

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2016–2017

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Alexandra Ženková

**Dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
a požární ochrany**

Praha 2017

Vedoucí bakalářské práce:

Mgr. Miroslav Kosina

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2016–2017

BACHELOR THESIS

Alexandra Ženková

**Documentation of Occupational Health and Safety
and Fire Protection**

Prague 2017

The Bachelor Thesis Work Supervisor:

Mgr. Miroslav Kosina

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 6. března 2017

Alexandra Ženková

Poděkování

Děkuji svému školiteli Mgr. Miroslavu Kosinovi za odborné vedení práce a za vstřícný přístup ke konzultacím.

Anotace

Tématem práce je analýza aktuálního stavu legislativy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a její dokumentace v podmínkách developerské firmy s více než 25 zaměstnanci s převažující administrativní agendou. Práce zachycuje celý vnitrofiremní systém dokumentace bezpečnosti práce a aspektů s ní souvisejících, počínaje základní vnitrofiremní směrnicí BOZP, přes jednotlivé dílčí směrnice až po drobnou agendu dokumentace bezpečnosti práce, přičemž zachycuje proces tvorby, schvalování, následné aplikace a neustálé aktualizace daných dokumentů i jejich archivace.

Klíčová slova

BOZP, dokumentace BOZP, hodnocení rizik, kategorizace prací, požární ochrana, školení bezpečnosti práce, vnitrofiremní směrnice BOZP.

Annotation

The theme of the Bachelor thesis is the analysis of the current legislation relating to occupational safety and health and its documentation in terms of development company with more than 25 employees with prevailing administrative agenda. The thesis captures the entire internal documentation system safety and aspects related to it, describing the Basic internal OSH directive, the individual directives and other minor agenda of work safety documentation, capturing the process of creation, approval, subsequent applications, constant updates of the documents and archivation of these documents.

Keywords

Fire protection, internal OSH directive OSH, OSH documentation, risk evaluation, safety training, work categorization.

ÚVOD	9
1 CHARAKTERISTIKA VZOROVÉ SPOLEČNOSTI	11
2 AGENDA S BEZPEČNOSTÍ PRÁCE SOUVISEJÍCÍ	13
2.1 Pracovní smlouvy a pracovní náplně zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců	13
2.2 Pracovní řád vzorové společnosti	14
3 DOKUMENTACE BOZP	16
3.1 Úvod	16
3.2 Legislativa	16
3.3 Tvorba dokumentace osobou k tomu způsobilou	17
3.4 Základní firemní směrnice v oblasti BOZP	18
3.5 Návazné řídicí předpisy	18
3.5.1 Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	19
3.5.2 Revize a kontroly pomůcek	26
3.5.3 Interní úprava pracovnělékařských služeb a její dokumentace	26
3.5.4 Plán kontrol a Program kontrol	29
3.6 Hodnocení rizik a Kategorizace prací	30
3.6.1 Hodnocení rizik	30
3.6.2 Kategorizace prací	33
3.7 Průvodní a provozní dokumentace	34
3.8 Záznamová dokumentace	34
3.8.1 Kniha úrazů a Evidence pracovních úrazů	35
3.8.2 Skoronehody	37
3.9 Záznamy o kontrolní činnosti	37
3.10 Shrnutí kapitoly	38
4 DOKUMENTACE BOZP NA ÚSEKU POŽÁRNÍ OCHRANY VE VZOROVÉ FIRMĚ	39
4.1 Legislativní rámec	39
4.2 Úvod	39
4.3 Dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím	41
4.4 Posouzení požárního nebezpečí	41

4.5	Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany	42
4.6	Požární řád	43
4.7	Požární poplachové směrnice	44
4.8	Požární evakuační plán	45
4.9	Dokumentace zdolávání požárů	46
4.10	Řád ohlašovny požárů	48
4.11	Tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany a Dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany	49
4.12	Požární kniha	52
4.13	Cvičný požární poplach	53
4.14	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci na úseku požární ochrany a zákoník práce	53
4.15	Shrnutí kapitoly	54
	ZÁVĚR	55
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	59
	SEZNAM ZKRATEK	64
	SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK	65
	SEZNAM PŘÍLOH	66

ÚVOD

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci a požární ochrany patří mezi nejvýznamnější složky péče o zaměstnance a zároveň je bohužel též jednou z nejvíce podceňovaných oblastí pracovněprávní problematiky. Zaměstnanci, a co je ještě více alarmující, i zaměstnavatelé, si často myslí, že se jich tato problematika příliš netýká a lze ji nějakým způsobem obejít. Je pravdou, že samotná problematika je velmi rozsáhlá a často i velmi komplikovaná, to by však nemělo být důvodem k tomu, aby docházelo k podceňování této oblasti. Většinou to tak bývá do první nehody, kdy je však již pozdě začít řešit, že se dalo takové nehodě, když ne úplně předejít, tak alespoň snížit vážnost poškození zdraví zaměstnance na minimum. Samotná problematika bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci má totiž především funkci preventivní, a jejím účelem je správně nastavenou firemní politikou bezpečnosti práce případným problémů pokud možno předejít.

K tomu, aby problematika bezpečnosti ochrany zdraví při práci a požární ochrany byla dobře a kvalitně nastavena a měla skutečně funkci preventivní, slouží mnoho různých nástrojů. Jsou zákony a vyhlášky, které stanovují, co má zaměstnavatel plnit, aby dokázal ochránit zdraví svých zaměstnanců. Měl by stanovovat rizika, která zaměstnancům hrozí, včas řešit, jak jim předcházet, pečovat o ochranu jejich zdraví, aby v souvislosti s prací nedošlo k jeho poškození, resp, aby vůbec nepřišel do styku s druhem práce, ke které není zdravotně způsobilý. Nejen zaměstnavatel má vůči svému zaměstnanci mnoho zákonných povinností, i zaměstnanci jsou vůči svému zaměstnavateli a svému pracovnímu okolí povinni mnoha úkony. O tom, že obě strany svoje povinnosti plní, se musí vést povinná a poměrně rozsáhlá dokumentace.

Výše uvedené je obvykle důvodem, proč mnoho zaměstnavatelů vedení této agendy upozaduje, vysoká náročnost na orientaci v nepřehledné legislativě ji totiž dělá velmi složitou. Zaměstnavatel při vytváření dokumentů a jejich užívání musí vycházet z mnoha různých zákonů, vyhlášek a nařízení, jejich forma a obsah často ani nejsou nikde pevně stanoveny, ale každý zaměstnavatel musí splňovat povinnosti dané zákonem a zároveň je přizpůsobit na míru podmínkám ve své firmě a povoláním, která zaměstnanci na jeho pracovištích vykonávají. To platí jak ve vztahu k bezpečnosti

a zdraví jejích zaměstnanců, tak též k orgánům dozoru v případech kontrol na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo v případech nehod na pracovišti, pracovních úrazů a dalších rizik, se kterými se každý zaměstnavatel potýká.

Právě dokumentace na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je předmětem této práce. Autorka si neklade za cíl detailně popsat všechny formy výše uvedené dokumentace, to by výrazně přesáhlo rámec daný předpokládaným rozsahem bakalářské práce. Jejím těžištěm bude proto celkový nástin problematiky a podrobný popis nejdůležitějších součástí agendy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a její dokumentace.

1 CHARAKTERISTIKA VZOROVÉ SPOLEČNOSTI

Jako vzorovou společnost (dále též „Společnost“) si autorka zvolila společnost podnikající v oboru developmentu rezidenčních a komerčních nemovitostí. Nejpodstatnější náplní činností v rezidenční oblasti Společnosti je výstavba, modernizace a investice do rezidenčních projektů. Komerční development v sobě zahrnuje plánování projektu, vyhledávání vhodných lokalit pro výstavbu či samotných nemovitostí, dále studii proveditelnosti a zajišťování financování projektu, koordinace projektových a přípravných prací, řízení stavby a činnosti generálního dodavatele stavby, propagaci objektu, pronájem volných prostor nebo zajištění správy nového objektu.

Vzhledem k tomu, že na samotnou výstavbu projektu si Společnost najímá subdodavatele, nejsou ve Společnosti zaměstnány žádné dělnické profese a od toho se odvozuje i charakter provádění bezpečnost práce a ochrany zdraví na pracovišti. Pokud zaměstnanci Společnosti dochází na staveniště dohlížet na výstavbu, např. v kontrolní dny apod., vždy se musí řídit předpisy a bezpečnostními požadavky stavitele.

Společnost měla k 31. 12. 2016 celkem 27 kmenových zaměstnanců, což není vzhledem k jejímu rozsáhlému portfoliu, obsahujícímu řadu úspěšně realizovaných projektů pro rezidenční i komerční využití, příliš. Je to dáno především tím, že v rámci restrukturalizace a zefektivněním fungování společnosti byla většina činností nesouvisejících přímo se samotným developmentem (např. účetnictví, mzdové účetnictví, právní služby, oblast IT) outsourcována, tj. převedena na smluvní partnery a v rámci Společnosti zůstali jen zaměstnanci úkolující a dozorující tyto firmy. Většina kmenových zaměstnanců se tak zaměřuje především na hlavní činnosti firmy, a to rámci oddělení developmentu, marketingu a prodeje.

Samotná organizační struktura Společnosti je velmi jednoduchá. Společnost je rozdělena na tři základní oddělení – development, prodej a podpůrné oddělení (administrativu). Oddělení developmentu, které zajišťuje vše od vytipování vhodné lokality přes architektonické studie, zajišťování územních rozhodnutí, komunikaci s dodavateli staveb až po dohled nad samotnou výstavbou a její převzetí, je složeno z projektových manažerů a architektů. Oddělení prodeje zajišťuje prodej komerčních

a rezidenčních projektů, má na starosti případné klientské změny zejména u prodávaných rezidenčních bytů. Pod toto oddělení oficiálně spadají i zaměstnanci marketingu. Posledním oddělením je oddělení administrativy. Je to oddělení, kde kmenoví zaměstnanci zajišťují kompletní administrativní podporu týmu. Spadají sem jak asistentské pozice (recepční, asistentky), tak zaměstnanci zastřešující outsourcing – personální pracovník, pracovník controllingu, IT koordinátor, správce vozového parku. Oddělení jsou vzájemně provázána, v rámci jednotlivých projektů jsou vytvořené společné týmy složené ze zaměstnanců jednotlivých oddělení a vzájemně se koordinujících.

Co se týká samotné oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví a požární ochrany, tak již s ohledem na to, že má Společnost více než 25 zaměstnanců, zajišťuje Společnost plnění veškerých zákonných podmínek spoluprací s externími firmami – ať jde o osobu odborně způsobilou v plnění úkolů v prevenci rizik, osobu způsobilou v požární ochraně, nebo o poskytovatele pracovnělékařských služeb.

V dalších kapitálách této práce pak bude autorka vždy odkazovat na tuto vzorovou společnost, a vycházet z jejího základního nastavení – počtu zaměstnanců, kategorizace prací s ohledem na předmět činnosti a další její parametry.

2 AGENDA S BEZPEČNOSTÍ PRÁCE SOUVISEJÍCÍ

V této kapitole autorka uvádí agendu, která není přímo součástí nástrojů zabývajících se čistě bezpečností a ochranou zdraví při práci, avšak s touto problematikou úzce souvisí a je jedním z předpokladů fungování bezpečnosti práce ve firmě.

2.1 Pracovní smlouvy a pracovní náplně zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců

Ač nejde přímo o nástroj bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s dokumentací bezpečnosti práce a ochrany zdraví úzce souvisí pracovní smlouvy zaměstnanců. Pracovní smlouvy musí být uzavřeny písemně a musí obsahovat tři základní zákonné povinnosti, a to druh práce, místo nebo místa výkonu práce a den nástupu do práce. S ohledem na bezpečnost práce a ochranu zdraví je druh práce důležitý i z toho důvodu, aby podle druhu vykonávané práce mohl zaměstnavatel cíleně provést proškolení v této oblasti se zaměřením na vykonávanou práci. Druh práce a místo výkonu práce nesmí být v průběhu pracovního poměru bez souhlasu zaměstnance změněno, a pokud již dojde ke změně, musí tak být učiněno vždy písemně.¹

Další náležitosti pracovní smlouvy obsahují základní povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance. Tyto náležitosti musí být vždy v souladu se zákoníkem práce, nicméně mohou zde být stanoveny výhodnější podmínky pro zaměstnance, na kterých se spolu se zaměstnavatelem před nástupem dohodl, např. více dnů dovolené na zotavenou než kolik stanovuje zákoník práce, užití firemního vozu pro soukromé využití zaměstnancem apod. Součástí pracovní smlouvy často bývá i odstavec, ve kterém zaměstnanec svým podpisem potvrzuje, že byl seznámen a proškolen na požadavky na ochranu zdraví a bezpečnosti práce na pracovišti. Nicméně je nezbytné, aby budoucí zaměstnanec tímto vstupním školením, jehož náležitosti budou uvedeny dále v textu,

¹ K základním náležitostem pracovních smluv viz § 33 až § 39 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, k pracovní náplni viz § 37 zákoníku práce.

opravdu prošel. Mnoho zaměstnanců takovouto formulaci v pracovní smlouvě podepíše, i když k žádnému proškolení nedošlo, zaměstnavatelé se tak snaží přehodit případné porušení bezpečnosti práce a s tím spojené problémy na zaměstnance.

Náplň práce není na rozdíl od pracovní smlouvy právně závazný dokument. Jedná se pouze o popis jednotlivých pracovních výkonů, které v rámci sjednaného druhu práce musí zaměstnanec vykonávat. Ve vzorové společnosti je informace o seznámení a proškolení v bezpečnosti práce a ochrany zdraví taktéž uvedena již v pracovní smlouvě, jejím účelem je zdůraznit zaměstnanci to, že byl již před podpisem této smlouvy řádně proškolen a seznámen se všemi náležitostmi, které se výkonu práce a pohybu na pracovišti týkají.

2.2 Pracovní řád vzorové společnosti

Dalším základním dokumentem, který se dotýká tématu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, je pracovní řád společnosti. I s tímto dokumentem je zaměstnanec seznámen již před samotným nástupem do zaměstnání a je závazný jak pro zaměstnavatele, tak pro všechny zaměstnance v pracovním poměru. Na zaměstnance činné pro zaměstnavatele na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se pracovní řád vztahuje, jen pokud to vyplývá z ustanovení pracovněprávních předpisů nebo z uzavřené dohody.²

V pracovním řádu vzorové společnosti jsou kromě základních identifikačních údajů společnosti uvedeny náležitosti vzniku pracovního poměru, co musí obsahovat pracovní smlouva a podmínky skončení pracovního poměru. V bodě týkajícím se vzniku pracovního poměru je uveden i postup přijímání nového zaměstnance, tj. s jakým předstihem je třeba pověřit IT oddělení zajištěním prostředků pro výkon práce, HR oddělení zajištěním vstupní zdravotní prohlídky, úvodního školení bezpečnosti práce a ochrany zdraví, požární ochrany a zdůraznění povinnosti budoucího zaměstnance se těchto prohlídek a školení zúčastnit jakožto podmínky vzniku pracovního poměru.

