

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Diplomová práce

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci

Bc. Daniela Karásková

© 2015 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Daniela Karásková

Podnikání a administrativa

Název práce

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci

Název anglicky

Occupational Safety and Health Protection

Cíle práce

Hlavním cílem diplomové práce je vytvořit dokumentaci BOZP pro reálnou firmu. Tato dokumentace se bude skládat ze základních směrnic pro naplnění úkolů BOZP v této reálné firmě.

Mezi dílčí cíle se řadí dosažení fungujícího systému ve školeních vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců, identifikace rizik a jejich odstranění nebo minimalizace správně nastavenými pracovními postupy, pochopení systému výběru a používání osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP), nastavení systému péče o zdraví zaměstnanců a řešení eventuálních pracovních úrazů a také postavení a aplikace fungujícího systému kontrol a následně stanovení nápravných opatření.

Metodika

Práce je koncipována do dvou částí a to do části teoretické a do části praktické. Teoretická část je tvořena pomocí metod analýzy, syntézy a indukce, kdy je čerpáno z odborných literárních zdrojů, právních norem a zákonů.

V praktické části jsou použity metody pozorování, explanace, měření a opět indukce. Podklady pro praktickou část jsou získávány za pomoci osoby odborně způsobilé v oblasti BOZP a PO, se kterou je postupně tvořena celková dokumentace pro reálnou firmu.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

bezpečnost, ochrana, práce, zákon, norma, směrnice, kontrola, úraz, záznam, dokumentace

Doporučené zdroje informací

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: podle stavu k 2.4.2012. Ostrava: Sagit, 2012, sv. ÚZ ISBN 978-80-7208-926-0.

Další literatura a odborné články po konzultaci s vedoucí DP.

DANDOVÁ, Eva. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v otázkách a odpovědích. 2. opr. vyd. Praha: ASPI, 2008, 138 s. ISBN 978-807-3573-744.

NEUGEBAUER, Tomáš. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce, neboli, O čem je současná BOZP. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 258 s. ISBN 978-80-7357-556-4.

ŠENK, Zdeněk. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: prakticky a přehledně podle normy OHSAS. 2. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2012, 311 s. ISBN 978-80-7263-737-9.

ŠENK, Zdeněk. 1309 testových otázek BOZP: jedinečný zdroj informací pro OZO BOZP. Olomouc: ANAG, 2011, 415 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-807-2636-471.

Zákoník práce: podle stavu k 14.10.2013. Ostrava: Sagit, 2013. ÚZ. ISBN 978-80-7488-010-0.

Předběžný termín obhajoby

2015/16 ZS – PEF

Vedoucí práce

Mgr. Ivana Hájková

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 15. 9. 2014

JUDr. Jana Borská

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2014

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 24. 11. 2015

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 30.11.2015

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí práce Mgr. Ivaně Hájkové za její vstřícný přístup a podnětné připomínky, dále bych ráda poděkovala domovu důchodců, který mi poskytl veškerá data a dovolil mi spolu s odborně způsobilou osobou zavádět systém bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v jejich podniku.

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci

Occupational Safety and Health Protection

Souhrn

Tato diplomová práce se v teoretické části zabývá problematikou bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci. Snaží se zachytit stručnou historii vývoje této oblasti, legislativní rámec odvětví a dále se věnuje jednotlivým kapitolám zapadajícím do systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jako například práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů, školení zaměstnanců, prevence rizik, pracovní úrazy a nemoci z povolání, osobní ochranné pracovní prostředky, požadavky na pracoviště a pracovní prostředí a v neposlední řadě se věnuje kontrolní činnosti na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Praktická část je zaměřena na zavádění systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci do konkrétního reálného podniku. Zavádění začíná bezpečnostním auditem a poté zpracováním potřebné dokumentace a samotné zavedení systému. Součástí je i školení zaměstnanců, provádění kontrol, vypracovávání zpráv z kontrol a řešení jednoho pracovního úrazu. Posledním bodem práce je zpráva z roční kontroly.

Summary

This Thesis in theoretical part solves a theme named Occupational safety and health protection. It tries to characterize brief development of history of Occupational safety and health protection, framework of legislature and furthermore the attention is given to chapters connected with a system of Occupational safety and health protection, for example law and duties of employees and employers, training of employees, prevention of risks, working injuries, occupational diseases, protection measures, requirements for working areas and also checking activities connected with a sphere of Occupational safety and health protection. A practical part of work is dedicated to implementation of system of Occupational safety and health protection to real subject – to company, which takes care about retired people. Implementation starts with safety audit and then is processed necessary documentation and the actual implementation of the system Occupational safety and health protection. It includes training of employees, inspections with working out report of control and after that with a description of solving of working injury. Last point is dedicated to working out of Report of regular year control of Occupational safety and health protection in above mentioned company.

Klíčová slova: bezpečnost, ochrana, práce, zákon, norma, směrnice, kontrola, úraz, záznam, dokumentace

Keywords: safety, protection, work, law, norm, regulation, check, injury, record, documentation

Obsah

1. Úvod	9
2. Cíl práce a metodika	10
3. Teoretická východiska	11
3.1. Historie.....	11
3.2. Legislativní rámec BOZP	13
3.3. Práva a povinnosti v oblasti BOZP	15
3.3.1. Práva zaměstnance.....	15
3.3.2. Povinnosti zaměstnance.....	15
3.3.3. Povinnosti zaměstnavatele.....	16
3.4. Školení zaměstnanců.....	16
3.5. Prevence rizik	18
3.5.1. Rizikové faktory a zákaz výkonu některých prací	18
3.5.2. Rizikové práce	20
3.5.3. Hodnocení rizik a míra rizika	22
3.6. Pracovní úrazy a nemoci z povolání	25
3.6.1. Ohlášení úrazu	25
3.6.2. Povinnosti zaměstnavatele při úrazech a předcházení ohrožení života	26
3.6.3. Nemoci z povolání.....	27
3.7. Osobní ochranné pracovní prostředky	28
3.8. Pracoviště a pracovní prostředí.....	30
3.8.1. Prostorové požadavky na pracoviště	31
3.8.2. Osvětlení.....	32
3.8.3. Větrání a klimatizace	32
3.8.4. Tepelná zátěž.....	33
3.8.5. Fyzická a psychická zátěž	34
3.8.6. Hluk a vibrace.....	35
3.9. Kontrolní činnosti na úseku BOZP	36
3.9.1. Osoba odborně způsobilá	36
3.9.2. Státní dozor.....	37
3.9.2.1. Inspekce práce.....	37
3.9.2.2. Státní zdravotní dozor	38

3.9.2.3.	Česká obchodní inspekce.....	39
4.	Praktická část.....	40
4.1.	Domov důchodců	40
4.2.	Bezpečnostní audit	42
4.3.	Zpracování dokumentace a zavedení systému BOZP	45
4.4.	Školení BOZP	46
4.4.1.	Školení vedoucích zaměstnanců.....	46
4.4.2.	Školení zaměstnanců	48
4.5.	Řešení pracovního úrazu	49
4.5.1.	Statistika pracovních úrazů v ČR v období let 2010 - 2013.....	52
4.6.	Stanovení termínů kontrol pracovišť a činnosti zaměstnanců	55
4.7.	Provedení kontrol	56
4.8.	Vyhodnocení výsledků kontrol	57
4.9.	Zpracování zpráv z kontrol	59
4.10.	Stanovení nápravných opatření	60
4.11.	Jednání na úřadech	61
4.12.	Účast při kontrolách státních odborných dozorů na pracovišti	63
4.13.	Zpracování zprávy o roční kontrole	64
5.	Zhodnocení poznatků	67
6.	Závěr.....	68
7.	Seznam použitých zdrojů	69
8.	Přílohy	71

