátěží teplem nebo chladem může obsahovat látky zvyšující odolnost organismu.

Hygienický limit ztráty tekutin z organismu potem a dýcháním činí 1,25 litru za osmihodinovou směnu.

Náhrada minerálních látek prostřednictvím ochranného nápoje se uplatňuje v případě, že výsledky měření ztráty tekutin překračují trojnásobek hygienického limitu. V takovém případě se jako ochranný nápoj podává voda se střední mineralizací 500 až 1500 mg rozpuštěných pevných látek na 1 litr.

Při ztrátě tekutin do trojnásobku hygienického limitu se náhrada tekutin zajišťuje podáváním vody s nízkou mineralizací 50 až 500 mg rozpuštěných pevných látek na 1 litr vody.

1.25. Způsob poskytování ochranných nápojů

Poskytování ochranných nápojů nelze nahradit finanční částkou.

Zaměstnanci ve vedoucí funkci jsou povinni určit způsob poskytování ochranných nápojů u podřízených zaměstnanců a zajistit, aby prostory, ve kterých se ochranné nápoje připravují, skladují nebo vydávají, stejně jako zařízení a nádoby, kterých se při manipulaci s ochrannými nápoji využívá, byly uchovávány v čistotě tak, aby nedošlo k znehodnocení ochranných nápojů.

Distribuci ochranných nápojů pro zaměstnance na pracovištích mimo území společnosti je povinen zajistit příslušný zaměstnanec ve vedoucí funkci v místě pracoviště např. přímým nákupem z finančních prostředků.

Ve společnosti práce I. třídy. V tabulce je určeno množství poskytovaných ochranných nápojů, pokud hygienické měření nestanoví jinak.

1.26. Tabulka poskytování ochranných nápojů

	Zátěž chlade m	Zátěž teplem																														
Třída prác e	≤ 4	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39						
	[C°]	t _o [C°]																														
I	0,5 l																	0,9	1,3	1,6	2	2,3	2,7	3,1								
IIa	0,5 l													0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,5	2,8	3,1											
IIb	0,5 l										0,9	1,1	1,4	1,6	1,9	2,1	2,3	2,6	2,8	3,1												
IIIa	0,5 l						0,9	1,1	1,3	1,5	1,7	2	2,2	2,4	2,6	2,8	3,1															
IIIb	0,5 l		0,9	1,1	1,2	1,4	1,6	1,8	1,9	2,1	2,3	2,4	2,6	2,8	3,1																	
IVa	0,5 l	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2	2,4	2,6	2,8	3,0	3,1																				
IVb	0,5 l	1,6	1,8	2,1	2,3	2,5	2,8	3,0	3,1																							
V	0,5 l	2,2	2,6	3,0	3,1																											
TZ4	0,5 l	dle hygienického měření																														

*Výše uvedené hodnoty platí, pokud hygienickým měřením není stanoveno jinak, při zátěži chladem se vždy ochranný nápoj podává teplý skupina I je pouze administrativní.

10. PROVÁDĚNÍ VYŠETŘENÍ NA ZJIŠTĚNÍ Vlivu ALKOHOLU A JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK

1.27. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnancům je zakázáno vnášet do objektů zaměstnavatele jakékoliv alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Zaměstnanci jsou povinni přicházet na pracoviště ve střízlivém stavu, setrvat v něm po celou pracovní dobu, nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky na pracovištích a v pracovní době i mimo tato pracoviště, a podrobit se zaměstnavatelem nařízenému vyšetření, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, jakož i zdržet se všeho, co by bránilo řádnému provedení tohoto vyšetření.

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat zákaz kouření na pracovištích.