² K pracovnímu řádu viz § 306 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, k vnitřním předpisům obecně viz § 305 téhož zákona.

Dále je v pracovním řádu stanovena pracovní doba a její rozvržení a ustanovení týkající se práce přesčas, evidence pracovní doby, vše co se týká pracovních cest zaměstnanců, dovolené na zotavenou a vše, co se týká jejího čerpání a všechny náležitosti týkající se mzdy, např. kdy musí být mzda připsána na účet zaměstnance, kdy obdrží výplatní pásku a jak postupovat při reklamaci mzdy; je zde i vše týkající se odpovědnosti za škodu a její náhrady.

Součástí pracovního řádu je i stručný přehled firemních předpisů a pokynů souvisejících se zajištěním bezpečnosti práce a ochrany zdraví, počínaje právy a povinnostmi vedoucích a řadových zaměstnanců, přes výčet povinných školení souvisejících s BOZP a jejich intervalů, kontroly dodržování BOZP na pracovišti včetně povinnosti strpět např. kontrolu, zda nejsou zaměstnanci pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky, předcházení úrazů na pracovištích až po ustanovení týkající se pracovnělékařských služeb, včetně ustanovení o povinnosti zaměstnance podrobit se zdravotním prohlídkám a v jakých periodách.

Pracovní řád tak shrnuje základní povinnosti zaměstnanců i zaměstnavatele v otázkách bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, které jsou dále rozvedeny v základní firemní směrnici bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i v jednotlivých předpisech a dokumentech na úseku BOZP a požární ochrany, jimž se budeme věnovat v následujícím textu.

3 DOKUMENTACE BOZP

3.1 Úvod

Dokumentace BOZP je jedním ze základních stavebních kamenů prevence rizik, proto by k ní každá firma měla přistupovat odpovědně. Současně neexistuje přesně daná forma dokumentace na tomto úseku, každá firma by si měla vytvořit vlastní systém na míru jejím parametrům a potřebám. Základní vlastností této dokumentace by měla být systematickosti, nikoli prostý opis příslušné legislativy.³

3.2 Legislativa

Na rozdíl od ucelené a přehledné legislativy na úseku Dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na úseku požární ochrany je zbytek legislativy určující pravidla BOZP ve firmě roztržštěný a ovlivňuje jej velké množství zákonných i podzákonných norem. Základní pravidla stran bezpečnosti stanoví nový zákoník práce,⁴ zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci⁵ a nařízení vlády o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.⁶ Pro ochranu zdraví při práci jsou určující následující normy: zákon o ochraně veřejného zdraví,⁷ zákon o specifických zdravotních službách,⁸ nařízení vlády, kterým se stanoví

³ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 20. ISSN 0006-0453.

⁴ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁵ Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů.

⁶ Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.

⁷ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁸ Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.

podmínky ochrany zdraví při práci⁹ a vyhláška o pracovnělékařských službách.¹⁰ Dále jsou relevantní různé hygienické předpisy, stavební normy, dopravní předpisy a další normy spojené s oborem podnikání dané firmy.¹¹ Z nich samozřejmě vyplývají nejen povinnosti stran bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ale i vedení dokumentace ve věcech s ní souvisejících, čímž se budeme zabývat v dalších částech této práce.

3.3 Tvorba dokumentace osobou k tomu způsobilou

Vzhledem k tomu, že vzorová firma specifikovaná v zadání této práce zaměstnává více než 25 osob, může dle zákona o zajištění dalších podmínek BOZP¹² zaměstnavatel zajišťovat plnění úkolů v prevenci rizik sám, pouze má-li nezbytné znalosti předepsané zákonem. V případě vzorové firmy je využita druhá zákonem daná alternativa a firma pro oblast BOZP využívá externí odborně způsobilou osobu k prevenci rizik (dále i „OZO“). Jejím úkolem je vedení dokumentace BOZP a tvorba organizačních směrnic BOZP ve vzorové firmě, jak to ukládá zákon. Veškerá odborně způsobilou osobu k prevenci rizik vytvořená dokumentace prochází ve firmě připomínkovým řízením vedoucími i řadovými zaměstnanci a po zapracování úprav (včetně vyjádření OZO k nim) ji být schvaluje a signuje představenstvo firmy a dále se zakládá v rámci dokumentace BOZP.¹³ To se týká v první řadě tzv. základní firemní směrnice v oblasti BOZP.

⁹ Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.

¹⁰ Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče), ve znění pozdějších předpisů.

¹¹ Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 48–49. ISBN 978-80-7552-106-4.

¹² Viz § 9 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP, ve znění pozdějších předpisů.

¹³ HRUBÁ, K. Jaká dokumentace BOZP by měla být v podniku? [online]. Www.bozpinfo.cz [cit. dne 25. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.bozpinfo.cz/jaka-dokumentace-bozp-mela-byt-v-podniku>.

3.4 Základní firemní směrnice v oblasti BOZP

Potřeba vytvoření základního firemního dokumentu definujícího a systematizujícího problematiku BOZP je dána ustanovením § 102 zákoníku práce, který ukládá povinnost vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům,¹⁴ může jím být Řád BOZP nebo např. směrnice BOZP. Přesná forma, rozsah a obsah tohoto dokumentu nejsou stanoveny, ale měl by odpovídat velikosti firmy, jejím členění, rizikovosti její činnosti i dalším faktorům, a měl by zahrnovat veškeré aspekty problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, se kterými se v dané firmě lze setkat, a to nejen na jejích pracovištích, ale i mimo ně, např. na služebních cestách nebo při práci z domova, tzv. home office.¹⁵

3.5 Návazné řídicí předpisy

Jedná se o soubor předpisů navazujících na existenci a obsah základní firemní směrnice BOZP, existenci některých z nich předpokládá zákon (např. seznam poskytovaných mycích, čistících a desinfekčních prostředků), potřeba dalších je odvislá od znění základní firemní směrnice v oblasti BOZP a jedná se o interní předpisy upravující poskytování a používání rozličných potřeb, pomůcek a zařízení užívaných v dané firmě, kontroly jejich funkčnosti (revize), školení BOZP včetně školení řidičů, úpravu práce těhotných a mladistvých nebo předpis upravující pracovnělékařské služby.¹⁶

¹⁴ Viz § 102 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁵ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 20–21. ISSN 0006-0453.

¹⁶ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 21. ISSN 0006-0453.

3.5.1 Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je stěžejním kamenem dodržování BOZP v každé firmě a vyplývá z požadavků obsažených v zákoníku práce, zejména v § 103 odst. 2 a 3,¹⁷ přičemž zákon výslovně uvádí, že nejde pouze o školení z příslušné legislativy, ale i všech vnitropodnikových směrnic souvisejících s BOZP zaměstnance, jakož i seznámení se s všemi aspekty souvisejícími s jeho pracovním zařazením a místem, kde práci vykonává.¹⁸

Zákon nestanoví přesnou podobu, obsah a frekvenci školení, je proto vhodné je upravit řádně odsouhlaseným vnitropodnikovým předpisem, kde budou všechny náležitosti specifikovány, včetně osnov jednotlivých školení BOZP, které se mohou lišit dle vykonávané profese a pracovního zařazení, například školení vedoucích zaměstnanců by mělo být oproti řadovým rozšířeno o předpisy související s vedením pracoviště a dohledem nad BOZP na něm.¹⁹ Školení BOZP může obsahovat i seznámení zaměstnanců s analýzou rizik, zařazením zaměstnance dle kategorizace prací, nebo též školení pro zaměstnance využívající v rámci výkonu svého zaměstnání služební vůz, tzv. řidiče-referenty, která by se jinak se zaměstnanci musela provést nezávisle.²⁰

Zaměstnavatel je povinen po zaměstnancích vyžadovat dodržování pravidel bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a neustále je kontrolovat. První školení by dle § 103 odst. 2 zákoníku práce měl absolvovat ještě před nástupem do zaměstnání a je jeho povinností se jej zúčastnit, jinak se jedná o překážku k nástupu do zaměstnání ze strany zaměstnance. Další školení pak musí každý zaměstnanec absolvovat v periodách

¹⁷ Viz § 103 odst. 2 a 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁸ Viz § 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹ Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 110–123. ISBN 978-80-7552-106-4; BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016, s. 313–314. ISBN 978-80-7554-003-4.

²⁰ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 112. ISBN 978-80-7552-106-4.

stanovených vnitropodnikovým předpisem BOZP nebo při každé změně náplně práce zaměstnance.²¹

Veškeré údaje o formě školení BOZP, jeho osnově, prezenční listině s podpisy účastnicích se zaměstnanců i jejich povinném přezkoušení je osoba ve firmě odpovědná za BOZP povinna archivovat, a to minimálně do dalšího školení zaměstnance z téže problematiky. Zákon neupravuje frekvenci školení, tu proto určuje každý zaměstnavatel sám, přičemž jako mezní se považuje frekvence daná legislativou ke školení z požární ochrany ve firmě. Neugebauer doporučuje pak frekvenci vyšší, především u vedoucích zaměstnanců, zejména z důvodu vysokého tempa změn legislativy v dané oblasti, tj. jednou za dva roky u řadových a každý rok u vedoucích zaměstnanců.²²

Stejně tak zákon neurčuje požadavky na kvalifikaci osoby provádějící školení, Neugebauer doporučuje pro školení vedoucích zaměstnanců osobu odborně způsobilou k zajišťování úkolů v prevenci rizik, u řadových zaměstnanců pak proškolenou osobou, obvykle vedoucím zaměstnancem, popřípadě preventistou BOZP.²³

3.5.1.1 Úprava školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve vzorové firmě

Organizace školení zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve vzorové firmě těmto legislativním nárokům i doporučením odborníků odpovídá. Obsah školení, jeho frekvence, osnova, způsob ověření znalostí nabytých zaměstnanci i údaje o prezenzi jsou upraveny vnitropodnikovou směrnicí. Současně se školením z předpisů a vnitropodnikových norem souvisejících s BOZP jsou zaměstnanci seznamováni i s další problematikou (hodnocení rizika a kategorizace prací), zatímco jiná školení

²¹ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 112. ISBN 978-80-7552-106-4.

²² NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 114–115. ISBN 978-80-7552-106-4.

²³ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 115. ISBN 978-80-7552-106-4.

absolvují nezávisle, zejména jde o školení související s požární ochranou, školení první pomoci nebo školení řidičů referentů, která pro vzorovou firmu zajišťují externí smluvní partneři oprávnění a odborně způsobilí k vykonávání této činnosti. Tato školení budou rozebrána dále v příslušných částech textu v této kapitole, resp. v kapitole věnované zajištění BOZP na úseku požární ochrany ve firmě. Součástí proškolení by měly ze zákona být i informace související s výkonem zaměstnání z domova, vzorová firma však tuto možnost povoluje pouze ve výjimečných případech, kdy jsou pak o legislativě a pokynech souvisejících s tzv. homeoffice poučeni individuálně odpovědnou osobou včetně vyhotovení záznamu o tomto proškolení.

3.5.1.2 Vzorová osnova školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

S ohledem na důvěrný charakter osnovy školení BOZP ve vzorové firmě, k jehož zveřejnění nemá autorka od zaměstnavatele svolení, uži je s několika doplněními v textu vzorovou osnovu školení BOZP dostupnou na internetu, která je osnově užívaná ve školení zaměstnanců ve firmě velmi blízká.²⁴ Její znění je po několika úpravách pro podmínky vzorové firmy předmětem této podkapitoly a obsahuje následující body:

- *Listina základních práv a svobod.*
- *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, část pátá Bezpečnost a ochrana zdraví při práci § 101–§ 108, dále pak § 238 (práce zakázané ženám a mladistvým), § 281–§ 285 (zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), § 320–§ 323 (oprávnění odborových orgánů, kontrolní činnost v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), § 365–§ 393 (Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání).*
- *Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.*

²⁴ Vzorová směrnice školení BOZP firmy Guard7 [online]. Www.guard7.cz [citováno dne 20. 2. 2017]. Dostupné na: http://www.guard7.cz/files/dokumentace/vzor_dokumentace_BOZP/skoleni_BOZP/osnova_zam_bozp.pdf. Tato vzorová směrnice je jednou z příloh této práce.

- *Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.*
- *Seznámení se vnitrofiremní směrnici BOZP.*
- *Narřízení vlády č. 494/2001 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasilání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasilá záznam o úrazu.*
- *Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 440/2001 Sb., o odškodnění bolesti a ztížení společenského uplatnění, ve znění pozdějších předpisů.*
- *Narřízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.*
- *Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů*
- *Seznámení zaměstnanců s riziky možného ohrožení života a zdraví, týkající se výkonu práce dle § 102 zákoníku práce, karty rizik*
- *Vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli, seznámení s kategorizací prací organizace.*
- *Seznámení zaměstnanců se zařazením prací do kategorií dle § 103 zákoníku práce.*
- *Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče, interní směrnice.*
- *Poskytování první pomoci (úrazy, bezvědomí, krvácení, popálení, kontakt s chemickou látkou, úraz elektrickým proudem), vybavení pracovišť prostředky předlékařské první pomoci, traumatologický plán.*
- *Vyhláška č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.*
- *Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, Zákoník práce § 103 odst. 1, písm. l).*

- *Nariadení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.*
- *Nariadení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.*
- *Nariadení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění pozdějších předpisů.*
- *Vyhláška č. 48/1982 Sb., ve znění pozdějších předpisů (regály, manipulační a komunikační prostory, drobné elektrické nářadí, sklady a další podle provozovaných činností).*
- *Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, §3.*
- *Manipulace s břemeny, vyhláška č. 48/1982 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nariadení vlády č. 361/2007 Sb.*
- *ČSN 26 9010 – udržování komunikací, zachování volného prostoru, uličky.*
- *Zákaz výstupu na stoly, židle, parapety, nábytek apod., které nejsou určeny pro zvýšená místa práce.*
- *Bezpečnost práce s ostrými nástroji a drobnou kancelářskou technikou jako např. nůžky, žiletky, děrovačky, sešíváčky, špendlíky apod.*
- *Upozornění na zákaz vyřazovat z provozu zabezpečovací a ochranná zařízení a neodstraňovat nebo přemisťovat neoprávněně věcné prostředky požární ochrany, např. přenosné hasicí přístroje.*
- *ČSN 33 1610 – Revize a kontroly elektrických spotřebičů během jejich používání.*
- *Návody k obsluze jednotlivých strojů, přístrojů a zařízení používaných při úklidu, vaření a pracech v kuchyni, údržbě a při administrativní činnosti – dle seznamu revidovaných elektrických spotřebičů a přístrojů.²⁵*

²⁵ Vzorová směrnice školení BOZP firmy Guard7 [online]. Www.guard7.cz [citováno dne 20. 2. 2017]. Dostupné na: http://www.guard7.cz/files/dokumentace/vzor_dokumentace_BOZP/skoleni_BOZP/osnova_zam_bozp.pdf; vlastní zpracování autorky.