1. Úvod

Tato diplomová práce se zabývá problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) a poté aplikací teoretických závěrů vytvořením dokumentace BOZP v reálné firmě. Důvodem výběru tohoto tématu je přesvědčení, že zdraví je to nejcennější, co člověk má, proto je jeho povinností a také povinností zaměstnavatelů zdraví a život zaměstnanců chránit. V mnoha případech zdraví bývá ohroženo právě nedodržováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Přitom téměř každá pracovní činnost je ovlivněna vyšší či menší mírou rizika. Toto riziko můžeme do určité míry eliminovat, i když ho nelze zcela vyloučit. Tudíž je povinností každého zaměstnavatele i zaměstnance snažit se snížit hrozbu rizika na nejnižší možnou úroveň. A také si uvědomit, že riskantním chováním neohrožuje člověk jen sám sebe, ale i své okolí. Bohužel nastává doba, která je velmi hektická, pracovní zátěž bývá enormní, plno lidí pracuje pod tlakem a ve stresu, neumí odpočívat a navíc se bojí o své zaměstnání, tudíž jsou ochotni i více riskovat. Proto by mělo být základem pracovní činnosti pracujícího člověka, vypěstovat si návyky bezpečné práce (a poté už nebudou tak „zatěžující“).

Naše republika i společnost měla vždy zpracovaný propracovaný systém BOZP, který pokrýval všechny oblasti pracovní činnosti. Celý systém BOZP je velmi dobře podepřen platnou legislativou, zejména Zákonem č. 262/2006 Sb. tj. Zákoníkem práce, Zákonem o bezpečnosti práce č. 309/2006Sb., Zákonem o veřejném zdraví v aktuálním znění č.258/2000Sb. (v úplném znění č. 471/2005 Sb.), dále řadou nařízení vlád a vyhlášek. To, že systém BOZP v České republice je hluboce propracován a ve většině firem i uplatňován, dokáže rozbor struktury tohoto systému, jeho dopadu a vlivu na českou společnost.

2. Cíl práce a metodika

Cíl práce

Hlavním cílem diplomové práce je teoreticky zdůvodnit nutnost vytvoření komplexního systému BOZP a jeho zavádění do praktické činnosti firem a společností v naší republice a následně v praktické části vytvořit dokumentaci BOZP pro reálnou firmu a zavést kompletní systém BOZP. Dokumentace se bude skládat ze základních směrnic pro naplnění úkolů BOZP v této firmě. Mezi dílčí cíle se řadí dosažení fungujícího systému ve školeních vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců, identifikace rizik a jejich odstranění nebo minimalizace správně nastavenými pracovními postupy, pochopení systému výběru a používání osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP), nastavení systému péče o zdraví zaměstnanců a řešení eventuálních pracovních úrazů a také postavení a aplikace fungujícího systému kontrol a následně stanovení nápravných opatření. Cílem teoretické části je osvětlení problematiky BOZP. Jelikož se jedná o oblast značné šíře a náročnosti, neusiluje práce o komplexní pojetí problematiky, ale pouze o osvojení si základní zásady a pochopení určitých pojmů a procesů.

Metodika

Práce je koncipována do dvou částí a to do části teoretické a do části praktické. Teoretická část je tvořena pomocí metod analýzy, syntézy a indukce, kdy je čerpáno z odborných literárních zdrojů, právních norem a zákonů.

V praktické části jsou použity metody pozorování, explanace, měření a opět indukce. Podklady pro praktickou část jsou získávány za pomoci osoby odborně způsobilé v oblasti BOZP a PO, se kterou je postupně tvořena celková dokumentace pro reálnou firmu.

3. Teoretická východiska

3.1. Historie

První zmínky se datují z 18. století před našim letopočtem, kdy vládl babylonský král a panovník Chammurapi. Ten totiž nechal sepsat babylonský zákoník, který je považován za nejstarší dochovaný zákon lidstva. Zákoník je tvořen z výkladu zvykového práva a obsahuje 282 článků. Ty řeší první otázky týkající se rodiny, obchodu, soukromého vlastnictví a majetku obecně, půjček a jejich splácení, cen, mezd a násilných zločinů. Dále rozděluje obyvatelstvo tehdejší Babylónie do tří různých společenských skupin: awilum (což je nejbohatší a privilegovaná vrstva, kdy se přestupky vůči nim řešily formou odvety - „196. Jestliže právoplatný občan vyrazil oko příslušníku plnoprávných občanů, vyrvou mu oko“¹), muškéní (svobodné obyvatelstvo bez privilegií a přestupky vůči nim vyřešila pokuta - „198. Jestliže vyrval oko nevolníka nebo zlomil kost nevolníka, zaplatí jednu minu stříbra.“²) a otroci (nesvobodné obyvatelstvo, přestupky vůči nim byly řešeny pokutou placenou jejich pánovi a získat otroka bylo možné koupí či dědictvím - „205. Jestliže otrok jiné osoby udeřil příslušníka třídy plnoprávných občanů ve tvář, uříznou mu ucho.“³). Kodifikovaných právem (Chammurapiho zákoníkem) se musely řídit soudy v Babylónii a ztratily již možnost rozhodovat v rozsudcích dle své vlastní vůle. Nikdo nesměl svévolně právo ignorovat a odvolávat se na jeho neznalost, jelikož monolit byl zasazený v zemi na veřejném místě v Babyloně a tudíž k němu měl každý přístup. I když ve starověku neexistovala lidská práva, v tomto zákoníku jsou náznaky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. „233. Jestliže stavitel postavil někomu dům a neudělal své dílo pevně a zeď spadne, tento stavitel pevně vystaví tuto zeď ze svých vlastních prostředků.“⁴ Upravuje například tresty za úmyslné i neúmyslné poranění jiné osoby při práci. Mezi další náznaky bezpečnosti patří také druhá kniha Mojžíšova, ve které se píše, že pokud někdo nechá odkrytou studnu a spadne do ní zvíře, majitel zaplatí náhradu majiteli zvířete ve stříbře a mrtvé zvíře se stává jeho majetkem.

¹ KOVÁŘ, Petr. Chammurabiho zákoník. *Iuridictum: Encyklopedie o právu* [online]. 2014-03-24 [cit. 2015-03-23]. Dostupné z:

<http://iuridictum.pecina.cz/w/Chammurabiho_z%C3%A1kon%C3%ADk>

² tamtéž

³ tamtéž

⁴ tamtéž

Co se týče bezpečnostních norem vydaných již našeho letopočtu, tak mezi první výrazné zajištění bezpečné práce patří Právo horního regálu (Ius Regale Montanorum), které vydal král Václav II. v roce 1300. Ten omezil délku pracovní doby na 6 hodin, zavedl pravidelné počítání horníků před a po směně a také povinnost osvětlení, odvětrávání a odvodňování šachet. Tento zákoník i s úpravami platil až do 1. 11. 1854. V roce 1776 vydává Rakouské císařství (později Rakousko-Uhersko) zákon na ochranu dětí v továrnách a poté je následován Anglickým zákazem zaměstnávání žen v dolech. Na počátku 19. stol. se do dějin zapsal Napoleon Bonaparte, který patří mezi největší vojevůdce v historii lidstva. „Za Napoleonovy vlády bylo vydáno pět kodexů: občanský zákoník „Code civil“ z roku 1804, zákoník občanského soudního řízení „Code de procédure civile“ z roku 1806, obchodní zákoník „Code de commerce“ z roku 1807, zákoník trestního soudního řízení „Code d’instruction criminelle“ z roku 1808 a trestní zákoník „Code pénal“ z roku 1810.“⁵ A o sedm let později vycházejí první obecné předpisy pro české země. Ve Všeobecném občanském zákoníku jsou sepsány první předpisy o bezpečnosti práce v habsburské monarchii. Nejdůležitější povinností zaměstnavatele je chránit zdraví a život zaměstnance. V roce 1859 přijali také trestní zákon, který upravoval problematiku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a byly v něm sepsány tresty za přestupky v případě, že došlo k vážnému poškození zdraví či smrti zaměstnance. Živnostenský řád, který dbal na bezpečnost zaměstnanců, začal platit roku 1859, což bylo o deset let dříve než v sousedním Německu a novelizace nastala v roce 1888 a majiteli živnosti ukládat povinnost dodržovat všechna bezpečnostní opatření. Maximální délka pracovní doby v Rakousko-Uhersku byla upravena zákonem v roce 1884. V podnicích, které měly více než 20 zaměstnanců, byla stanovena na 11 hodin denně, v hornictví na 10 hodin a v malovýrobě nebyla usměrňována.

Po vzniku Československa byly převzaty aktuální rakouské živnostenské zákony a v roce 1951 vyšel zákon o BOZP, který pověřil dozorováním nad dodržováním bezpečnosti práce jednotnou odborovou organizací. Tento zákon byl vydán podle vzoru Sovětského svazu a o deset let později došlo k jeho zrušení a nahrazení zákonem č. 65/1961 Sb., o BOZP. Po druhé světové válce nastaly velké změny způsobené rychlým průmyslovým a technologickým rozvojem, který vyvíjel tlak na efektivitu práce a výroby,

⁵ DADÁK, Michal. Napoleonova kodifikace práva a Code civil. *Law Portal: studentský magazín o právu* [online]. 2014-01-05 [cit. 2015-03-25]. Dostupné z: <<http://www.lawportal.cz/napoleonova-kodifikace-prava-a-code-civil/>>

což způsobovalo zvyšující úrazovost zaměstnanců. „V roce 1981, kdy se konala generální konference „Mezinárodní organizace práce“, byla přijata „Úmluva o bezpečnosti a zdraví pracovníků a o pracovním prostředí“. Z této úmluvy vychází také politika BOZP v ČR, na niž navazuje také „Národní akční program“, který nese konkrétní, adresné a termínované úkoly, které současně se zřízením „Rady pro BOZP“ vytváří lepší podmínky ke zlepšování úrovně v oblasti BOZP v České republice.“⁶ K 1. 1. 2001 došlo zatím k nejvýznamnější změně a to z důvodu převzetí zajištění BOZP dle systému Evropské unie do českého právního řádu. A v roce 2006 došlo ke vzniku nového zákona č. 309/2006 Sb., zákona o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3.2. Legislativní rámec BOZP

Bezpečnost a ochranu zdraví při práci v České republice upravuje legislativa, a to v podobě velkého počtu právních předpisů, mezi které řadíme zákony a jejich prováděcí předpisy, tj. nařízení vlády a vyhlášky. K tomu se vyjadřují ČSN (České technické normy) a vše je orámováno Rámcovými směnicemi EU. V ustanovení §349 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se píše: „Právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví.“⁷ Z čehož můžeme soudit, že se předpisy o BOZP objevují průřezově ve velkém množství oblastí lidské činnosti a hovoří to o náročnosti celé oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Do základních právních norem řadíme Ústavu České republiky (č. 1/1993 Sb., ve znění pozdějších ústavních zákonů), Listinu základních práv a svobod (č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a dále Zákoník práce (č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a 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

⁶ ŠIŠKA, Michal. Historie bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. *Bezpečnost práce.info: Aktuálně, srozumitelně a pro lidi* [online]. 2014-01-07 [cit. 2015-11-23]. Dostupné z [www: <http://www.bezpecnostprace.info/item/historie-bezpecnosti-a-ochrany-zdravi-pri-praci>](http://www.bezpecnostprace.info/item/historie-bezpecnosti-a-ochrany-zdravi-pri-praci)

⁷ Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, §349 odst. 1

zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).

Pojem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je vymezen v Zákoníku práce. Ten modifikuje práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců během závislé práce, kdy je práce vykonávána ve vztahu podřízenosti zaměstnance a nadřízenosti zaměstnavatele. Práce musí být vykonávána zaměstnancem osobně, kterému za tuto práci náleží mzda, plat nebo odměna. Práce je vykonávána „na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.“⁸ Bezpečnosti a ochraně zdraví při práci se věnuje část pátá, která obsahuje tři hlavy a to Hlava I - předcházení ohrožení života a zdraví při práci, Hlava II - Povinnosti zaměstnavatele, práva a povinnosti zaměstnance a Hlava III - Společná ustanovení. Hlava I ukládá zaměstnavateli povinnost zajistit BOZP zaměstnanců i vzhledem k rizikům možného ohrožení na životě a zdraví, která mohou vzniknout při výkonu práce. Tato povinnost je součástí pracovních povinností všech vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení. Veškeré náklady vynaložené na zajištění bezpečnosti práce jsou hrazeny zaměstnavatelem a nesmějí se žádným způsobem přenést na zaměstnance. Mimo jiné Zákoník práce obsahuje i ustanovení, která se týkají pracovní doby, pracovních podmínek žen a mladistvých, odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání, objasňování příčin a okolností vzniku pracovních úrazů a nemocí z povolání.

V roce 2006 došlo k přenesení některých obecných či technických ustanovení z tehdejšího Zákoníku práce do samostatné právní normy - Zákona o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (Zákon č. 309/2006 Sb.). Tento zákon je pro oblast BOZP také důležitým právním dokumentem, stejně jako Zákoník práce. Mezi jeho nejdůležitější ustanovení patří tři hlavy: Hlava I. rozebírá požadavky na pracoviště a pracovní prostředí, výrobní a pracovní prostředky a zařízení, organizaci práce a pracovní postupy a bezpečnostní značky; Hlava II. obsahuje předcházení ohrožení života a zdraví, kam spadají rizikové faktory pracovních podmínek a zákaz výkonu některých prací; součástí Hlavy III. je odborná způsobilost a zvláštní odborná způsobilost, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy a další úkoly zadavatele stavby, jejího zhotovitele, popřípadě fyzické osoby, která

⁸ Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, §2 odst. 2

se podílí na zhotovení stavby, a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.

3.3. Práva a povinnosti v oblasti BOZP

3.3.1. Práva zaměstnance

Jaká práva a povinnosti má zaměstnanec, je obsaženo v §106 Zákoníku práce. Má právo na zajištění BOZP, musí být srozumitelně informován o rizicích jeho práce a o opatřeních na ochranu před jejich působením. Je oprávněn odmítnout výkon práce, pokud má odůvodněný pocit, že tato práce bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví (popřípadě jiných fyzických osob). Bohužel toto právo v dnešní době mnoho lidí pod tlakem ztráty místa nevyužije, i když si jsou rizika vědomi. Dále má zaměstnanec právo a zároveň i povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, kdy musí respektovat zaměstnavatelem přijatá opatření.