1.28. Vyšetření na vliv alkoholu

Vyšetření na vliv alkoholu a jiných návykových látek lze provést u všech zaměstnanců a externích osob zdržujících se na pracovištích dané společnosti v případě pracovního úrazu, při namátkové nebo tematické kontrole nebo při podezření, že je zaměstnanec pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, při lékařské preventivní prohlídce u smluvního lékaře, při jakékoliv další okolnosti např. nevhodném chování, fyzickém napadení, neplnění povinností dle rozhodnutí vedoucího zaměstnance.

Vyšetření je oprávněn provést pouze písemně pověřený vedoucí zaměstnanec.

Odmítne-li zaměstnanec podrobit se vyšetření na zjištění vlivu alkoholu nebo jiných návykových látek, posuzuje se toto odmítnutí jako závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci se všemi důsledky z toho vyplývajících. Jestliže v těchto případech existuje důvodné podezření, že zaměstnanec je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, je vedoucí zaměstnanec povinen nařídit zaměstnanci přerušení pracovní činnosti. O této skutečnosti provede vedoucí zaměstnanec záznam.

Zaměstnanci společnosti jsou povinni v plné výši uhradit náklady vzniklé společnosti a zdravotnickému zařízení v souvislosti s provedením rozboru krve na zjištění vlivu alkoholu nebo návykových látek s pozitivním výsledkem.

Pracovníky, kterým je umožněno provádět dechové zkoušky jsou tímto stanoveni: **Hlavní provozní, Administrativa.**

ZÁZNAM O PRAVIDELNÉ PROVĚŘCE BOZP

dle § 108 zákona č. 262/2006 Sb.

Místo provedení pravidelné prověrky BOZP:

Pravidelná prověrka BOZP byla provedena dne 23.02.2026 ve společnosti:
Obec Kunčice pod Ondřejníkem

Předmět pravidelné prověrky BOZP

Zjištění stavu BOZP ve společnosti s cílem aktualizovat dokumentaci vyhodnocení rizik dle aktuální situace a platných legislativních požadavků.

Cíl pravidelné prověrky BOZP:

Odstranění zjištěných závad.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI:

1. Prověrkou bylo zjištěno, že ve společnosti není aktualizovaná dokumentace BOZP
Porušení: Zákon č. 262/2006 Sb. ve znění platných předpisů.
Opatření: Aktualizovat dokumentaci BOZP – revidovat a doplnit kapitolu č. 5 – hlášení a evidence pracovních úrazů aktualizovat osnovy školení. Prokazatelně seznamovat pracovníky s návodem k užívání poskytovaných OOPP.
Termín: **odstraněno v průběhu kontroly a při následné kontrole dokumentace**

Záznam o pravidelné prověře BOZP provedl:

V Hukovicích, dne 23.02.2026 Martin Šrámek, TACZ/716/PREV/2025

Vyjádření statutárního zástupce společnosti:

Souhlasím s navrženými opatřeními a termíny jejich realizace

.....

ZÁZNAM O POŽÁRNÍ PREVENTIVNÍ PROHLÍDCE*dle § 5 zákona č. 133/1985 Sb.***Místo provedení požární preventivní prohlídky:**

Požární preventivní prohlídka byla provedena dne 23.02.2026 ve společnosti:
Obec Kunčice pod Ondřejníkem, zároveň byla provedena kontrola dokumentace PO.

Předmět požární preventivní prohlídky:

Zjištění stavu PO a dokumentace PO ve společnosti
cílem aktualizovat dokumentaci a zjistit závady PO. Kontrola požárních dveří.

Cíl požární preventivní prohlídky:

Odstranění zjištěných závad.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI:

Byla provedena požární preventivní prohlídka ve všech prostorách společnosti, nebyly zjištěny zjevné nedostatky PO.

Kontrolu dokumentace PO nebyly zjištěny zjevné závady PO.

Záznam o požární preventivní prohlídce:

V Ostravě, dne 23.02.2026 **Martin Šrámek** Z-TPO-13/2012

Vyjádření statutárního zástupce společnosti:

Souhlasím s navrženými opatřeními a termíny jejich realizace

.....