Součástí této osnovy jsou i prezenční listina, záznam o provedení školení a protokol o ověření znalostí účastníků školení, které slouží k založení do dokumentace BOZP. Osnova školení vedoucích zaměstnanců je podobně strukturovaná, obsahuje navíc některá další ustanovení zákonů, zejm. zákoníku práce související s vedením kolektivu zaměstnanců a s povinnostmi vedoucích zaměstnanců na úseku BOZP.²⁶

Obrázek 1: Prezenční listina školení BOZP zaměstnanců

Datum	Jméno školeného	Funkce	Podpis	Jméno školitele	Podpis

3.5.1.3 Školení první pomoci

Krom základního seznámení s metodikou první pomoci v rámci školení BOZP poskytuje vzorová firma svým zaměstnancům ještě speciální školení v tomto oboru ve spolupráci se smluvně zajištěným zařízením pracovnělékařské péče. Kurzy jsou pořádány dvakrát ročně formou tzv. e-learningu, kdy jej má každý zaměstnanec k dispozici na vnitřní síti, je na jeho konání s dostatečným předstihem upozorněn

²⁶ K Osnově školení BOZP více viz NEUGEBAUER, T. *Školení bezpečnosti práce, požární ochrany a motivační školení k prevenci rizik*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014, s. 21–23. ISBN 978-80-7478-454-5.

elektronickou poštou a posléze stvrzuje absolvování kurzu svým podpisem na prezenční listině.

3.5.1.4 Školení řidičů referentů

V případě zaměstnanců, kteří užívají v rámci svého povolání firemní automobil k cestám souvisejícím s výkonem zaměstnání, tzv. řidičů-referentů, je firma povinna stejně jako u každé jiné činnosti vykonávané v rámci výkonu povolání zajistit zaměstnancům proškolení v dané problematice a s ní související legislativě osobou k tomu způsobilou, a to na základě stejné legislativy uvedené výše v podkapitole Školení BOZP. Předmětem školení je především zákon o provozu na pozemních komunikacích²⁷ a předpisy s ním související.²⁸ Školení provádí jednou ročně smluvně zajištěná osoba k tomu odborně způsobilá ze specializované firmy, po školení jsou účastníci ze znalostí přezkoušeni a po úspěšném přezkoušení získávají o absolvování školení osvědčení. O všech těchto úkonech vede osoba pověřená vedením agendy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve vzorové firmě záznamy a ukládá je spolu s ostatní dokumentací související s BOZP, a to minimálně do doby dalšího školení dotčených zaměstnanců z této problematiky.

3.5.1.5 Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na úseku požární ochrany

Toto školení je součástí vnitrofiremní úpravy školení bezpečnosti práce a je detailně popsáno v příslušné pasáži kapitoly věnované požární ochraně ve vzorové firmě.

²⁷ Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

²⁸ Například vyhláška č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích; dále např. zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění zákona č. 307/1999 Sb.

3.5.2 Revize a kontroly pomůcek

Legislativa²⁹ požaduje u elektrických spotřebičů užívaných v prostorách firmy pravidelné kontroly jejich technické způsobilosti a vztahuje se jak na jakoukoli techniku připojenou do elektrické sítě od kancelářských počítačů až po tak běžné věci jako varné konvice, a to nejen ty ve vlastnictví firmy, ale i na soukromý majetek zaměstnanců donesený do zaměstnání a zde zapojený do elektrické sítě. Spotřebiče a elektrická zařízení se dělí do pěti skupin náročnosti, přičemž vzorová firma spadá do nejméně náročné skupiny E, která předpokládá u spotřebičů držených v ruce revizi jednou ročně a u ostatních nepřipevněných spotřebičů pak jednou za dva roky. Ve vzorové firmě je provádí osoba k tomu způsobilá, tj. elektrikář ve výše uvedené četnosti a dokumentace o jejich provedení je vedena a ukládána v rámci dokumentace BOZP.

3.5.3 Interní úprava pracovnělékařských služeb a její dokumentace

Znění § 224 odst. 1 zákoníku práce a § 54 odst. 2 písm. a) zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách ukládá každému zaměstnavateli povinnost zajistit svým zaměstnancům pracovnělékařské služby smluvním praktickým lékařem nebo lékařem specializovaným na tuto problematiku. Jejich náplň specifikuje § 2 vyhlášky o pracovnělékařských službách a dělí se na tři základní okruhy:

- a) hodnocení zdravotního stavu zaměstnanců a osob ucházejících se o zaměstnání;
- b) poradenské činnosti;
- c) dohled nad plněním povinností BOZP ve firmě.³⁰

²⁹ Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí a v návaznosti na to ČSN 33 1600 ed. 2 Revize a kontroly elektrických spotřebičů během používání.

³⁰ Ustanovení § 2 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče).

Okruh hodnocení zdravotního stavu zaměstnanců a osob ucházejících se o zaměstnání zahrnuje vstupní prohlídky zaměstnanců před nástupem do zaměstnání, pravidelné prohlídky zdravotního stavu zaměstnanců, mimořádné prohlídky, výstupní prohlídky a tzv. následné prohlídky. Vzorové firmy obsažené v zadání práce se týkají především vstupní, pravidelné a výstupní prohlídky, neboť předmět její činnosti by neměl způsobovat nemoci z povolání ani trvalé následky. Pro provedení prohlídky je třeba znalost pracovního prostředí, náplně práce a další podrobnosti. V případě periodické prohlídky se její předepsaná četnost liší dle kategorizace práce zaměstnance a jeho věku, pro přehlednost jej uvádíme v *Tabulce 1* na následující straně.³¹

Druhý okruh činnosti pracovnělékařských služeb je poradenství stran snižování zdravotní rizikovosti pracovního prostředí ve firmě a náplně práce zaměstnanců. Jeho součástí je školení všech zaměstnanců v první pomoci a návrh vybavení pracoviště prostředky první pomoci.

Třetí okruh spočívá v pravidelném dohledu na pracovištích firmy, vyhodnocování zde skýtajících rizik a navrhování jejich minimalizace či dokonce úplného odstranění. Tento dohled zákon předepisuje provádět ve firmě nejméně jednou každý rok.³²

Všechny tyto aspekty by měla sjednotit a systematizovat na míru vzorové firmy vnitropodniková směrnice vypracovaná odborně způsobilou osobou k prevenci rizik, která obsahuje jak doporučené postupy, tak požadavky na zdravotní prohlídky zaměstnanců, ať už jde o prohlídky vstupní, tak zejména o dohled nad dodržáním zákonných lhůt pravidelných prohlídek zaměstnanců; dále pak rozvrh kontrol pracovnělékařských služeb na pracovišti a např. metodiku konzultací úprav pracovního prostředí a dalších věcí se zdravotní problematikou souvisejících. I tuto směrnici schvaluje představenstvo firmy a poté se stává pro pracovníky firmy závaznou.

³¹ Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 134. ISBN 978-80-7552-106-4.

³² Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 135. ISBN 978-80-7552-106-4.

Tabulka 1: Předepsaná četnost periodických pracovnělékařských prohlídek

Kategorie	Věk do 50 let	Věk nad 50 let
První	1 x za šest let	1 x za čtyři roky
Druhá	1 x za pět let	1 x za tři roky
Druhá s rizikem	1 x za dva roky	1 x za dva roky
Třetí	1 x za dva roky	1 x za dva roky
Čtvrtá	1 x za rok	1 x za rok

Dokumentace pracovnělékařských služeb je upravena v § 5 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče.

V případě poradenské činnosti musí dokumentace obsahovat datum a místo, kde se činnost uskutečnila, a krátkou anotaci jejího obsahu, dále kompletní identifikační údaje osoby poradenství provádějící a případně i dalších osob na této činnosti s ní spolupracujících.³³

V případě dohledu nad plněním BOZP ve firmě musí dokumentace dle výše uvedené vyhlášky obsahovat zápis o vykonání dohledu obsahující hodnocení pracovních a hygienických podmínek na pracovištích firmy včetně např. zařízení závodního stravování, což je ovšem v případě vzorové firmy irelevantní, společné stravování neprovozuje, ani se k tomu nechystá. S tímto zápisem musí být uvedena přesná doba a místo, kde byl dohled vykonán, a dále k němu musí být připojen popis zjištěných skutečností obsahující identifikovaná rizika, jejich posouzení, návrhy

³³ § 5 odst. 1 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče.

opatření vedoucích k jejich řešení a způsob, jakým bude zadávající firma o výsledcích dohledu vyzkoušena. Stejně jako v případě poradenské činnosti by i tato forma dokumentace měla obsahovat kompletní identifikační údaje osoby poradenství provádějící a případně i dalších osob na této činnosti s ní spolupracujících.³⁴

Ustanovení § 5 odst. 2 vyhlášky pak vyjmenovává další součásti dokumentace o pracovnělékařských službách. Jsou jimi:

- a) výsledky provedených analýz, biologických expozičních testů a jiné obdobné záznamy o činnostech prováděných v rámci pracovnělékařských služeb,
- b) kopie rozhodnutí orgánu ochrany veřejného zdraví o zařazení práce do příslušné kategorie nebo oznámení zaměstnavatele o zařazení práce do kategorie druhé,
- c) kopie výsledků šetření příslušných inspekčních orgánů a
- d) kopie výsledků měření rizikových faktorů pracovních podmínek.³⁵

Součástí Dokumentace pracovnělékařských služeb jsou samozřejmě i posudky zdravotní způsobilosti k vykonávání určeného povolání jakožto výsledné dokumenty zdravotních prohlídek zaměstnanců a musejí obsahovat náležitosti specifikované v § 6 až § 14 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče; a je třeba je uchovávat v rámci evidence dokumentace o pracovnělékařských službách.

3.5.4 Plán kontrol a Program kontrol

Existenci těchto dvou dokumentů zákon nevyžaduje, jejich existence je však nezbytná pro zajištění BOZP ve firmě. První z těchto dokumentů, Plán kontrol, definuje systém provádění vnitřních kontrol BOZP ve firmě a osnov jejich provádění. Druhý z dokumentů, Program kontrol, určuje pracoviště, na nichž a v jakém rozsahu budou

³⁴ § 5 odst. 1 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče.

³⁵ § 5 odst. 2 vyhlášky č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče.

kontroly provedeny. Oba dokumenty tvoří OZO, schvaluje je statutární orgán, po schválení jsou závazné a stávají se součástí dokumentace BOZP.³⁶

• • •

Některé další povinné interní předpisy se vzorové firmy netýkají, neboť nevykonává specifické činnosti upravené zvláštními pravidly – chov zvířat, lesní práci nebo provozování autodopravy či práci v prostředí s nebezpečím výbuchu.³⁷

3.6 Hodnocení rizik a Kategorizace prací

V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci firmy vykonávají dva základní typy úkonů. První, Hodnocení rizik, systematizuje a řeší rizika pro zaměstnance z hlediska bezpečnosti práce, zatímco Kategorizace prací tuto problematiku nahlíží zejména pohledem ochrany zdraví při práci.³⁸ Tyto dvě kategorie patří mezi základy bezpečnosti práce v každé firmě, jakkoli jejich obsah a metodika nejsou zákonem pevně předepsány.³⁹

3.6.1 Hodnocení rizik

Povinnost neustále vyhledávat rizikové prvky v pracovním prostředí a podmínkách zaměstnanců ukládá zaměstnavateli zákoník práce ve svém § 102. Rizika je

³⁶ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 21. ISSN 0006-0453.

³⁷ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 21. ISSN 0006-0453.

³⁸ Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 85. ISBN 978-80-7552-106-4.

³⁹ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 21. ISSN 0006-0453.

zaměstnavatel povinen pokud možno zcela odstraňovat, pokud to není možné, alespoň je snížit na nejnižší možnou míru.⁴⁰ Tento postup je třeba vykonávat neustále a jeho výsledky ověřovat pravidelnými kontrolami.⁴¹ O vyhledávání rizik, jejich vyhodnocování a o přijatých opatřeních se zaměstnavateli výslovně ukládá povinnost vést dokumentaci.⁴²

S výsledky vyhledání rizik a opatření na jejich základě přijatými musí zaměstnavatel dle § 103 odst. 1 písm. f) zákoníku práce zaměstnance seznámit, což se provádí obvykle v rámci školení BOZP a musí o tom být vyhotoven záznam, obvykle jako součást prezenční listiny školení BOZP.⁴³

Celý postup má obvykle tři fáze: vyhledání rizik, jejich vyhodnocení a závěrečné stanovení opatření a je nazýván souhrnným pojmem management rizik.⁴⁴ Obecně lze říci, že cílem zjišťovací fáze spočívá v dohledání rizika prohlídkou na pracovišti, pohovory se zaměstnanci, analýzou knih úrazů a skoronehod; vyhodnocení se opírá o kvantifikaci zjištěného rizika, tj. četnost výskytu, míru rizika a posouzení jeho

⁴⁰ Viz § 102 odst. 1 až 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁴¹ Viz § 102 odst. 3 a odst. 7 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁴² Viz § 102 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

HRUBÁ, K. Jaká dokumentace BOZP by měla být v podniku? [online]. Www.bozpinfo.cz [cit. dne 25. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.bozpinfo.cz/jaka-dokumentace-bozp-mela-byt-v-podniku>. Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 85–92. ISBN 978-80-7552-106-4.; BARON, L., V. KEMPA a M. TUČEK. Hodnocení a řízení rizika na pracovišti. In: KOLEKTIV AUTORŮ. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v malých a středních podnicích. Příručka pro zaměstnavatele*. Praha: TIGIS, 2004, s. 19–39. ISBN 978-80-90391-79-6; KOLEKTIV AUTORŮ. *Bezpečnost práce – nedílná součást života*. Praha: ČMKOS, 2008, s. 61–68. ISBN 978-80-90391-79-6.

Pro celkový přehled dotčené legislativy viz VALA, J. *Systémové řízení bezpečnosti a ochrany zdraví v organizacích*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 14–17. ISBN 978-80-7552-109-5.

⁴³ NEUGEBAUER, T. *Školení bezpečnosti práce, požární ochrany a motivační školení k prevenci rizik*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014, s. 16–17. ISBN 978-80-7478-454-5.