3.3.2. Povinnosti zaměstnance

„Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.“⁹ Z čehož plynou i další povinnosti zaměstnance, kam řadíme dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele, se kterými byl řádně seznámen; dodržování stanovených pracovních postupů při práci, používání stanovených pracovních prostředků a osobních ochranných pracovních prostředků; podrobení se preventivním prohlídkám, vstupním prohlídkám a požadovaným vyšetřením; účast na školeních zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na BOZP; oznámování svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci; bezodkladně oznamovat pracovní úraz a spolupracovat při jeho objasňování. Zaměstnanec nesmí požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době a dále nesmí kouřit v prostorách, kde jsou přítomni nekuřáci.

⁹ Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, §106 odst. 4

3.3.3. Povinnosti zaměstnavatele

Zákoník práce v páté části (bezpečnost a ochrana zdraví při práci) v §101 upřesňuje základní zásady, kterými je každý zaměstnavatel povinen se řídit při zajišťování BOZP. Nejdůležitější povinností je zajištění BOZP s ohledem na rizika ohrožení jejich života či zdraví při vykonávané práci. Zajištění BOZP se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s vědomím zaměstnavatele pohybují na jeho pracovišti. Náklady vynaložené na zajištění BOZP jsou hrazeny výhradně zaměstnavatelem a nesmí se žádným způsobem přenášet na zaměstnance. V §102 je uvedena povinnost zaměstnavatele vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí.

Další povinnosti zaměstnavatele upravuje §103 Zákoníku práce a v oblasti BOZP má celou řadu povinností. Mezi základní patří například to, že nesmí připustit, aby byla vykonávána zakázaná práce a práce, která neodpovídá schopnostem a zdravotní způsobilosti zaměstnance; dále musí sdělit zaměstnancům, který poskytovatel pracovně-lékařských služeb jim poskytne závodní preventivní péči, jakých očkování, preventivních prohlídek a vyšetření souvisejících s jeho výkonem práce se bude muset podrobit; zajistit zaměstnancům dle vykonávané práce potřebné informace a pokyny ohledně BOZP a rizik vykonávané práce; zajistit poskytnutí první pomoci; zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích a nesmí používat způsob odměňování, při jehož použití by při zvyšování pracovních výsledků (a vyššího ohodnocení) vedlo k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců. Mezi další povinnosti zaměstnavatele patří zajištění školení o BOZP a jejich soustavné vyžadování a kontrola dodržování. Pro těhotné a kojící zaměstnankyně je povinen přizpůsobit prostory pro odpočinek a pro zaměstnance se zdravotním postižením musí zajistit úpravu pracovních podmínek, pracovišť a provést zaškolení či zaučení na vlastní náklady.

3.4. Školení zaměstnanců

Povinnost organizace školení pro zaměstnavatele vyplývá ze Zákoníku práce. Ten udává zaměstnavateli povinnost „zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je

práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.¹⁰ Toto školení musí být provedeno při nástupu zaměstnance do práce, v případě změny pracovního zařízení či druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změně výrobních a pracovních prostředků, anebo při změně pracovních postupů.

Zaměstnavatel dále musí určit jejich obsah a četnost, způsob ověřování znalostí zaměstnanců a také je jeho povinností vést dokumentaci o provedených školeních. Bližší podrobnosti ale zákon neuvádí, tudíž je na zaměstnavateli, jakou četnost školení si zvolí, jaký bude průběh a jak bude ověřovat znalosti. Také nikdo neurčuje, kdo bude zaměstnance školit. To záleží na tom, kolik je zaměstnavatel ochotný investovat do školení svých zaměstnanců. Jasná je pouze jedna věc a to, že zaměstnavatel je plně odpovědný za bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Tudíž záleží na něm, jak si to uspořádá, aby byl potom v případě úrazu schopný orgánu inspekce práce dokazovat proškolení zaměstnance a popřípadě se alespoň částečně vyvinut ze své odpovědnosti za úraz.

Jelikož bezpečnost práce úzce souvisí s požární ochranou, bývají často tyto dvě oblasti spojeny do jednoho školení. Požární ochrana má ale zákonem určené konkrétnější podmínky školení, co se týče druhů, obsahu, četnosti, rozsahu a lhůty školení. Toto je uvedeno v prováděcím právním předpisu k Zákonu České národní rady o požární ochraně č. 133/1985 Sb. v aktuálním znění. Prováděcím právním předpisem je myšlena Vyhláška č. 246/2001 Sb. o požární prevenci. Během školení o požární ochraně dochází k seznámení s organizací a jejím zajištěním požární ochrany, s požárním řádem a poplachovými směrnicemi, s požárním nebezpečím vznikajícím v místě výkonu práce, se zajištěním PO za sníženého provozu, s rozmístěním a způsobem použití prostředků PO na pracovišti. Stejně jako u školení o BOZP se provádí školení o PO při nástupu do zaměstnání, při změně místa či pracoviště nebo při změně skutečností při výše zmíněných akcích. Školení je prováděno zvlášť pro vedoucí zaměstnance a zvlášť pro ostatní zaměstnance a provádí ho odborně způsobilá osoba nebo technik požární ochrany. Vedoucí zaměstnanci jsou proškoleni při nástupu do funkce a poté se školení opakuje nejméně jednou za 3 roky. U ostatních zaměstnanců je opakování nejméně jednou za 2 roky. Právnícká nebo podnikající fyzická osoba určuje tematickým plánem a časovým rozvrhem rozsah a obsah školení zaměstnanců. Obojí musí být v souladu s vykonávanou činností a pracovním zařazením zaměstnanců. Průběh školení musí být zaevidován do dokumentace požární ochrany, kde

¹⁰ Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, §103 odst. 2

je mimo jiné určeno, jakým způsobem se ověřují znalosti získané při školení zaměstnanců. „Dokumentaci o školení zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a osob uvedených v §23 odst. 4 a 5 tvoří tematický plán a časový rozvrh školení a záznam o provedeném školení, který obsahuje název právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, datum, náplň školení, způsob ověření získaných znalostí, popřípadě doklad o tomto ověření, dobu trvání školení, seznam zaměstnanců s podpisy proškolených osob, jména a podpisy osob, které školení provedly, včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení školení podle §16a zákona.“¹¹ Všechny důležité skutečnosti týkající se požární ochrany jsou zaznamenány také v požární knize. Zde se uvádí provedené preventivní prohlídky, školení zaměstnanců, vzniklé požáry, uskutečněné cvičné požární poplachy, kontroly dokumentace PO a také kontrola, údržba nebo oprava požárně bezpečnostního zařízení.

Pro každou činnost musí být vytvořena konkrétní osnova školení, nelze podle osnovy školení pro obsluhu výrobních strojů školit administrativní pracovníky a naopak. Osnova by měla obsahovat určité náležitosti. Měla by být sestavena s logickou návazností, nepřeskakovat mezi různými tématy a neměla by obsahovat zbytečné části, aby účastníci školení nebyli zatěžováni nepotřebnými informacemi.

3.5. Prevence rizik

Podle § 102 odst. 2 Zákoníku práce se „prevencí rizik rozumí všechna opatření ..., která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.“ Jak již bylo výše zmíněno, předcházením ohrožení života a zdraví se věnuje Hlava II první části Zákona č. 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Spadají sem rizikové faktory pracovních podmínek a kontrolovaná pásma a dále určuje zákaz výkonu některých prací.