⁴⁴ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 85. ISBN 978-80-7552-106-4.

přijatelnosti. Závěrečná fáze pak spočívá v navržení takových opatření, která by vznik rizika znemožnila, nebo alespoň minimalizovala, a provádí ji opět odborně způsobilá osoba.⁴⁵

Z hlediska této práce je zásadní, že veškerá výše popsaná činnost podléhá povinnosti dokumentace, ať už jde o protokol o provedení hodnocení rizik, návrhy opatření, protokol o jejich schválení odpovědnými pracovníky a v neposlední řadě záznamy o realizaci takto schválených opatření.⁴⁶ Zákon ukládá tuto povinnost vykonávat neustále, v praxi je zaběhlý úzus minimálně jednou ročně nebo při každé větší změně na pracovišti, a ke každému z těchto úkonů je třeba vytvořit a založit veškerou zmíněnou dokumentaci.⁴⁷

Další formou dokumentace užívané v řízení rizik jsou tzv. karty rizik. Ty shrnují rizika při provádění určité práce a správné postupy jejího vykonávání. Vzorové karty rizik jsou součástí příloh této práce. Zaměstnanci jsou s jejich obsahem seznamováni na školeních BOZP a jsou jim k dispozici k nahlédnutí.

⁴⁵ NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-106-4, s. 85–87.

Více k problematice viz NEUGEBAUER, Tomáš. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014, s. 24–32. ISBN 978-80-7478-458-3; BARON, L., V. KEMPA a M. TUČEK, Hodnocení a řízení rizika na pracovišti. In: KOLEKTIV AUTORŮ. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v malých a středních podnicích. Příručka pro zaměstnavatele*. Praha: TIGIS, 2004, s. 19–39. ISBN 978-80-90391-79-6; ŠENK, Z. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci prakticky a přehledně podle normy OHSAS*. 2. vydání. Olomouc: ANAG, 2012, s. 22–37. ISBN 978-80-7263-737-9; KOLEKTIV AUTORŮ. *10 hodnocení rizik. Identifikace a vyhodnocení rizik, navrhovaná opatření*. Praha: ISSA, 2012. ISBN 978-80-96973-71-5.

⁴⁶ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 87. ISBN 978-80-7552-106-4; k dokumentaci hodnocení rizik více viz NEUGEBAUER, T. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2. vydání Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-458-3. Vzor protokolu o provedení hodnocení rizik je k dispozici tamtéž na s. 81–99.

⁴⁷ NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-106-4, s. 87.

3.6.2 Kategorizace prací

Kategorizaci prací zaměstnavateli předepisují § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a § 102 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, přičemž hlavním prováděcím předpisem je vyhláška č. 432/2003 Sb.⁴⁸ a týkají se jí i další předpisy z oblasti BOZP a souvisejících odvětví.⁴⁹ Každé vykonávané povolání se zařazuje do stupnice rizikovosti od 1 (bez rizika) až po 4 (nejvyšší riziko) na základě vyhláškou č. 432/2003 Sb. pevně stanovených 13 kritérií.⁵⁰ Samotné zařazení provedl ve vzorové firmě na základě smluvního vztahu lékař zajišťující komplexní pracovnělékařské služby a všechny pozice spadají do kategorie 1 nebo kategorie 2 bez rizika, podléhají tedy pouze vnitrofiremní administrativě a není třeba o schválení jejich zařazení žádat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví, tj. Hygienickou stanici hl. m. Prahy.⁵¹

Každý dokument kategorizace práce obsahuje název vykonávané práce, místo jejího vykonávání, podrobně popisuje úkony, které jsou její součástí, délku pracovní doby, označení kategorie, do které je zařazena, počet zaměstnanců na této pozici a opatření

⁴⁸ Vyhláška 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, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁹ Pro jejich úplný výčet viz NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-106-4, s. 90; nebo NEUGEBAUER, Tomáš. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-458-3, s. 18.

⁵⁰ NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-106-4, s. 90; ŠUBRT, Bořivoj, TUČEK, Milan. *Pracovnělékařské služby. Povinnosti zaměstnavatelů*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-820-8, s. 105; NEUGEBAUER, Tomáš. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-458-3, s. 18–19.

⁵¹ ŠUBRT, B. a M. TUČEK. *Pracovnělékařské služby. Povinnosti zaměstnavatelů*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013, s. 105. ISBN 978-80-7263-820-8.

k minimalizaci rizik při vykonávání této práce,⁵² případně jací zaměstnanci by jej neměli vykonávat (např. těhotné a kojící ženy nebo mladiství). Jako většina dokumentů je i tento schválen vedením vzorové firmy a založen v příslušné evidenci BOZP.

Podobně jako v případě managementu rizik i v případě kategorizace prací by měl být každý zaměstnanec s jejich výsledkem seznámen, ve vzorové firmě je toto poučení součástí školení BOZP.⁵³

3.7 Průvodní a provozní dokumentace

Průvodní dokumentací by zaměstnavatel měl disponovat ke každému technickému zařízení, stroji či náradí ve firmě. S ohledem na charakter činnosti vzorové firmy sem spadají především návody k instalaci, užívání a údržbě kancelářské a spotřební elektroniky. Dále sem spadá provozní dokumentace, která by měla zahrnovat jak průvodní dokumentaci, tak záznamy o zákonem předepsaných kontrolách a revizích veškerých zařízení užívaných ve firmě.⁵⁴ Patří sem i Záznamy o zdravotních posudcích, o kterých je podrobněji pojednáno v textu o pracovnělékařských službách a jejich dokumentaci. Všechny tyto dokumenty musí firma řádně vést a uchovávat v rámci dokumentace BOZP.

3.8 Záznamová dokumentace

Do této kategorie spadá například Kniha úrazů, záznamy o skoronehodách, dokumentace o školeních BOZP, zejména prezenční listiny (více viz výše v textu),

⁵² ŠUBRT, B. a M. TUČEK. *Pracovnělékařské služby. Povinnosti zaměstnavatelů*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013, s. 105–106. ISBN 978-80-7263-820-8.

⁵³ Více viz NEUGEBAUER, T. *Školení bezpečnosti práce, požární ochrany a motivační školení k prevenci rizik*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014, s. 18. ISBN 978-80-7478-454-5.

⁵⁴ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 22. ISSN 0006-0453.

záznamy o pokynech BOZP, evidence poskytnutých OOPP, mycích, čisticích a desinfekčních prostředků atd.⁵⁵ Podrobněji si v textu rozebereme dvě nejdůležitější položky této kategorie, tj. Knihu úrazů a záznamy o skoronehodách.

3.8.1 Kniha úrazů a Evidence pracovních úrazů

Povinnost vedení knihy úrazů je firmám dána § 105 zákoníku práce⁵⁶ a souvisí s požadavkem § 105 odst. 1 zákoníku práce objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu⁵⁷ zaměstnavatelem, přičemž zaměstnavatel musí vyhotovit dokumentaci o všech pracovních úrazech, v jejichž důsledku zaměstnanec zemřel nebo byl v pracovní neschopnosti delší než 3 kalendářní dny.⁵⁸ Zároveň je povinen tyto úrazy hlásit stanoveným orgánům a institucím,⁵⁹ specifikuje je zvláštní předpis a s ohledem na předmět podnikání a charakter činnosti vzorové firmy jde zejména o příslušný inspektorát práce, v případě úmrtí zaměstnance i Policii ČR a zdravotní pojišťovně zaměstnance.⁶⁰ Zároveň zákon v druhém odstavci téhož paragrafu předpokládá vedení Knihy úrazů, do níž se zaznamenávají veškeré úrazy na pracovišti, tedy i ty, které si nevyžádaly pracovní neschopnost delší než 3 kalendářní dny. Z hlediska BOZP je neméně důležitá povinnost ze zaznamenaných pracovních úrazů vyvozovat důsledky a aktivně přijímat opatření, aby se dané úrazy neopakovaly.⁶¹ Naproti tomu

⁵⁵ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 22. ISSN 0006-0453.

⁵⁶ Viz § 105 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁷ Samotný pracovní úraz definuje § 271k odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁸ Viz § 105 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁹ Viz § 105 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁰ Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů.

⁶¹ Viz § 105 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

zaměstnanec je povinen každý pracovní úraz bezodkladně ohlásit zaměstnavateli, resp. osobě touto agendou pověřené.⁶²

Knihu úrazů lze vést jak ve formě listinné, tak ve formě elektronické, a musí splňovat náležitosti dané příslušným předpisem, zejména musí obsahovat všechny uvedené náležitosti:

- jméno a příjmení úrazem postiženého zaměstnance,
- datum a hodinu úrazu,
- místo, kde k úrazu došlo,
- činnost, při níž k úrazu došlo,
- počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu,
- celkový počet zraněných osob,
- druh zranění a zraněná část těla,
- popis úrazového děje,
- druh úrazu,
- zdroj úrazu,
- příčiny úrazu,
- jména svědků úrazu,
- jméno a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal.⁶³

V případě těžších úrazů je pak třeba vedle záznamů v Knize úrazů provést důkladnější šetření, zpracovat je písemně, založit jej do firemní dokumentace BOZP a zaslat jeho exemplář do pěti pracovních dnů na příslušné úřady. Ze všech úrazů je třeba též vyvodit důsledky a snažit se jejich opakování do budoucna předejít.⁶⁴

⁶² Viz § 106 odst. 4 písm. h) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

Podrobněji k této problematice STÁDNÍK, J. a P. KIELER. Pracovní úrazy a jejich evidence. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2013, č. 10, s. 5–10. ISSN 0006-0453.

⁶³ Viz § 2 nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁴ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 90. ISBN 978-80-7552-106-4; ŠUBRT, B. a M. TUČEK.

3.8.2 Skoronehody

Skoronehodou se rozumí děj, při kterém jen souhrou šťastných okolností nedošlo k nehodě vedoucí k pracovnímu úrazu a po firmě je nevyžaduje žádný předpis, je však oblíbeným a žádoucím nástrojem, jak předcházet nehodám a pracovním úrazům na pracovišti. Jejich zaznamenáváním může zaměstnanec odpovědný ve firmě za agendu BOZP aktivně předcházet možným rizikům budoucích pracovních úrazů, proto je zaznamenává i osoba odpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví při práci ve vzorové firmě a často se opakujícím rizikům se snaží aktivně čelit úpravami vnitrofiremních norem BOZP, osnov školení BOZP a dalšími kroky.⁶⁵

3.9 Záznamy o kontrolní činnosti

Firma musí vést dokumentaci o proběhlých kontrolách z příslušných oprávněných úřadů, tak i interních vnitrofiremních kontrolách OZO i vedoucími zaměstnanci. Dále sem spadají záznamy o komplexních kontrolách BOZP, pro které však nejsou přesně stanovená pravidla a jejich forma tak záleží na volbě zaměstnavatele.⁶⁶

Pracovnílékařské služby. Povinnosti zaměstnavatelů. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013, s. 220–227. ISBN 978-80-7263-820-8.

⁶⁵ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP.* 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 90. ISBN 978-80-7552-106-4; ŠUBRT, B. a M. TUČEK. *Pracovnílékařské služby. Povinnosti zaměstnavatelů.* 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013, s. 239–240. ISBN 978-80-7263-820-8.

⁶⁶ NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce.* 2012, č. 11, s. 22. ISSN 0006-0453.

3.10 Shrnutí kapitoly

Problematika bezpečnosti práce je velmi rozsáhlá a z legislativního hlediska též velmi roztržštěná a nesystematická. Po vzorové firmě požaduje důslednou a neustálou iniciativu a aktivitu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Základem této činnosti je vnitrofiremní směrnice BOZP, od které se odvíjejí veškeré aktivity firmy v dané oblasti. První a nejvíce viditelnou je školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a školení s ním související, neméně důležitá je pak analýza rizik a kategorizace prací zaměstnanců firmy. Stejně významnou roli hraje pracovnělékařská péče, která vedle vstupních a pravidelných zdravotních prohlídek zaměstnanců zahrnuje také kontrolní činnost lékařského dozoru na pracovišti včetně zajištění dostatečného množství lékárníček a školící činnosti v daném oboru. Další důležitou agendou je evidence úrazů, která slouží firmě mj. ke zlepšování pracovního prostředí a umožňuje jí do budoucna podobným úrazům předcházet. O všech výše uvedených aktivitách je třeba vyhotovovat a průběžně aktualizovat dokumentaci v písemné formě a tyto dokumenty ukládat, aby byly k dispozici jak pro případné kontroly příslušnými orgány státu, tak i k firemním účelům, především pro neustálé monitorování a zlepšování podmínek BOZP tak, jak to vyžadují platné zákony.

4 DOKUMENTACE BOZP NA ÚSEKU POŽÁRNÍ OCHRANY VE VZOROVÉ FIRMĚ

Dokumentace bezpečnosti práce a ochrany zdraví na úseku požární ochrany je přímou součástí BOZP ve firmě, avšak s ohledem na specifičnost a ucelenost její úpravy o ní autorka pojedná v této kapitole odděleně od problematiky dokumentace BOZP ve firmě obecně.

4.1 Legislativní rámec

Dalším důležitým prvkem Bezpečnosti práce a ochrany zdraví v každé firmě jsou i opatření na úseku požární ochrany (dále jen „PO“). Legislativní rámec⁶⁷ je zde určen zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci) a § 102 odstavcem 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

4.2 Úvod

Stran povinností firem v oblasti požární ochrany zákon č. 133/1985 Sb. ve svém § 4 rozlišuje tři stupně povinností dle rizikovosti vzniku a dopadů požáru na pracovišti:

- a) pracoviště bez zvýšeného nebezpečí;
- b) pracoviště se zvýšeným nebezpečím;

⁶⁷ Více viz např. BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016, s. 319. ISBN 978-80-7554-003-4; NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 258. ISBN 978-80-7552-106-4.

- c) pracoviště s vysokým požárním nebezpečím.⁶⁸

Pracoviště vzorové firmy nevykazují ze své podstaty ryze kancelářské práce zvýšené nebezpečí, avšak jejich umístění ve výškové budově s více než sedmi patry ji dle § 4 odst. 2 písm. g) zákona o požární ochraně řadí do druhé skupiny, která s sebou nese zvýšené nároky jak na opatření požární ochrany, tak povinnost vést o těchto opatřeních a jejich provádění dokumentaci.

Druhy dokumentace požární ochrany specifikuje vyhláška o požární prevenci v § 27, jsou jimi

- a) dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím,
- b) posouzení požárního nebezpečí,
- c) stanovení organizace zabezpečení požární ochrany,
- d) požární řád,
- e) požární poplachové směrnice,
- f) požární evakuační plán,
- g) dokumentace zdolávání požárů,
- h) řád ohlašovny požárů,
- i) tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany,
- j) dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany,
- k) požární kniha,
- l) dokumentace o činnosti a akceschopnosti jednotky požární ochrany, popřípadě požární hlídky.⁶⁹

⁶⁸ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 258. ISBN 978-80-7552-106-4.

⁶⁹ Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů.

Tyto povinnosti dále rozvádí vyhláška o požární prevenci v § 28 až § 40 a budou rozebrány v textu níže.

Dokumentace na úseku požární ochrany předpokládá její písemné vedení a průběžnou aktualizaci. Smí ji zpracovávat pouze technik požární ochrany nebo osoba odborně způsobilá, musí být podepsána statutárním orgánem nebo jím pověřeným vedoucím zaměstnancem. Dokumentaci je třeba neustále aktualizovat a její aktuálnost kontrolovat, přičemž tato kontrola se provádí minimálně jednou ročně. O všech úkonech se provádějí zápisy do Požární knihy, více viz subkapitola Požární kniha níže.⁷⁰

4.3 Dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím

Tato položka je východiskem pro zařazení pracovišť firmy do konkrétní kategorie stran rizikovosti z hlediska požární ochrany. Požadavky na její vypracování detailně specifikuje § 40 vyhlášky o požární prevenci. Ta výslovně vyžaduje provedení začlenění vyškolenou osobou, a to technikem požární ochrany nebo odborně způsobilou osobou. Vypracovaný dokument obsahuje posouzení prostor a činností prováděných ve firmě a od ní odvozené zařazení do kategorie požárního nebezpečí a firma je povinna jej evidovat.

4.4 Posouzení požárního nebezpečí

Druhým dokumentem požadovaným vyhláškou o požární prevenci je Posouzení požárního nebezpečí charakterizované v § 29. Jedná se o obsáhlejší dokument

Z literatury viz BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016, s. 319–320. ISBN 978-80-7554-003-4.

⁷⁰ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 262–263. ISBN 978-80-7552-106-4.

posuzující rizikovost vykonávané práce a pracovišť podniku a musí být opět vypracován k tomu způsobilou osobou jako v případě předešlém. Týká se však pouze firem v třetí skupině s pracovišti s vysokým požárním nebezpečím,⁷¹ proto se této práci netýká.

4.5 Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany

Třetím dokumentem předpokládaným vyhláškou o požární prevenci je Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany a je podrobněji rozebráno v § 30 této vyhlášky. I tento dokument vypracovává dle § 40 vyhlášky k tomu způsobilá osoba, ať už jde přímo o zaměstnance firmy, nebo o osobu, která je s danou firmou ve smluvním vztahu.⁷²

Účelem tohoto dokumentu je vytvoření vlastního organizačního systému, nezbytného pro plnění povinností plynoucích firmě z předpisů o požární ochraně. Jedná se tak o nezbytnou vnitrofiremní směrnici, která by měla být vytvořena na míru potřebám a podmínkám dané firmy, stanovit způsob a metodiku plnění zákonných povinností firmy. V rámci zadání této práce a charakteristiky vzorové firmy se jedná o tyto v oblasti:

- a) příkazy, zákazy a pokyny k zabezpečení požární ochrany ve firmě,
- b) stanovení požadavků na odbornou kvalifikaci nebo způsobilost osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických zařízení a osob pověřených prováděním prací, které by mohly vést ke vzniku požáru,
- c) vymezení požadavků na údržbu, kontroly a opravy technických zařízení,

⁷¹ § 29 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů; více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 266. ISBN 978-80-7552-106-4.

⁷² § 40 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů; více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 261–262. ISBN 978-80-7552-106-4.

- d) určení systému provádění preventivních požárních prohlídek, jejich rozsahu, popřípadě lhůt a způsobu vedení záznamů o provedených preventivních požárních prohlídkách,
- e) stanovení požadavků na provádění cvičného požárního poplachu,
- f) zpracování požárního evakuačního plánu
- g) dokumentace zdolávání požárů,
- h) určení ohlašoven požárů,
- i) doklady o dodavatelském způsobu zabezpečování některých povinností na úseku požární ochrany.⁷³

I tento dokument je firma povinna uchovávat a v případě změn aktualizovat.⁷⁴

4.6 Požární řád

Specifika Požárního řádu upravuje § 31 vyhlášky o požární prevenci.⁷⁵ Jedná se o mandatorní dokument pro všechny firmy spadající do kategorie zvýšeného či vysokého rizika požáru, vztahuje se tudíž i na vzorovou firmu popsanou v zadání této práce. Upravuje základní zásady zabezpečování požární ochrany na místech, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným nebo s vysokým požárním nebezpečím. Měl by obsahovat:

- a) stručný popis vykonávané činnosti a charakteristiky požárního nebezpečí provozované činnosti,
- b) požárně technické charakteristiky, popřípadě technicko bezpečnostní parametry látek potřebné ke stanovení preventivních opatření,
- c) nejvýše přípustné množství látek uvedených v písmenu b), které se mohou vyskytovat v místě provozované činnosti,

⁷³ § 30 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů, vlastní zpracování.

⁷⁴ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 262. ISBN 978-80-7552-106-4.

⁷⁵ § 31 vyhlášky vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

- d) stanovení podmínek požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru nebo výbuchu s následným požárem,
- e) vymezení oprávnění a povinností osob při zajišťování stanovených podmínek požární bezpečnosti, a to pro zahájení, průběh, přerušeni a ukončení činnosti,
- f) stanovení podmínek pro bezpečný pobyt a pohyb osob a způsob zabezpečení volných únikových cest,
- g) jméno a příjmení odpovědného vedoucího zaměstnance.⁷⁶

Součástí požárního řádu jsou dle vyhlášky č. 246/2001 Sb. i pokyny pro činnost preventivní požární hlídky a přehled o umístění výstražných a bezpečnostních značek, věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení. Pokyny pro činnost preventivní požární hlídky vymezují prostor a agendu, pro které je preventivní požární hlídka zřízena, jmenný seznam, stanovení úkolů jednotlivých zaměstnanců zařazených do preventivní požární hlídky a potřebného vybavení k provedení prvotního zásahu, popřípadě další skutečnosti podle zvláštního právního předpisu.⁷⁷

Dle § 31 odst. 5 vyhlášky o požární prevenci musí být řád viditelně zveřejněn v místě přístupném všem zaměstnancům vykonávajícím činnost spadající do působnosti Požárního řádu. Jeho znění by také mělo být evidováno a archivováno pro případ budoucích kontrol.

4.7 Požární poplachové směrnice

Obsah Požární poplachové směrnice vymezuje § 32 vyhlášky o požární prevenci. Záměrem této pomůcky je poskytnout zaměstnancům základní potřebné informace o správném postupu v případě vzniku požáru. V podmínkách vzorové firmy by měla obsahovat:

- a) postup osoby, která zpozoruje požár, způsob a místo ohlášení požáru,
- b) způsob vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance

⁷⁶ § 31 odst. 2 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁷ § 31 odst. 3 a 4 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

- c) postup při vyhlášení požárního poplachu (evakuace, pomoc při zdolávání požáru),
- d) telefonní číslo ohlašovny požárů,
- e) telefonní čísla tísňového volání,
- f) telefonní čísla pohotovostních a havarijních služeb dodavatelů elektrické energie, plynu a vody.⁷⁸

Požární poplachové směrnice by stejně jako Požární řád měly být zveřejněny na dobře viditelném a trvale přístupném místě na pracovišti.⁷⁹ Její účinnost se nejméně jednou ročně prověřuje formou cvičného požárního poplachu, který je třeba předem oznámit operačnímu středisku hasičského záchranného sboru, aby se předešlo zbytečným výjezdům požárních jednotek v případě ohlášení požáru zaměstnanci.⁸⁰ K tomu více viz dále v příslušné podkapitole Cvičný požární poplach.

4.8 Požární evakuační plán

Požární evakuační plán specifikuje § 33 vyhlášky č. 246/2001 Sb. a upravuje postup při evakuaci osob z objektu vzorové firmy. Vedle určení osob organizujících evakuaci, trasách evakuace, místech shromáždění evakuovaných osob a způsobu první pomoci požárem či kouřem postiženým osobám obsahuje především grafické, schematické znázornění směru únikových cest v jednotlivých podlažích kancelářských prostor vzorové firmy.⁸¹

Správnost zpracování Požárního evakuačního plánu se ověřuje formou cvičného požárního poplachu za stejných podmínek jako v případě Požární poplachové

⁷⁸ § 32 odst. 2 vyhlášky vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů, vlastní zpracování.

⁷⁹ § 32 odst. 3 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁰ § 32 odst. 4 a 5 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁸¹ § 33 odst. 2 vyhlášky vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

směrnice.⁸² Požární evakuační plán se ukládá na místě trvale dostupném všem zaměstnancům, samotná vizualizace směru únikových cest musí být viditelně vyvěšena na místě neustále přístupném v každém patře objektu vzorové firmy.⁸³

Samotné grafické znázornění únikových cest by mělo být zpracováno kvalitně, maximálně přehledně a srozumitelně, nemělo by se jednat například o pouhou fotokopii stavebních plánů budovy. Na plánu musí být jasně vyznačena jeho skutečná poloha v budově a z ní vedoucí únikové cesty ven z budovy. Zaměstnavatel při jeho tvorbě může, ale nemusí využít technickou normu ČSN ISO 23601:2011 (01 8017) Bezpečnostní identifikace – Únikové a evakuační plány, kde je vše přesně specifikováno a názorně zakresleno, nejde však o jeho povinnost. Dle této normy by únikový plán měl být vyveden na bílém papíře v provedení odolném vlivům prostředí, nejčastěji jde o zatažení do folie nebo laminaci, jeho minimální velikost je na schodištích papír formátu A3, v jednotlivých místnostech budovy pak dostačuje poloviční velikost formátu A4, tj. konkrétně rozměry 297 x 420 mm, resp. 210 x 297 mm. Vedle samotné grafické části by měl obsahovat dostatečně přehlednou hlavičku, bezpečnostní pokyny a v neposlední řadě i vysvětlivky, aby se v něm zaměstnanec firmy mohl co nejdříve a nejrychleji zorientovat.⁸⁴

4.9 Dokumentace zdolávání požárů

Obsah subkapitoly Dokumentace zdolávání požárů⁸⁵ legislativně vymezuje § 34 vyhlášky č. 246/2001 Sb. Smyslem tvorby této dokumentace je snaha co nejvíce

⁸² § 33 odst. 4 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů, odkazuje na § 32 odst. 4 a 5 téže vyhlášky.

⁸³ § 33 odst. 5 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁴ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 263–264. ISBN 978-80-7552-106-4.

⁸⁵ K dokumentaci zdolávání požárů viz HANUŠKA, Z. *Dokumentace zdolávání požárů – všeobecně. Konspekty odborné přípravy jednotek požární ochrany* [online]. Ostrava: Sdružení požárního

usnadnit řešení požárů a jiných rizikových situací příslušníkům jednotek požární ochrany a upozornit je např. na méně zjevná nebo skrytá nebezpečí v budovách se zvýšeným a vysokým požárním nebezpečím, týká se tedy i vzorové firmy tak, jak ji specifikuje zadání této práce. Povinnost tyto plány vypracovat zahrnuje prostory se složitými podmínkami pro zásah dle § 18 vyhlášky č. 246/2001 Sb., nebo pokud tak stanoví dokumentace požární ochrany zhotovená dle § 30 téže vyhlášky,⁸⁶ v případě této práce tak jde díky umístění kanceláří ve výškové budově o veškeré její prostory.⁸⁷

Samotná Dokumentace zdolávání požárů sestává ze dvou částí, první je základní text operativního plánu zdolávání požárů, druhou pak zjednodušená vyjímatelná příloha nazvaná operativní karta zdolávání požáru, která je v případě požáru k dispozici zasahujícím jednotkám sborů požární ochrany.⁸⁸

Základním textem operativního plánu vyhláška č. 246/2001 Sb. ve svém § 34 odst. 3 písm. a) rozumí operativně taktickou studii, která musí zahrnovat i nejhorsí možné varianty požáru v rizikových prostorách vzorové firmy, jakož i počty sil a prostředků nezbytných ke zvládnutí takového požáru.

Přímo požárními jednotkám obvykle slouží vyjímatelná příloha operativního plánu specifikovaná § 34 odst. 3 písm. b) vyhlášky č. 246/2001 Sb., která vedle grafického plánu objektu včetně vyznačení dostupných vodních zdrojů a přístupových cest obsahuje i textovou část, ve které jsou zohledněny požární charakteristiky pracoviště včetně použitých stavebních technologií, nainstalovaných technických zařízení, skladovaných materiálů (v případě vzorové firmy především spotřební a kancelářská elektronika, papír atd.), únikových a přístupových cest objektu, dostupných vodních zdrojů použitelných k hašení požáru a doporučených technik hašení stavby.

a bezpečnostního inženýrství v Ostravě, 2008 [cit. 22. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/soubor/1-1-06-dzp-vseobecne-doc.aspx>.

⁸⁶ § 34 odst. 2 vyhlášky č. 246/2001 Sb., po požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁷ Více viz HANUŠKA, Z. *Dokumentace zdolávání požárů – všeobecně. Konspekty odborné přípravy jednotek požární ochrany* [online]. Ostrava: Sdružení požárního a bezpečnostního inženýrství v Ostravě, 2008, s. 3–4 [cit. 22. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/soubor/1-1-06-dzp-vseobecne-doc.aspx>.

⁸⁸ Viz § 34 odst. 1 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška dále v § 3 předpokládá a v § 4 dále charakterizuje tzv. operativní kartu, která může být součástí přílohy operativního plánu. Tato operativní karta je vlastně stručnou verzí operativního plánu, také obsahuje základní psanou specifikaci budovy s doporučenými postupy hašení a obrazovou část obsahující plán budovy se stejnými informacemi jako v předešlém bodě.⁸⁹

Vyhláška dále předpokládá uložení buďto operativní karty, nebo celé vyjímatelné přílohy operativního plánu u místně příslušné jednotky hasičského záchranného sboru (dále jen „HZS“) a u požární jednotky podniku. Pokud ji podnik nemá, což je i případ vzorové firmy specifikované v zadání práce, musí být tato dokumentace uložena na trvale přístupném místě u právnické osoby.⁹⁰

Formu provedení grafické přílohy specifikuje například Hanuška (2008). V plánu užívané názvy by měly odpovídat zaběhlé terminologii firmy, pro zakreslení informací se užívají zavedené, barevně odlišené značky a měl by obsahovat měřítko, ve kterém je vyhotoven. Jeho základními formami jsou situace podniku a půdorys podniku.⁹¹

Jako u všech forem dokumentace BOZP na úseku požární ochrany se i v případě Dokumentace zdolávání požárů předpokládá neustálá aktualizace těchto dokumentů dle platného stavu zařízení firmy a zaznamenání těchto kroků v Požární knize.