3.5.1. Rizikové faktory a zákaz výkonu některých prací

Zaměstnavatel je povinen vyhledávat rizika a zjišťovat jejich příčiny a podle toho přijímat příslušná opatření, jelikož dosažení nulového rizika je v oblasti pracovněprávních vztahů prakticky nemožné. Pokud se na pracovišti zaměstnavatele vyskytují rizikové faktory, je povinen pravidelně a bezodkladně zjišťovat a kontrolovat jejich hodnoty a zabezpečit omezení na nejmenší možnou dosažitelnou míru. „Rizikovými faktory jsou zejména faktory fyzikální (například hluk, vibrace), chemické (např. karcinogeny),

¹¹ Vyhláška 246/2001 Sb. o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů, §36 odst. 1

biologické činitele (např. viry, bakterie, plísně), prach, fyzická zátěž, psychická a zraková zátěž a nepříznivé mikroklimatické podmínky (např. extrémní chlad, teplo a vlhkost).¹² V případě, že výskyt biologických činitelů překročí nejvyšších přípustných hodnot rizikových faktorů není možné vyloučit, zaměstnavatel musí omezit jejich působení technickými, technologickými nebo jinými opatřeními - tj. upravit pracovní podmínky, dobu výkonu práce, zřídit kontrolovaná pásma a používat vhodné osobní ochranné pracovní prostředky nebo poskytovat ochranné nápoje.

Zaměstnavatel je povinen vést evidenci o kontrolovaných pásmech a zaměstnancích vstupujících do kontrolovaných pásem. Evidence musí obsahovat jméno a datum narození zaměstnance, název kontrolovaného pásma, den jeho zřízení a zrušení, účel vstupu a dobu pobytu, počet odpracovaných směn, charakteristiku vykonávané práce a samozřejmě také výčet činitelů, se kterými se zde zachází. Do kontrolovaných pásem je umožněn vstup pouze s určenými osobními ochrannými pracovními prostředky a je zde zákaz jídla, pití a kouření - pro tyto účely je zaměstnavatel povinen vyhradit zvláštní prostory. Práce v kontrolovaných pásmech je zakázána pro mladistvé zaměstnance, pro těhotné a kojící zaměstnankyně a pro matky do konce devátého měsíce po porodu.

Mezi zakázané práce patří práce s azbestem, povoleny jsou pouze laboratorní a analytické práce, práce při likvidaci odpadů a zásob obsahujících azbest, a práce při odstraňování staveb, opravách a údržbách na stavbách. Dále jsou zakázány práce s chemickými sloučeninami a jejich solemi, mezi které patří například 2-naftylamin, 4-nitrodifenyl, atd. Povolená je pouze laboratorní a analytická práce.

Zvláštní kapitolou jsou zakázané práce ženám (ať už se jedná o těhotné nebo kojící ženy a matky do konce devátého měsíce po porodu) a mladistvým, které upravuje vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 288/2003 Sb. Mají zakázanou práci v prostředí, které má nevyhovující klimatické podmínky (tlak vzduchu, koncentrace kyslíku) nebo je potřeba používat izolační dýchací přístroje. Práce s neúměrnou fyzickou zátěží (svalové práce, ruční manipulace s břemeny i manipulace za pomoci jednoduchých bezmotorových prostředků, tlak na břicho, práce v nepříjemných pracovních polohách bez možnosti střídání a práce spojené s psychickou zátěží), neúměrným hlukem, značným znečištěním kůže minerálními oleji, působením karcinogenů, mutagenů a chemických látek a práce spojené s vibracemi či možností vystavení rázům. Jsou zakázané nejen práce spojené

¹² Zákon č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §7 odst. 1

s výrobou léčiv a veterinárních přípravků, které obsahují hormony, antibiotika nebo jiné biologicky vysoce účinné látky, ale i práce v prostorách s nejvyššími přípustnými hodnotami elektromagnetického záření. Pokud žena vykonává práci v prostředí, kde se teplota vzduchu udržuje uměle na hodnotě 4°C, nesmí tuto práci vykonávat déle než čtyři hodiny za pracovní dobu. A v prostorách s teplotou nižší než -5°C není dovoleno pracovat po dobu delší než jednu hodinu za pracovní dobu.

Všechny ženy mají zakázané práce, kde je nutné zvedat a přenášet břemena, při nichž se překračují některé ukazatele (př. hmotnost ručně zvedaných a přenášených břemen nesmí být větší než 15kg, za minutu nesmí počet zdvihů překročit 5 zdvihů (od podlahy k zápěstí) nebo 6 zdvihů (od zápěstí k ramenu), 10 m je maximální vzdálenost přenášení a za 1 směnu může zvedat a přenášet maximálně 6 500 kg. Těhotné ženy mají tyto ukazatele ještě posunuté na nižší přípustné hodnoty.

Zaměstnanci mladší 18 let (a zvláště učni a studenti) jsou všeobecně nazýváni mladistvými a ti mají zakázané zejména práce se zvýšenou zátěží pohybového ústrojí, práce vestoje bez možnosti změny polohy a práci v jiných fyziologicky náročných polohách (v kleče, vleže, s rukama nad hlavou, atd.) po dobu delší než 4 hodiny za směnu a práce ve výškách nad 1,5 m a nad volnou hloubkou. Mladiství nesmí samostatně obsluhovat nebezpečné stroje a zařízení, mohou tak činit pouze v případě, že je to součástí praxe učňů a studentů vyšších ročníků odborné přípravy.

3.5.2. Rizikové práce

§ 39 odst. 1 zákona č. 258/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů chápe jako rizikovou práci takovou, při které hrozí nebezpečí vzniku nemoci z povolání nebo jiné nemoci související s prací. Zaměstnavatel, na jehož pracovišti jsou vykonávány rizikové práce, má opět určité povinnosti, které musí dodržovat. Patří mezi ně třeba neprodlené zabezpečení mimořádných měření faktorů pracovních podmínek, zjištění příčiny překročení limitních hodnot ukazatelů biologických expozičních testů, zabezpečit jejich odstranění a o všem musí informovat zaměstnance. O každém zaměstnanci je povinen vést evidenci ode dne přidělení rizikové práce, kde zaznamenává počty odpracovaných směn, provedené lékařské preventivní prohlídky a jejich závěry, zvláštní očkování související s činností na pracovišti, údaje o výsledcích sledování zátěže organismu faktory pracovních podmínek a tuto evidenci musí uchovávat 10 let od ukončení expozice.

Ruční manipulace s břemeny je popsána v Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., ve znění vlády č. 93/2012 Sb. v §28-30. Jedná se o činnost, kdy je břemeno přepravováno nebo nošeno jedním či více zaměstnanci, a to zvedáním, pokládáním, strkáním, taháním, posunováním nebo přemisťováním. Existují i zvláštní požadavky na uspořádání pracoviště, aby bylo umožněno co možná nejbezpečnější manipulování s břemeny a neohrožovalo zdraví zaměstnanců, je potřeba provést vhodná organizační opatření a použít mechanizační prostředky, které omezí riziko zejména poškození páteře, stejně tak vybavit zaměstnance potřebnými osobními ochrannými pracovními prostředky. V případě, že není možné nahradit ruční manipulaci s břemeny technickými prostředky, je nutné řešit hmotnost břemen, četnost a způsoby manipulace, možnosti uchopení a energetický výdej za pracovní dobu. Než začnou zaměstnanci ručně manipulovat s břemeny, musí být seznámeni s jejich přesnými údaji o hmotnosti a vlastnostech, jak správně břemeno uchopit a jak s ním zacházet, jaké nebezpečí hrozí v případě nesprávné manipulace. Ruční manipulace s břemeny je omezena pro ženy i pro muže, více v následující tabulce:

Tabulka 1

	Muži	Ženy
občasné zvedání a přenášení	50 kg	20 kg
časté zvedání a přenášení	30 kg	15 kg
ruční manipulace při práci vsedě	5 kg	3 kg
kumulativní hmotnost za pracovní dobu	10 000 kg	6 500 kg

Zdroj: vlastní zpracování, hodnoty §29 Nařízení vlády č. 93/2012 Sb.