4.10 Řád ohlašovny požárů

Další součástí dokumentace BOZP na úseku požární ochrany je Řád ohlašovny požárů upravený § 35 vyhlášky o požární prevenci. Tato forma dokumentace se týká těch pracovišť, kde zpracované posouzení požárního nebezpečí předpokládá zřízení

⁸⁹ § 34 odst. 4 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁰ § 34 odst. 5 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹¹ Více viz HANUŠKA, Z. *Dokumentace zdolávání požárů – všeobecně. Konspekty odborné přípravy jednotek požární ochrany* [online]. Ostrava: Sdružení požárního a bezpečnostního inženýrství v Ostravě, 2008, s. 6–9 [cit. 22. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/soubor/1-1-06-dzp-vseobecne-doc.aspx>.

ohlašovny požárů.⁹² Smyslem tohoto dokumentu je přehledná úprava příjmu hlášení o vzniku požáru, metodiky vyhlášení požárního poplachu a jeho oznámení příslušným složkám integrovaného záchranného systému. Dokument dle § 2 vyhlášky o požární prevenci stanoví povinnosti pracovníka zabezpečujícího chod ohlašovny požárů, soupis nezbytných telefonních čísel, předepsaný způsob oznámení vzniklého požáru příslušnému operačnímu středisku HZS a náležitosti vyhlášení požárního poplachu.⁹³ Tento dokument se ukládá přímo v ohlašovně požárů a seznámení s ním je součástí školení obsluhy tohoto pracoviště.⁹⁴

4.11 Tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany a Dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany

Dokumentování školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany specifikuje § 36 vyhlášky o požární prevenci.⁹⁵ Ten se v případě vedoucích a řadových zaměstnanců sestává z tematického plánu, časového rozvrhu školení a v neposlední řadě ze záznamu o provedeném školení. Záznam o provedení školení obsahuje v případě vzorové firmy její název, den, kdy školení proběhlo, co a v jakém časovém rozsahu bylo jeho obsahem a jak byly jím předané znalosti ověřeny včetně dokladu tohoto ověření, a v neposlední řadě seznam školených zaměstnanců i školících osob, který obsahuje i prohlášení o oprávnění k provedení školení dle §16a zákona o požární ochraně.⁹⁶

⁹² § 35 odst. 1 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹³ § 35 odst. 2 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁴ § 35 odst. 3 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁵ § 36 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁶ § 36 odst. 1 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

Pro školení preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany stanoví vyhláška analogické požadavky s tím, že i zde je musí provádět osoba k tomu způsobilá dle zákona o požární ochraně.⁹⁷ V obou případech provede odpovědná osoba také příslušný záznam v požární knize vzorové firmy.

Obsahem školení ve vzorové firmě je seznámení s legislativou, vnitrofiremní koncepcí požární ochrany, jejími praktickými aspekty, jako je například ohlašování požárů nebo evakuace zaměstnanců z pracoviště a provádí je smluvně zajištěná osoba odborně způsobilá v oblasti požární ochrany, resp. proškolený vedoucí zaměstnanec.

První školení zaměstnance v oblasti požární ochrany se provádí při jeho nástupu do zaměstnání,⁹⁸ frekvenci dalších pravidelných školení pak určuje zákon. Samotná legislativou předepsaná frekvence školení a způsobilost osob je provádějících se liší dle zařazení pracoviště do třídy nebezpečí dle rizika vzniku požáru na pracovišti. V případě vzorové firmy se zařazením do kategorie zvýšeného požárního nebezpečí je platné následující:

- Školení vedoucích zaměstnanců je předepsáno minimálně jednou za tři roky a zajišťuje je odborně způsobilá osoba v oblasti požární ochrany nebo technik požární ochrany.
- Ostatní zaměstnanci musejí školení absolvovat nejméně jednou za dva roky a školí je buďto proškolený vedoucí zaměstnanec nebo preventista požární ochrany.
- Preventista požární ochrany a členové preventivní požární hlídky musejí cvičení absolvovat každý rok a provádí je odborně způsobilá osoba v oblasti požární ochrany nebo technik požární ochrany.⁹⁹

⁹⁷ § 36 odst. 2 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁸ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 266. ISBN 978-80-7552-106-4.

⁹⁹ BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016, s. 320. ISBN 978-80-7554-003-4; NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při*

Pro přehlednost zde autorka uvádí tabulku s předepsanou frekvencí školení pro jednotlivé zaměstnance a osoby oprávněné je provádět na pracovišti vzorové firmy, tj. se zvýšeným požárním nebezpečím.

Tabulka 2: Frekvence školení požární ochrany ve vzorové firmě¹⁰⁰

Zařazení školené osoby	Vedoucí zaměstnanci	Ostatní zaměstnanci	Preventivní požární hlídka	Preventista požární ochrany
Frekvence školení	1 x za tři roky	1 x za dva roky	1 x ročně	1 x ročně
Školitel	Odborně způsobilá osoba v oblasti požární ochrany nebo technik požární ochrany	Proškolený vedoucí zaměstnanec nebo preventista požární ochrany	Odborně způsobilá osoba v oblasti požární ochrany nebo technik požární ochrany	Odborně způsobilá osoba v oblasti požární ochrany nebo technik požární ochrany

práci v kostce aneb o čem je současná BOZP. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 265–266. ISBN 978-80-7552-106-4.

¹⁰⁰ BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016, s. 320. ISBN 978-80-7554-003-4; vlastní zpracování.

4.12 Požární kniha

Poslední povinnou formou dokumentace BOZP na úseku požární ochrany je z hlediska vyhlášky o požární prevenci tzv. Požární kniha a je upravena v § 37 této normy.¹⁰¹ Jejím účelem je zaznamenat jakékoli významné skutečnosti spojené s požární ochranou ve firmě, ať už jde o vykonaná školení vedoucích i řadových pracovníků firmy, specialistů požární ochrany, členů požárních hlídek, tak i o provedených požárních prohlídkách, revizích zařízení sloužících k hašení případných požárů, vykonaných cvičných požárních poplaších nebo kontrolách dokumentace požární ochrany. V neposlední řadě se do ní samozřejmě zapisují i záznamy o vzniklých a uhašených požárech.¹⁰²

V případě provedených revizí, kontrol nebo oprav požárně bezpečnostního zařízení může záznam ve většině případů sloužit i jako doklad o provedení této činnosti dle § 7 odst. 3 vyhlášky o požární prevenci.¹⁰³ Ve zbylých případech musí doklad o vykonání této revize obsahovat identifikaci firmy, jejíž zařízení je kontrolováno, místo a datum provedení revize, přesnou specifikaci kontrolovaných zařízení, nejzazší termín příští revize a kdo revizi prováděl.¹⁰⁴

V knize je také vhodné vést záznamy o stanovení a dodržování podmínek pracovní bezpečnosti u činností ve firmě provozovaných, stejně tak i podmínky kvalifikace osob, které je vykonávají, jak to zaměstnavateli ukládá zákon o požární ochraně.¹⁰⁵

¹⁰¹ § 37 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰² § 37 odst. 1 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰³ § 37 odst. 2 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁴ Viz § 7 odst. 8 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁵ Viz § 6 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů. Více viz NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 262. ISBN 978-80-7552-106-4.

4.13 Cvičný požární poplach

V souvislosti s podkapitolami Požární poplachové směrnice a Požární evakuační plán je třeba krátce zmínit Cvičný požární poplach, který předpokládají příslušná ustanovení vyhlášky o požární prevenci.¹⁰⁶ Cvičný požární poplach by měl probíhat minimálně jednou za rok a jeho cílem je kontrola připravenosti zaměstnanců firmy na evakuaci v průběhu celého poplachu, od jeho vyhlášení až po jejich shromáždění na vytyčeném místě. Je třeba jej s dostatečným předstihem nahlásit operačnímu středisku hasičského záchranného sboru, aby se předešlo zbytečnému výjezdu jednotek požární ochrany, které by mohl zalarmovat např. mobilním telefonem některý ze zaměstnanců vzorové firmy během cvičné evakuace. Po samotném cvičení musí odpovědný pracovník o jeho průběhu vytvořit zprávu, zejména s ohledem na zjištěné nedostatky a možnosti jejich odstranění do budoucna. S těmi je pak ve firmě nutno aktivně pracovat a zjištěné nedostatky skutečně odstranit. Dále je, stejně jako v případě ostatních druhů dokumentace BOZP na úseku požární ochrany, třeba o celém cvičném požárním poplachu sepsat záznam do požární knihy.¹⁰⁷

4.14 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci na úseku požární ochrany a zákoník práce

Problematika BOZP na úseku požární ochrany se s ustanoveními zákoníku práce prolíná především v jeho § 102 odst. 6, který se zabývá opatřeními pro případ mimořádných událostí, zejména haváriemi, požáry a povodněmi.¹⁰⁸ Text tohoto ustanovení opakuje povinnosti, které zaměstnavateli ukládají již zákon o požární ochraně a vyhláška o požární prevenci, zejména připravenost evakuačních plánů

¹⁰⁶ Viz § 32 odst. 4 a 5 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů; dále viz § 33 odst. 4 téže vyhlášky.

¹⁰⁷ NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 264–265. ISBN 978-80-7552-106-4.

¹⁰⁸ § 102 odst. 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

a spolupráci s jednotkami Hasičského záchranného sboru, takže v případě plnění dříve uvedených povinností vzorovou firmou jí žádné další povinnosti nepřináší. I zákoník práce hovoří o přípravě opatření, jejich aktualizaci, kontrole a nezbytnosti jejich neustálé aktualizace a zlepšování,¹⁰⁹ dodržování ustanovení o dokumentaci BOZP na úseku požární ochrany včetně důsledného vedení Požární knihy je tedy nezbytné a přínosné i z hlediska plnění požadavků této zásadní normy.

4.15 Shrnutí kapitoly

Bezpečnost práce na úseku požární ochrany ve vzorové firmě upravují především dvě normy, zákon o požární ochraně a vyhláška o požární prevenci. Ty předně upravují povinnost firmy zajistit zařazení jejího pracoviště do správné třídy požární nebezpečnosti a od toho se odvíjejí její povinnosti v oblasti požární ochrany. V případě naší vzorové firmy se jedná o druhý stupeň, tzv. „zvýšené nebezpečí“, který firmě ukládá nemálo povinností, včetně potřeby všechna opatření provádět písemně, tyto dokumenty archivovat a vést o nich záznamy. Vedle samotného zařazení pracoviště do správné třídy požární rizikovosti jde především vyhotovení a zaznamenání úkonů vedoucí ke zlepšení připravenosti firmy a jejích zaměstnanců pro případ požáru, ať už jde o vyhodnocení rizik na pracovišti a jejich minimalizaci, proškolení vedoucích i řadových zaměstnanců a specialistů požární ochrany, vytvoření postupů správné evakuace a jejich zpřístupnění všem osobám na pracovišti, tak i o úkony vedoucí k usnadnění samotného zásahu jednotek požární ochrany. Celý systém je i díky kvalitní legislativní úpravě přehledný a skutečně pomáhá jak s ochranou životů i majetku, tak usnadňuje přesně definovanou systematizací práci příslušných zaměstnanců firmy odpovědných za požární ochranu a vedení její agendy.

¹⁰⁹ § 102 odst. 7 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

ZÁVĚR

Autorka v práci shrnula platnou legislativu v oblasti bezpečnosti práce a ochrany při zdraví zaměstnanců ve vzorové firmě, jak ji charakterizovala v příslušné kapitole. Od ní odvodila povinnosti týkající se BOZP a jeho dokumentace ve vzorové firmě a ty podstatné pak popsala, a to nejen jejich fungování, ale především z něho vyplývající povinnosti vzorové firmy v oblasti dokumentace této agendy. Nejedná se přitom pouze o nástroje určené čistě pro oblast bezpečnosti práce, s touto oblastí úzce souvisí i další pracovněprávní instituty, jako je pracovní smlouva zaměstnance a pracovní řád firmy. Ten dává základní rámec dění ve firmě, stanoví práva i povinnosti zaměstnanců, a to i v oblasti bezpečnosti práce.

Základním dokumentem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve firmě je tzv. Směrnice BOZP. Ta stanoví veškerá vnitrofiremní pravidla týkající se bezpečnosti práce ve vzorové firmě a musí být vytvořena odborně způsobilou osobou na míru každé firmě. Ve vzorové firmě předepisuje pravidelné hodnocení rizik, kategorizaci prací, pravidelná školení zaměstnanců v oblasti BOZP i dalších oblastech s BOZP souvisejících (např. školení první pomoci, školení řidičů-referentů, školení týkající se požární ochrany), pravidelné revize elektrických zařízení ve firmě, agendu pracovnělékařských služeb, pravidelné vnitrofiremní kontroly a audity bezpečnosti práce, upravuje agendu týkající se pracovních úrazů a samozřejmě také veškerou dokumentaci s tím související a její archivaci, obvykle schvalovanou vedením firmy jako závazné směrnice a dílčí směrnice.

Z hlediska zaměstnance je asi nejviditelnější agendou školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, upraveno je ve vzorové firmě interní směrnici obsahující jeho osnovu, formu přezkoušení, vedení a archivaci protokolů o školeních a periodicitu jednotlivých školení včetně úvodního školení při nástupu pracovníka do zaměstnaneckého poměru. Osnovy školení vedoucích i řadových zaměstnanců vytvořila osoba odborně způsobilá a je napsána na míru vzorové společnosti a činností v ní vykonávaným. Obsahují seznámení se zákonnými i podzákonnými normami dotýkajícími se nějakým způsobem bezpečnosti práce, jakož i seznámení zaměstnanců s analýzou rizik a kategorizací jimi

vykonávaného povolání. Součástí směrnice jsou i další specializovaná školení, např. z první pomoci, školení řidičů-referentů a školení v oblasti požární ochrany.

Druhým z hlediska zaměstnanců podstatným aspektem BOZP je agenda související s pracovnělékařskými službami. Pro vzorovou firmu je zajišťuje externí dodavatelská firma a spočívá ve třech oblastech, vedle nejviditelnějších zdravotních prohlídek jde o kontroly podmínek na pracovišti a o poradenství pro oblast ochrany zdraví včetně např. kurzů první pomoci a kategorizace prací, a v neposlední řadě pak v dohledu nad podmínkami přímo na pracovištích zaměstnavatele včetně např. dostupnosti dostatečného počtu lékárníček. Jako všechny výše uvedené agendy je i tato upravena představenstvem schvalovanou směrnicí a je pro firmu závazná. Vedle tvorby a aktualizace směrnice je v tomto ohledu důležité vedení dokumentace o proběhlých aktivitách – zdravotních prohlídkách zaměstnanců, vykonaném dozoru nebo školeních a firma je povinna je archivovat jako součást dokumentace BOZP.

S agendou pracovnělékařských služeb úzce souvisí tzv. Kategorizace prací. Vzorová firma je jako každý jiný podnikající subjekt těchto parametrů povinna kategorizovat všechny činnosti jejími pracovníky vykonávané, od jejich výsledků se odvíjejí pro zaměstnavatele i zaměstnance některé další povinnosti v oblasti BOZP nebo jejich frekvence. Kategorizaci sestavuje lékař smluvního partnera poskytujícího vzorové firmě pracovnělékařské služby, firma je povinna ji archivovat a v případě změn podmínek na pracovišti aktualizovat, a především s jejím výsledkem seznámit zaměstnance, což se děje při nástupu do zaměstnání a dále při pravidelných školeních bezpečnosti práce.

Druhým podobným instrumentem je hodnocení rizik. Každá firma, naši vzorovou nevyjímaje, je zněním zákoníku práce nucena neustále vyhledávat rizika skýtající se zaměstnancům na pracovišti, analyzovat je a pokud možno se jim snažit předcházet, nebo aspoň znemožnit opakování nehod již proběhlých. Tyto analýzy sestavuje osoba odborně způsobilá a je povinna je neustále aktualizovat dle změn v legislativě, na pracovišti nebo ve výkonu práce; každý zaměstnanec musí být s jejich obsahem seznámen, a to při nástupu na pracoviště a dále během pravidelných školení bezpečnosti práce. Agendu je nutno vést písemně a archivovat pro potřeby vnitrofiremních auditů i kontrol příslušných státních orgánů a institucí.

Přímo s nehodami a úrazy na pracovišti pracuje agenda evidence pracovních úrazů a s ní související Kniha úrazů. Firma je povinna evidovat každý pracovní úraz na pracovišti v Knize úrazů a zaznamenat všechny podstatné okolnosti jeho vzniku, v případě pracovních úrazů s větším dopadem (tj. smrt nebo více než třídní pracovní neschopnost) pak i vyhotovit samostatný záznam obsahující šetření příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, nahlásit je příslušnému státnímu orgánu, předat mu kopii této dokumentace a dále ji uchovat v rámci příslušné složky dokumentace BOZP pro pozdější použití, ať už k analýzám rizik, tak i pro případné kontroly oprávněnými státními orgány.

K podobným účelům slouží i tzv. skoronehody a jejich dokumentace. Tato agenda slouží k záznamu incidentů proběhlých na pracovišti, které pouze souhrou šťastných okolností neskončily pracovním úrazem. Tyto záznamy jsou analyzovány osobou tím pověřenou ve snaze vyhnout se do budoucna případným pracovním úrazům. Ač není tento instrument předepsán zákonem, jedná se o užitečný nástroj zvyšování úrovně bezpečnosti práce a ochrany zdraví ve vzorové firmě.

Posledním v práci hlouběji rozebraným prvkem BOZP ve vzorové firmě jsou opatření na úseku požární ochrany. Povinnosti firmy na úseku požární ochrany se odvíjejí od začlenění do kategorie do činností se zvýšeným požárním nebezpečím z důvodu umístění jejich pracovišť ve svrchních podlažích budovy s více než sedmi poschodími, což pro firmu přináší mnohé požadavky v rámci této agendy a její dokumentace. Pro vzorovou firmu to znamená povinnost vypracovat požární řád, požární poplachové směrnice a evakuační plán z pracovišť. Vypracovává je osoba k tomu odborně způsobilá, musejí odpovídat aktuálním podmínkám na pracovištích firmy, být k dispozici zaměstnancům, viditelně umístěny na místech zákonem určených a vedeny v rámci dokumentace BOZP na úseku požární ochrany. Dokumentace zdolávání požárů je další dokument vypracovaný osobou odborně způsobilou v oblasti požární ochrany na základě specifik pracovišť vzorové firmy a na nich vykonávaných činností; jeho součástí je i vyjímatelná příloha, která má být k dispozici zasahujícím jednotkám hasičů v případě požáru. Součástí agendy BOZP na úseku požární ochrany jsou též tematický plán a časový rozvrh zaměstnanců a preventistů požární ochrany a dokumentace o provedení těchto školení. Poslední, ale nikoli nejméně důležitou,

součástí dokumentace požární ochrany je Požární kniha. Slouží nejen k záznamům o požárech, ale o veškerých úkonech s požární ochranou ve vzorové firmě souvisejících.

Výše uvedené shrnutí poznatků této práce obsahuje pouze ty nejvýznamnější instituty dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vedle nich existuje mnoho dílčích a méně významných úkonů a záznamů, které pro celkový rámec této práce nejsou tak podstatné a celkové vyznění povinností firmy v této oblasti nemění.

• • •

Popsané povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a její dokumentace lze chápat jako nástroj zákonodárců v úsilí pokud možno omezit častý formalismus v oblasti péče o bezpečnost a zdraví zaměstnanců kladením důrazu na tvorbu veškerých jeho součástí přímo na míru každému podnikajícímu subjektu, jeho podmínkám a činnostem v něm vykonávaným. V souladu s tím je i povinnost firem, aby se na tvorbě jejich agendy BOZP podílely osoby k tomu odborně způsobilé nebo vyškolené, a požadavek zákona na její neustálou aktualizaci v souladu se stále se vyvíjejícími podmínkami na pracovištích v daném podnikatelském subjektu. Toto má dále posilovat zapojení vedoucích zaměstnanců firmy do přípravy agendy, její schvalování představenstvem, jakož i samotná aktivní činnost vedoucích zaměstnanců při školeních bezpečnosti práce. Důraz kladený zákonodárcem na dokumentaci veškerých aktivit firmy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci přitom není formalistický, ale je nástrojem, kterým zákonodárce nutí vedení firem tuto agendu skutečně aktivně vést a vytvářet, neboť nestačí jednoduché zkopírování několika vzorových dokumentů. Výsledkem by měla být, a v případě vzorové firmy i je, komplexní a efektivní vnitrofiremní agenda bezpečnosti práce s minimem zdravotních úrazů a jiných škod na pracovišti, její zvládnutí tedy je i přes značnou legislativní roztržitost do mnoha rozličných norem jednoznačně ku prospěchu věci.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016. ISBN 978-80-7554-003-4.

DANDOVÁ, E. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v otázkách a odpovědích*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2008. ISBN 978-80-7357-375-4.

KOLEKTIV AUTORŮ. *10 hodnocení rizik. Identifikace a vyhodnocení rizik, navrhovaná opatření*. Praha: ISSA, 2012. ISBN 978-80-96973-71-5.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Bezpečnost práce – nedílná součást života. Učební manuál*. 1. vydání. Praha: ČMKOS, 2008. ISBN 978-80-90391-79-6.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v malých a středních podnicích*. 2. vydání. Praha: TIGIS, 2004. ISBN 978-80-7071-248-1.

KOSINA, M. *Vzdělávání zaměstnanců v oblasti ochrany zdraví a bezpečnosti práce*. Praha: ČMKOS, 2006. Bez ISBN.

MALÝ, S. a kol. *Prevence pracovních rizik. Díl III*. 1. vydání. Praha: VÚBP, 2009. ISBN 978-80-86973-82-1.

NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce aneb o čem je současná BOZP*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-106-4

NEUGEBAUER, T. *Jak plnit nové požadavky bezpečnosti práce*. 1. vydání. Praha: Milan Horák – REGO, 2002. ISBN 80-86648-00-1.

NEUGEBAUER, T. Kapitola 9 – Dokumentace BOZP. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2012, č. 11, s. 20–23. ISSN 0006-0453.

NEUGEBAUER, T. *Školení bezpečnosti práce, požární ochrany a motivační školení k prevenci rizik*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-454-5

NEUGEBAUER, T. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-458-3

STÁDNÍK, J. a P. KIELER. Pracovní úrazy a jejich evidence. *Bezpečnost a hygiena práce*. 2013, č. 10, s. 5–10. ISSN 0006-0453.

ŠENK, Z. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci prakticky a přehledně podle normy OHSAS*. 2. vydání. Olomouc: ANAG, 2012. ISBN 978-80-7263-737-9.

ŠUBRT, B. a M. TUČEK. *Pracovnělékařské služby. Povinnosti zaměstnavatelů*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-820-8.

VALA, Jiří. *Systémové řízení bezpečnosti a ochrany zdraví v organizacích*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-109-5, s. 14–17.

VEBER, J. a E. PINCOVÁ. *Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. 1. vydání. Praha: Professional Publishing, 2008. ISBN 978-80-86946-46-7.

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1985, s. 674–691. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=2165>.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, s. 3622–3662. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3462>.

Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, s. 1962–1991. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3599>

Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, s. 5446–5489. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3673>.

Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o zěmnách některých zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, s. 4570–4615. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3486>.

Nářízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, s. 7982–7984. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3722>.

Vyhláška 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, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2003, s. 7210–7223. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4226>.

Nářízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2005, s. 834–847. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4628>

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, s. 3146–3241. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4930>.

Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, s. 3789–3797. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4942>.

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2007, s. 5086–5229. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5202>.

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2010, s. 2266–2275. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5739>.

Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2011, s. 4802–4838. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=23498>.

Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2013, s. 778–851. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=25556>.

Vyhláška č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, s. 3730–3815. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=11928>.

Seznam použitých internetových zdrojů

HANUŠKA, Z. *Dokumentace zdolávání požárů – všeobecně. Konspekty odborné přípravy jednotek požární ochrany* [online]. Ostrava: Sdružení požárního a bezpečnostního inženýrství v Ostravě, 2008 [cit. 22. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/soubor/1-1-06-dzp-vseobecne-doc.aspx>.

HRUBÁ, K. *Jaká dokumentace BOZP by měla být v podniku?* [online]. [Www.bozpinfo.cz](http://www.bozpinfo.cz) [cit. dne 25. 2. 2017]. Dostupné z: <http://www.bozpinfo.cz/jaka-dokumentace-bozp-mela-byt-v-podniku>.

Vzorová směrnice školení BOZP firmy Guard7 [online]. Www.guard7.cz [citováno dne 20. 2. 2017]. Dostupné z: http://www.guard7.cz/files/dokumentace/vzor_dokumentace_BOZP/skoleni_BOZP/osnova_zam_bozp.pdf.

SEZNAM ZKRATEK

BOZP – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

OZO – Odborně způsobilá osoba

PO – Požární ochrana

ZP – Zákoník práce

SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK

Seznam obrázků

Obrázek 1: Prezenční listina školení BOZP zaměstnanců 24

Seznam tabulek

Tabulka 1: Předepsaná četnost periodických pracovnělékařských prohlídek 28

Tabulka 2: Frekvence školení požární ochrany ve vzorové firmě 51

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A – Vzor osnovy školení BOZP	I
Příloha B – Vzorové karty rizik	III
Příloha C – Kombinovaný Evakuační plán a požární poplachové směrnice	VII

Příloha A – Vzor osnovy školení BOZP

Zpracovatel neručí za případné škody vzniklé aplikací této předlohy nesprávným způsobem.

Osnova školení BOZP zaměstnanců

podle § 103 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- Mezinárodní úmluva č. 155: Základní listina lidských práv a svobod.
- Zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů - část pátá Bezpečnost a ochrana zdraví při práci §§ 101-108, dále pak § 238 (práce zakázané ženám a mladistvým), §§ 281-285 (zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), §§ 320-323 (oprávnění odborových orgánů, kontrolní činnost v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), §§ 365-393 (Odpovědnost zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání).
- Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.
- Seznámení se „Směrnicí k řízení a zajišťování BOZP“ a identifikací rizik.
- Nařízení vlády č. 494/2001 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu.
- Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 440/2001 Sb., o odškodnění bolesti a ztížení společenského uplatnění, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli, seznámení s kategorizací prací organizace.
- Závodní preventivní péče a zdravotní způsobilost k práci, zajištění (zákon č. 20/1966 Sb., směrnice MZd. č. 49/1967 Sb., vyhláška č. 56/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů), interní směrnice.
- Poskytování první pomoci (úrazy, bezvědomí, krvácení, popálení, kontakt s chemickou látkou, úraz elektrickým proudem), vybavení pracovišť prostředky předlékařské první pomoci, traumatologický plán.
- Vyhláška č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.
- Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, Zákoník práce § 103 odst. 1, písm. l).
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.
- Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění pozdějších předpisů.

Zdroj: Vzorová směrnice školení BOZP firmy Guard7 [online] [citováno dne 20. 2. 2017]. Dostupné na: http://www.guard7.cz/files/dokumentace/vzor_dokumentace_BOZP/skoleni_BOZP/osnova_zam_bozp.pdf.

- Vyhláška č. 48/1982 Sb., ve znění pozdějších předpisů (regály, manipulační a komunikační prostory, drobné elektrické nářadí, sklady a další podle provozovaných činností).
- Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, §3.
- Manipulace s břemeny, vyhláška č. 48/1982 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nař. vlády č. 361/2007 Sb.
- ČSN 26 9010 – udržování komunikací, zachování volného prostoru, uličky.
- Zákaz výstupu na stoly, židle, parapety, nábytek apod., které nejsou určeny pro zvýšená místa práce.
- Bezpečnost práce s ostrými nástroji a drobnou kancelářskou technikou jako např. nůžky, žiletky, děrovačky, sešivačky, špendlíky apod.
- Upozornění na zákaz vyřazovat z provozu zabezpečovací a ochranná zařízení a neodstraňovat nebo přemisťovat neoprávněně věcné prostředky požární ochrany, např. přenosné hasící přístroje.

Případné doplňující specifické předpisy a pokyny:

Zpracováno podle předpisů platných k 1. 1. 2010

.....
 razítko a podpis zaměstnavatele

Poznámka: Tato osnova školení je nedílnou součástí prezenční listiny.
 Prezenční listinu, osnovu školení a doklad o zdravotní způsobilosti vede zaměstnavatel jako povinnou dokumentaci BOZP. Školení se opakuje 1 x za rok pokud zaměstnavatel neurčí lhůtu kratší.

6.4.1.2 KANCELÁŘSKÉ PROSTORY

Nebezpečná situace/činnost – následek	BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec při práci používá technické zařízení, s kterým nebyl v potřebném rozsahu seznámen. ➤ <i>(Úraz zaměstnance při práci s technickým zařízením!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Používat jen zařízení, se kterými byl zaměstnanec v potřebném rozsahu prokazatelně seznámen (především složitější zařízení). ➤ Obsluhu zařízení provádět jen stanoveným způsobem. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec při práci používá zařízení, s kterým nebyl seznámen, a nemá tolik znalostí, aby zařízení bezpečně ovládal. ➤ <i>(Úraz zaměstnance při práci s technickým zařízením!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Používat při práci jen taková zařízení, která je zaměstnanec schopen bezpečně ovládat a bezpečně používat (např. PC, mobilní telefon apod.). ➤ Obsluhu zařízení provádět jen stanoveným způsobem. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec provádí opravy, seřizování a další zásahy do technického zařízení, pro které nebyl řádně proškolen. ➤ <i>(Úraz při práci na zařízení!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Neprovádět žádné zásahy na technickém zařízení (opravy, seřizování apod.), pro které nebyl zaměstnanec řádně proškolen. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec použije při zvyšování místa práce nebo k výstupu nestabilní předměty nebo předměty určené k jinému použití (židle, stoly, vědra apod.). ➤ <i>(Pád zaměstnance z nestabilních předmětů – zranění!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ke zvyšování místa práce nebo k výstupu nepoužívat nestabilní předměty a předměty určené k jinému použití (židle, stoly, vědra apod.). ➤ Jediným povoleným způsobem zvýšení místa práce a nebo k výstupu je žebřík! 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Otevřená zásuvka pracovního stolu nebo otevřená dvířka skříní a houpání se na židli. ➤ <i>(Náraz nebo pád – zranění!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chovat/jednat bezpečně, chránit zdraví své i druhých osob, tzn. zavírat zásuvky stolu a dvířka skříní, nehoupat se na židli apod. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec provádí „velký úklid“ (utírání prachu na skříních, umývání oken a dveří, umývání podlahy apod.). ➤ <i>(Náraz nebo pád – zranění!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Neprovádět tzv. „velký úklid“ (utírání prachu na skříních, umývání oken a dveří apod.). ➤ Běžné uklizení pracoviště (pracovního stolu) je povoleno provádět. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec ostatní zaměstnance obtěžuje (hlukem, sexuálním harašením apod.). ➤ <i>(Nekonformní pracovní prostředí.)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Neobtěžovat ostatní zaměstnance nadměrným hlukem, sexuálním obtěžováním/harašením, mobingem apod. 	
Zpracoval: XXXX	Dne xx. xx 2016	Schválil: XXXX

Zdroj: BRŮHA, D., P. BUKOVJAN, H. ČORNEJOVÁ, A. KALVODA, V. LEŠTINSKÁ, P. PELECH, Z. SCHMIED, J. STÝBLO, Z. ŠENK, L. TRYLČ a J. VALENTA. Abeceda personalisty 2016. Olomouc: ANAG, 2016, s. 332–335. ISBN 978-80-7554-003-4.