Občasné zvedání a přenášení znamená vykonávat práci přerušovaně po dobu maximálně 30 min celkově za pracovní dobu. Pokud je práce vykonávána déle než 30 min za pracovní dobu, je to považováno za časté zvedání a přenášení břemen. Kumulativní hmotnost nesmí být překročena ani při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby. U žen je omezena i nejvyšší přípustná vzdálenost, kterou mohou při přenášení břemen ujít. S břemenem o hmotnosti 15 kg mohou ujít 10 m, s 10 kg 15 m a s 5 kg mohou ujít 20 m.

3.5.3. Hodnocení rizik a míra rizika

Riziko při práci bylo teorií pracovního práva definováno jako „kombinace pravděpodobnosti a rozsahu možného ohrožení nebo poškození zdraví zaměstnance, vystaveného v pracovním poměru jednomu nebo více potenciálním zdrojům pracovních úrazů nebo ohrožení zdraví zaměstnance.“¹³ V souvislosti s riziky se můžeme setkat i s pojmy jako poškození (at' už majetku nebo zdraví), riziková událost, bezpečnostní opatření a zbytková rizikovost nebo zbytkové riziko. Stanovení rizikovosti představuje řadu logických kroků, které se musí učinit systematickým způsobem, aby bylo možné provést opatření ke snížení rizik. Mezi tyto kroky patří analýza rizik, která zahrnuje identifikaci rizika a odhad rizikovosti, a která poskytuje informace důležité pro další krok, kterým je zhodnocení rizika a rizikovosti a posledním krokem je dokumentace rizikovosti. V procesu identifikace je potřeba věnovat pozornost například způsobům, jakým je práce organizována, řízena a vykonávána; uspořádání pracovišť, charakteru pracovních procesů, materiálů, strojů a zařízení; kontrole, revizím, údržbě a opravám strojů a technických zařízení; používání strojů a technických zařízení včetně znalostí, zkušeností a zručnosti obsluhy těchto strojů a zařízení, a možnosti ohrožení jiných osob; informovanosti zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví na pracovištích dané firmy a výcviku zaměstnanců k bezpečné práci; atd. Postup, který efektivně hodnotí rizika a má obecnou platnost, spočívá v následujících krocích:

1. vymezení pracovního systému, kde se bude hodnocení rizik provádět
2. identifikace nebezpečí
3. ocenění rizik
4. zhodnocení rizik
5. odstranění nebo alespoň omezení rizik
6. pravidelné hodnocení rizik
7. projednání zjištěných rizik se zaměstnanci

¹³ DANDOVÁ, Eva. Definice pojmu "riziko": ochrana před riziky. *BOZP info.cz* [online]. 2003-11-28 [cit. 2015-05-01]. Dostupné z [www](http://www.bozpinfo.cz/rady/otazky_odpovedi/ochrana_pred_riziky/riziko031128.html): <http://www.bozpinfo.cz/rady/otazky_odpovedi/ochrana_pred_riziky/riziko031128.html>

Tento postup pomáhá získat přehled nad riziky v celém podniku, a to díky provedení hodnocení rizik na jednotlivých pracovištích, pracovních místech a prostorech. Zjištěné hodnoty určují rozložení rizik v celém pracovním systému a dávají možnost odhadnout nejzávažnější rizika, na která by se zaměstnavatel měl soustředit.

Při odhadu rizikovosti neboli míry rizika, se jedná o činnost spojenou s určováním faktorů rizikovosti spojených s jednotlivou situací, událostí, technickým či technologickým postupem. Vyjadřuje míru rizikovosti dané pracovní činnosti. Pro výpočet se využívá několik způsobů a jedním z nich je součin následujících faktorů: pravděpodobnost výskytu rizika (PV) - která vyjadřuje možnost vzniku výskytu rizika ve firmě; počet ohrožených osob (PO) - jedná se o počet osob, které vykonávají pracovní činnost, u které vzniká riziko; frekvence/četnost vystavení riziku (FV) - je doba, po kterou jsou zaměstnanci vykonávající pracovní činnost vystaveni působení rizika; a stupeň možného poškození zdraví (PZ) - vyjadřuje, jaké maximální následky poškození zdraví může zaměstnanec utrpět, pokud je vystaven působení rizika.

Pravděpodobnost výskytu rizika lze odhadnout podle četnosti a trvání vystavení osob riziku (přístup do nebezpečného prostoru při běžném provozu, údržbě, opravách, atd.; doba strávená v nebezpečném prostoru; počet osob pohybujících se v nebezpečném prostoru a jejich četnost), pravděpodobnosti výskytu rizikové události (vývoj úrazovosti a poškození zdraví; porovnání rizikovosti s podobnými zařízeními a jiné statistické údaje) a možnosti vyvarování se nebo omezení poškození zdraví (podle druhu prováděné činnosti, uvědomění si rizikovosti, praktických zkušeností a znalostí, rychlosti výskytu rizikové události - neočekávaná, pomalá, rychlá).

Frekvence/četnost vystavení riziku záleží na vystavených osobách (což jsou všechny osoby, které jsou rizikům vystaveny přímo nebo kde lze předpokládat, že rizikům mohou být vystaveny); druhu, četnosti a trvání vystavení; vztah mezi vystavením a jeho účinky; lidské faktory jako např. psychologická hlediska, ergonomické účinky, vzájemné působení mezi osobami a předmětem jejich činnosti, schopnost využít zkušeností, znalostí a schopností vyvarovat se rizikovosti v dané situaci, schopnost uvědomění si rizikovosti a schopnost dodržovat pravidla BOZP při konkrétní práci; dále záleží na spolehlivosti bezpečnostních funkcí (schopnost odhalit okolnosti vzniku možného poškození zdraví, stanovení bezpečnostních opatření a informovanost o nich), možnosti vyřazení, obejití

nebo nedodržování bezpečnostních opatření a informace o správném a bezpečném používání.

Stupeň možného poškození zdraví může být odhadnut s ohledem na povahu chráněného subjektu (osoby, majetek, prostředí), závažnost možného zranění nebo poškození zdraví (lehké tj. bez následků nebo těžké tj. s trvalými následky či smrtelné) a rozsahu poškození.

O stanovení rizikovosti se sepisuje dokumentace, která musí obsahovat identifikovaná rizika, popis činností, strojů a zařízení, pro které byla identifikace rizik provedena, bezpečnostní opatření k odstranění nebo snížení identifikovaných rizik, odhad možných zbytkových rizik a výsledný seznam rizik.