6.4.1.3 PRÁCE NA PC A NOTEBOOKU

Nebezpečná situace/činnost – následek	BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ergonomicky nevhodné umístění obrazovky vůči sedícímu zaměstnanci. ➤ <i>(Při umístění obrazovky nízkou dochází k nesprávnému sezení – křivení zad!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Horní hrana obrazovky musí být ve výšce očí zaměstnance sedícího u pracovního stolu s PC tak, aby zaměstnanec pocítoval při práci na PC nebo notebooku konformní pohodu. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Klávesnice je při práci umístěna na PC a nelze vytvořit ergonomicky vhodné pracovní podmínky. ➤ <i>(Nesprávné sezení u PC – křivení zad, otlaky nervů!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Klávesnice musí být oddělena od PC/notebooku. ➤ Klávesnice musí být umístěna tak, aby zaměstnanec měl při práci na PC lokty ohnuty v pravém úhlu. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mezi předním okrajem desky stolu a spodní hranou klávesnice není prostor pro opření rukou a zápěstí. ➤ <i>(Utláčení krevního oběhu a útlak mediánního nervu v karpálním tunelu – zhoršení zdravotního stavu!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Při práci na PC musí být zápěstí rovně propnuté (v rovině s paží) a nesmí být ohnuté nahoru nebo dolů. ➤ Zaměstnanec by měl při práci používat podložku pod zápěstí (gelovou), aby byly klouby co nejméně zatěžovány. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Na obrazovce vznikají reflexy ze světel či z jiných zdrojů, jako jsou okenní otvory, světlé stěny, nábytek apod. ➤ <i>(Kolísání jasu, zhoršené světelné podmínky pro práci – poškození zraku zaměstnance!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umístit obrazovku tak, aby na obrazovce nevznikaly reflexy ze světel/jiných zdrojů, jako jsou okenní otvory, světlé stěny apod. ➤ Osadit okenní otvory a další zdroje světla, které způsobují reflexy při práci na PC (monitoru), odpovídajícím zastíněním. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ PC/obrazovka vykazuje technické nedostatky – kmitání, plavání apod. ➤ <i>(Poškození zraku zaměstnance!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obrazovka nesmí mít technické nedostatky – kmitání, plavání nebo poskakování znaků, řádků, střídání jasů apod. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec nemá možnost si opřít dolní končetiny tak, aby dosáhl ergonomicky správné pracovní pohody. ➤ <i>(Utláčení krevního oběhu!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opěrku pro dolní končetiny musí zaměstnavatel poskytnout každému zaměstnanci, který ji pro svoji práci na PC nebo notebooku vyžaduje. 	
<p>Preventivní zásady pro práci na PC: Každou hodinu si protáhněte paže, zápěstí, ramena a krční svaly jednoduchými cviky! Pravidelně si masírujte a protahujte prsty!</p>		
Zpracoval: XXXX	Dne xx. xx 2016	Schválil: XXXX

6.4.1.4 POHYB ZAMĚSTNANCE PO SCHODIŠTI

Nebezpečná situace/činnost – následek	BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nedostatečné soustředění osoby/zaměstnanec na chůzi po schodech. ➤ <i>(Pád ze schodů – zranění zaměstnance/osoby!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soustředit se na bezpečný pohyb po schodišti, především při chůzi ze schodů (nerozptylovat se, neotáčet se proti směru chůze, netelefonovat, nejíst, nepít apod.). 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chůze zaměstnanec po schodišti „v protisměru“ (po levé straně schodiště). Překážení ostatním osobám pohybujícím se po schodišti. ➤ <i>(Srážka s osobou jdoucí v protisměru, pád ze schodů – zranění zaměstnance/osoby!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Na schodištích vybavených madlem na obou stranách se osoby pohybují po schodišti vpravo (vystupují vpravo a ze schodů scházejí také vpravo). ➤ Na schodištích s jedním madlem jdou zaměstnanci pohybující se po schodech směrem dolů vždy na straně, kde je madlo. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chůze zaměstnanců po schodišti nebezpečným způsobem – po více schodech současně. ➤ <i>(Pád ze schodů – zranění zaměstnance/osoby!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Po schodech se osoby pohybují (při vystupování i při sestupování ze schodů) výhradně po jednom schodu. Zakázáno je chodit po schodech (nahoru i dolů) po více schodech naráz! 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nepřidržování se schodišťového madla při cestě do schodů i při cestě ze schodů. ➤ <i>(Pád ze schodů – zranění zaměstnance/osoby!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Při chůzi po schodech se osoba/zaměstnanec musí přidržovat madla nebo být připravena se zachytit madla v případě nebezpečí pádu ze schodů! 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poškozené schodiště (uražený schod, odlepená podlahová krytina, poškozená hrana schodu apod.). ➤ <i>(Pád ze schodů – zranění zaměstnance/osoby!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec/osoba má povinnost oznámit nedostatek a závadu na pracovišti s vlivem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP) vedoucímu zaměstnanci. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poškozené schodiště (uvolněné zábradlí, rozbitá výplň zábradlí apod.). ➤ <i>(Pád ze schodů – zranění!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec/osoba má povinnost oznámit nedostatek a závadu na pracovišti s vlivem na BOZP vedoucímu zaměstnanci. 	
<p>Doporučení podniku ABC: Při chůzi po schodišti používat pevně obutou obuv, bez poškozeného zapínání a bez poškozené podrážky. Důrazně je zaměstnancům doporučeno, aby na schodišti: Nepoužívali boty typu „vietnamky“ a boty na vysokém podpatku.</p>		
Zpracoval: XXXX	Dne xx. xx 2016	Schválil: XXXX

6.4.1.5 MANIPULACE ZAMĚSTNANCE S BŘEMENY

Nebezpečná situace/činnost – následek	BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zvedání břemen (i s malou hmotností) bez připravení těla na výkon (bez prohřátí svalů). ➤ I zvednutí balíku s papíry formátu A4 o 500 ks může způsobit velké zdravotní problémy. ➤ <i>(Poškození zdraví zaměstnance, omezení hybnosti páteře!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Před zvednutím břemene je nutné tělo připravit na výkon (připravít se na zvednutí břemene), např. protažením těla, výkoným předpokládaného pohybu bez zátěže apod. ➤ Zaměstnanec musí před úkonem zvážit, zda je zdravotně způsobilý břemeno bez zdravotních následků zvednout! 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zvedání břemene pomocí páteře (s ohnutými zády). ➤ <i>(Poškození zdraví zaměstnance, omezení hybnosti páteře!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nezvedat břemeno horní částí těla (nezvedat břemeno páteří). ➤ Zvedat břemeno nohama, při rovné (neohnuté) páteři. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vykonávání nebezpečných činností (stěhování kancelářského nábytku) bez pokynu nadřízeného zaměstnance. ➤ <i>(Poškození zdraví zaměstnance, omezení hybnosti páteře!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanci mají zakázáno vykonávat nebezpečné činnosti a manipulovat s břemeny (např. stěhovat kancelářský nábytek a jiné těžké předměty) bez příkazu/pokynu vedoucího zaměstnance! 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zvedání břemene zaměstnancem (mužem) nad limitní hodnotu 30 kg stanovenou podnikem ABC. ➤ <i>(Poškození zdraví muže/zaměstnance – omezení hybnosti páteře!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnanec (muž pracující v administrativě) může ručně zvedat a přenášet břemeno o hmotnosti do 30 kg! ➤ Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že ohrožuje jeho zdraví. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zvedání břemene zaměstnankyní (ženou) nad limitní hodnotu 15 kg stanovenou podnikem ABC. ➤ <i>(Poškození zdraví ženy/zaměstnankyně – omezení hybnosti páteře!)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaměstnankyně (žena pracující v administrativě) může ručně zvedat a přenášet břemeno o hmotnosti do 15 kg! ➤ Zaměstnankyně je oprávněna odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že ohrožuje její zdraví. 	
<p>Doporučení podniku ABC: Před manipulací s břemenem vždy zvážit, zda je zaměstnanec/zaměstnankyně zdravotně způsobilý/lá břemeno bez zdravotních následků zvednout nebo přenášet. Důrazně se nedoporučuje zvedat a přenášet těžká břemena!</p>		
Zpracoval: XXXX	Dne xx. xx 2016	Schválil: XXXX

Příloha C – Kombinovaný Evakuační plán a Požární poplachové směrnice

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Každá osoba, která pozoruje požár nebo podezření z možného vzniku požáru je povinna pokusit se jej vlastními silami a dostupnými prostředky uhasit, nebo zabránit jeho dalšímu šíření.

Pokud se nepodaří požár uhasit, je každý povinen okamžitě opustit ohrožený prostor (kuchynku, kancelář, ...) se všemi osobami nacházejícími se v ohroženém prostoru a nahlásit požár na ohlašovou linku555 555 555 či na tísňovou linku 112 nebo 150.

➤ V hlášení uveďte: místo, kde hoří (adresa, podlaží), co hoří, ohrožení osob, číslo telefonní, ze kterého voláte, vaše jméno a příjmení.

Osoba, která nahlásila požár, musí okamžitě vyhlásit požární poplach pro osoby nacházející se v ostatních prostorách Požární poplach se vyhlásuje hlasitým voláním "HOŘÍ".

Ostatní osoby, nacházející se v prostorách se po vyhlášení požárního poplachu rychle připraví, vezmou pouze nejn nutnější osobní věci a odeberou se podle bezpečnostního značení úniku ven na volně prostranství před objektem, kde se shromažďují na jednom místě s dalšími evakuovanými osobami.

Není-li možné objekt opustit (únikový východ je značně zakouřen), zůstanou osoby ve svých kancelářích, uzavřou vchodové dveře a počkají na zásah hasičů, každý je povinen poskytnout na vyzvu velitele zásahu osobní a věcnou pomoc.

Důležité kontakty:

Hasiči	150	Městská policie	156
Ohlašovna požáru	555 555 555	Záchranná služba	155
Tísňové volání	112	Policie	158
Správa objektu (pohotovost - voda, plyn elektrika)			666 666 666

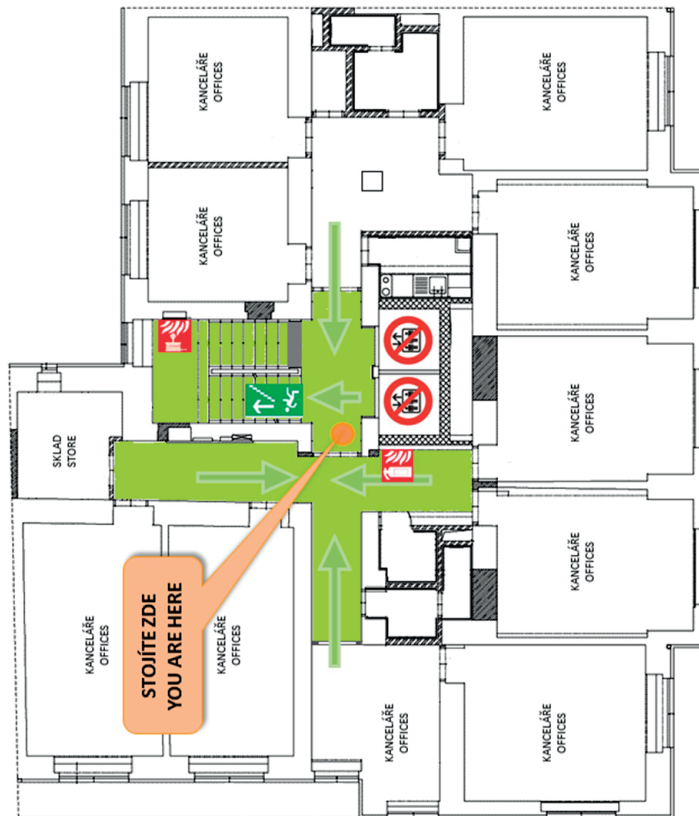
LEGENDA - LEGEND

- Stojíte zde - You are here
- Směr úniku - Direction of escape
- 🚒 Bezpečnostní značky - Safety signs
- 🚒 Požární shromaždiště - Evacuation assembly point
- 🚒 Výťah neslouží k evakuaci osob - Do not use lift in event of fire
- 🚒 Požární hydrant - Fire hose reel
- 🚒 Unikový cesta - Escape route
- 🚒 Hasiči přístroj - Fire extinguisher

PŘEHLEDOVÝ PLÁN - REVIEW PLAN

PARKOVISTĚ - PARKING

2. PATRO – SECOND FLOOR



Zhotovitel: Matyáš Kalenda – Z-OZO 226/2012
 Datum Vyhotovení: 26. 06. 2014
 Číslo plánu: 004/1
 Číslo revize: 1

Zdroj: Kombinovaný Evakuační plán a Požární poplachové směrnice [online]. Požární prevence – Matyáš Kalenda, www. <http://www.pozarni-prevence.eu> [cit. 6. 3. 2017]. Dostupné z: <http://www.pozarni-prevence.eu/wp-content/uploads/2014/08/Evakuační-plán-kombinovaný-s-požárními-směrnici.png>.

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Alexandra Ženková

Obor: Manažerská studia – řízení lidských zdrojů

Forma studia: Kombinované

Název práce: Dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

Rok: 2017

Počet stran textu bez příloh: 50

Celkový počet stran příloh: 7

Počet titulů českých použitých zdrojů: 32

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 3

Vedoucí práce: Mgr. Miroslav Kosina