Mezi potenciální rizika patří organizační nedostatky, nedostatky v uspořádání pracoviště, nerespektování ergonomických požadavků, mechanické ohrožení, ohrožení elektrickým proudem, ohrožení požárem a zatížení psychické. Do organizačních nedostatků řadíme chyby v pracovních pokynech, postupech a příkazech; chyby v samotném zaškolení; nedostatky v koordinaci práce; nesprávné použití osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP) a nedostatky v poskytování první pomoci. Jako nedostatky v uspořádání pracoviště můžeme považovat nedostačující manipulační pracovní plochu; nevyznačené dopravní cesty; chybějící označení na prvním a posledním schodu; neprůchodné únikové cesty a východy; stísněný prostor - kdy není dodržen odstup 60cm mezi stroji a zařízeními, práce v kotli, nádrži, příkopě, výkopu nebo šachtě; pád na rovině pro znečištění, zledovatění, pohozený materiál, nedostačující plochu pro pohyb nebo nesprávnou pracovní obuv. Často bývají nerespektovány ergonomické požadavky jako zdvihání a přenášení břemen nad stanovený limit; svalová námaha při vysoké frekvenci; vnucené polohy jako zvláštní podřep, klečení, skrčení, ruce nad hlavou, záklon; stísněný prostor; nevhodné osvětlení; nevhodné mikroklimatické podmínky - zvláště teplota a vlhkost vzduchu, teplota a chlad na pracovišti; působení obrazovek počítačů a nedostatečné značení jako jsou výstražné signály, ukazatele, bezpečnostní značení, chybné dorozumívání mezi zaměstnanci. Závažným potenciálním rizikem jsou mechanická ohrožení, kdy bývají nezakryté pohyblivé části u strojů v místě stříhu, tlaku, seku, průrazu; bývá nebezpečný povrch (rohy a hrany, drsný povrch, úlomky skla); sklouznutí, zakopnutí, převrácení, převržení, uhoření; ohrožení dopravními prostředky (přitlačení, sražení, přejetí)

nebo pádem břemena z dopravního prostředku při jeho nezajištění či chybným zavěšováním. Extrémnímu nebezpečí úrazu elektrickým proudem je člověk vystaven při kontaktu s odizolovanými částmi kabeláže; pokud je část zařízení pod proudem s vodivou částí a nevhodnou izolací; přiblížení k živým částem, obloukem při zkratu nebo přetížení. Psychické zatížení hrozí v případě monotónní práce, časové tísně, rozhodování pod tlakem (nátlakem), strachu o pracovní místo, nočních prací, přesčasů, požívání alkoholu, drog a léků a také jsou klíčové sociální podmínky jako vztah k nadřízenému, způsob řešení konfliktů, sexuální obtěžování a komunikace.

3.6. Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Pro účely Zákoníku práce je jako pracovní úraz bráno poškozené zdraví nebo smrt zaměstnance, pokud k nim dojde nezávisle na jeho vůli během plnění pracovních úkolů. Tímto plněním není myšlena jen práce samotná, ale souvisí s tím i ostatní činnosti vykonávané na příkaz zaměstnavatele nebo z vlastní iniciativy, pokud k ní není potřeba zvláštního oprávnění. Pracovním úrazem je i úraz, který vznikl při vykonávání pracovní cesty nebo při školení zaměstnanců. Úrazy, které se nepočítají mezi pracovní, jsou během cesty z a do zaměstnání, během stravování a pokud nemají žádnou souvislost s plněním pracovních úkolů. Nemusí se vždy jednat o fyzické poškození zdraví, jako pracovní úraz může být evidováno i psychické poškození, pokud bylo způsobeno zevními vlivy (např. přetížení organismu mimořádným psychickým vypětím jako je vystavení pracovníka neúměrné námaze a stresu). Nemoci z povolání jsou uvedeny ve zvláštním právním předpisu.

3.6.1. Ohlášení úrazu

V podkapitole č. 3.3.2. „Povinnosti zaměstnance“ bylo řečeno, že zaměstnanec je povinen svému nadřízenému pracovníkovi bezodkladně oznamovat pracovní úraz a spolupracovat při jeho objasňování. Tato povinnost platí nejen pro jeho vlastní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, ale platí i v případě, že je svědkem úrazu jiné fyzické osoby. Měly by se hlásit všechny úrazy, i ty drobné, jelikož i z malého škrábnutí se může „vyklubat“ poškození zdraví (ať už například v důsledku zanesení infekce) a následná pracovní neschopnost. Ale pokud nebyl tento úraz nahlášen a zaveden do evidence úrazů, nemá pracovník právo na odškodnění pracovního úrazu. Proto je nutné veškeré úrazy hlásit

a zapisovat. Způsob zápisu určuje Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

Zaměstnavatel musí vést elektronickou nebo listinnou knihu úrazů, kam se zapisují úrazy a potřebné údaje jako: jméno a příjmení úrazem postiženého zaměstnance; datum a hodinu úrazu; místo úrazu; činnosti, při které k úrazu došlo; počet odpracovaných hodin před úrazem; druh zranění; zraněná část těla; příčina úrazu; jména svědků atd. Vzor záznamu o úrazu nalezneme v Příloze č. 1. Záznam o úrazu je potřeba vyhotovit nejpozději do 5 pracovních dní od uvědomění zaměstnavatele a poté předat bez zbytečného odkladu oprávněným osobám. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu obdrží poškozený, nebo v případě smrtelného úrazu rodinní příslušníci. Na žádost zaměstnance vydá zaměstnavatel kopii záznamu z knihy úrazů.

Pokud nastanou určité situace, je potřeba ohlásit pracovní úraz územně příslušnému útvaru Policie ČR, odborové organizaci, příslušnému oblastnímu inspektorátu práce nebo zdravotní pojišťovně, u které je zaměstnanec pojištěn. Informovat instituce je potřeba například v případě smrtelného pracovního úrazu.

3.6.2. Povinnosti zaměstnavatele při úrazech a předcházení ohrožení života

Veškeré povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání jsou uvedeny v §105 Zákoníku práce. Samozřejmostí je poskytnutí první pomoci. Ta je ale více rozebrána v §102, který se týká předcházení ohrožení života a zdraví při práci a bude se mu věnovat další odstavec. Zaměstnavatel je povinen v případě vzniku úrazu objasnit jeho příčiny a okolnosti za účasti zaměstnance, pokud mu to zdravotní stav dovolí, případných svědků, odborové organizace a zástupce pro oblast BOZP. Místo úrazu by mělo zůstat nezměněno do doby objasnění příčin vzniku. Veškeré úrazy je zaměstnavatel povinen evidovat v knize úrazů (i ty, u kterých nedošlo k pracovní neschopnosti nebo byla pracovní neschopnost kratší než 3 kalendářní dny). Vystavovat záznamy a vést dokumentaci je povinen pouze u úrazů, které způsobily pracovní neschopnost delší než tři dny nebo došlo k úmrtí zaměstnance. Takové pracovní úrazy je nutné ohlásit stanoveným orgánům a institucím a zaslat jim záznam o úrazu. Zaměstnavatel je povinen přijímat různá opatření, aby se pracovní úrazy neopakovaly. Ze zákona má zaměstnavatel povinnost objasnit příčinu a okolnosti vzniku úrazu a právě řádným vyšetřením případu lze zjistit, proč k úrazu došlo. Pouhé vyplnění záznamu o úrazu nestačí, je potřeba provést následující

úkony: ohledat místo pracovního úrazu a pořídit příslušnou dokumentaci (fotky, videa); najít svědky úrazu a zajistit jejich výpověď, a pokud je to možné, tak i výpověď postiženého zaměstnance; prověřit zdroj či původce pracovního úrazu a prověřit příslušnou dokumentaci (zdravotní způsobilost, kvalifikace, provedená školení, atd.); zjistit závažnost a rozsah újmy na zdraví; zjistit vzniklé škody na pracovních zařízeních; v případě potřeby provést rekonstrukci nehody a zajistit znalecké posudky; zjistit kdo, co a jak bylo porušeno (právní předpisy, pokyny, návod,...) a vše zapsat do knihy úrazů. Vést evidenci je potřeba i u zaměstnanců, kterým byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na pracovišti daného zaměstnavatele. Ten je poté povinen uplatnit opatření, aby došlo k odstranění nebo aspoň minimalizování rizikových faktorů, které vyvolávají nemoci z povolání.

Pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako například havárie, požáry, povodně, evakuace, je zaměstnavatel povinen přijmout zvláštní opatření. Poskytování první pomoci probíhá za spolupráce s poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Ti by měli proškolit v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovišti vybrané zaměstnance, kteří mají na starosti organizaci poskytnutí první pomoci, zajišťování přivolání zdravotnické záchranné služby, Hasičského sboru ČR a Policie ČR a organizují evakuaci zaměstnanců. Jelikož se skutečnosti mění, zaměstnavatel je povinen přizpůsobovat opatření těmto změnám a kontrolovat, zda jsou opatření účinná a zda se dodržují.

3.6.3. Nemoci z povolání

Ne každé onemocnění, které vzniká díky podmínkám v pracovním prostředí a při výkonu práce, může být klasifikováno jako nemoc z povolání. Tou může být pouze nemoc:

- jejíž vznik je vyvolán nepříznivým působením chemických, fyzikálních, biologických nebo jiných škodlivých faktorů, které souvisejí s výkonem práce
- která je v seznamu nemocí z povolání
- která vznikla za stejných podmínek, jako nemoc z povolání obvykle vzniká
- která dosáhla klinického stupně závažnosti, který je uznáván jako nemoc z povolání
- u které je potvrzena souvislost vzniku s vykonávanou prací

Musí být tedy splněná lékařská i právní kritéria. Seznam nemocí z povolání a další podmínky pro splnění je uveden v příloze k Nařízení vlády č. 290/1995 Sb., ve znění 168/2014 Sb. Nemoci z povolání může posuzovat a uznávat (popř. neuznávat) pouze místně příslušná střediska nemocí z povolání, která jsou příslušná podle místa pracoviště zaměstnanců. Ve Vyhlášce č. 104/2012 Sb. je uveden seznam těchto středisek a mimo to i postup při uznávání nemocí z povolání. Nejčastějším odvětvím, v kterém se vyskytují nemoci z povolání je hutnictví, kovovýroba, zdravotnictví, sociální péče, veterinární činnost, těžba uhlí a rašeliny, zemědělství, potravinářství a stavebnictví. Nejčastějšími nemocemi bývají nemoci kloubů, šlach a nervů končetin z důvodu jejich nadměrného přetěžování. Dále jsou častá kožní onemocnění a alergická onemocnění (ekzémy, svrab), nemoci dýchacích cest a plic, průduškové astma nebo profesionální nedoslýchavost.

3.7. Osobní ochranné pracovní prostředky

Osobní ochranné pracovní prostředky (dále OOPP), pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje jsou zmíněny v §104 Zákoníku práce, ale jejich rozsah a bližší podmínky poskytování jsou stanoveny v Nařízení vlády č. 495/2001 Sb. a v Nařízení vlády č. 21/2003 Sb. jsou stanoveny technické požadavky na osobní ochranné prostředky. Zákoníkem práce jsou OOPP definovány jako „ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené zvláštním právním předpisem“, kterým je myšleno Nařízení vlády č. 21/2003 Sb.

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnancům ochranné pracovní prostředky vždy, pokud není možné rizika odstranit nebo alespoň omezit prostředky kolektivní ochrany. Pokud zaměstnanec při práci mimořádně opotřebovává nebo znečišťuje své boty či oděv, náleží mu také pracovní oděv nebo obuv. Zaměstnavatel musí také poskytovat mycí, čisticí a dezinfekční prostředky na základě rozsahu znečištění kůže a oděvu. Vykonávaná práce se dělí z hlediska znečištění na práci čistou, méně čistou, nečistou a velmi nečistou. Do čisté práce se řadí vedoucí pracovníci z managementu, zaměstnanci pracující v administrativě, obchodě, školství, ve vědě a výzkumu. Pracovníkům v méně čisté práci (tj. uklízečky, dělníci u pásů, drtících a lisovacích strojů, jeřábníci,...) náleží nejen mycí prostředky, ale k tomu ještě čisticí pasta. Do nečisté práce řadíme řidiče nákladních aut, traktorů a zemědělských strojů, zedníky, řezníky a třeba i chovatele zvířat.

Asfaltéři, deratizéři, lakýrníci, obsluha a údržba zemních strojů patří do velmi nečisté práce.

OOPP jsou poskytovány zaměstnavatelem bezplatně dle vlastního zpracovaného seznamu zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovišti. Používání ochranných pomůcek nesmí představovat další riziko a po celou dobu používání musí být účinné proti vyskytujícímu se riziku. Musí odpovídat ergonomickým požadavkům a zdravotnímu stavu zaměstnanců a musí být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců. OOPP chrání hlavu (celou hlavu, obličej, smyslové orgány jako zrak a sluch, dýchací orgány a lebku), horní končetiny, dolní končetiny, různé části těla anebo celé tělo. Zaměstnanci jsou informováni zaměstnavatelem nebo pověřeným zaměstnancem o pracovních rizicích, o přijatých opatřeních k odstranění či minimalizaci rizik, a tím jsou i seznámeni s přidělenými OOPP a s jejich hospodárným zacházením. Vedoucí zaměstnanci by měli kontrolovat používání OOPP a při jejich přidělování je nutné dodržovat hygienické zásady - tedy zajistit praní, čištění, dezinfekci, opravy - aby byly pro zaměstnance připraveny v čistém a funkčně nezávadném stavu. Pokud zaměstnavatel nezajistí údržbu, je povinen finančně přispívat zaměstnancům na vlastní údržbu pracovního oděvu. Buď jsou přidělovány k trvalému používání, nebo na nezbytně nutnou dobu pro výkon práce. O OOPP vede zaměstnavatel evidenci na evidenčních listech a u předání ochranných prostředků zaměstnanec stvrdí převzetí svým podpisem.

Zaměstnanci jsou povinni používat OOPP jen pro práce k tomu určené a řádně o ně pečovat a hospodařit s nimi, denně provádět drobnou údržbu a vizuální kontrolu, odkládat na určená místa, pokud ztratily své funkční vlastnosti žádat o výměnu a při ukončení pracovního poměru vrátit přidělené OOPP v odpovídajícím stavu přiměřeného opotřebení. Zaměstnanci mohou odmítnout práci, pokud nejsou vybaveni vhodnými a funkčními OOPP a pokud se domnívají, že by mohlo být ohroženo jejich zdraví nebo život. Pokud při nějaké práci hrozí více než jedno riziko a je vyžadováno použití více ochranných prostředků současně, musí být tyto prostředky vzájemně slučitelné. Příloha č. 2 pomáhá při výběru ochranných prostředků. Nejprve se zaškrtnou ohrožené části těla a možné rizikové podněty, poté se zhodnotí, zda lze riziko eliminovat či úplně odstranit a v případě, že nelze, vybere se nejvhodnější ochranný prostředek, který by měl možnému riziku předejít. Jako ochranné prostředky se nepovažují běžné pracovní oděvy a obuv, které nechrání zaměstnance před riziky (tj. stejnokroj nebo uniforma), výstroj a vybavení záchranných

sborů, speciální ochranné prostředky využívané armádou nebo bezpečnostními silami, sportovní výstroj nebo třeba ochranné prostředky určené pro sebeobranu.

3.8. Pracoviště a pracovní prostředí

Nejen hygienické požadavky na pracoviště a pracovní prostředí, určení rizikových faktorů a jejich členění, hygienické limity a jejich zjištění a hodnocení, minimální rozsah opatření k ochraně zdraví zaměstnanců jsou stanoveny v Nařízení vlády č. 93/2012 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění nařízení vlády č. 68/2010 Sb. Toto nařízení zpracovává příslušné předpisy Evropské unie, a jak již bylo výše zmiňováno, upravuje především rizikové faktory pracovních podmínek, způsob hodnocení rizikových faktorů, podmínky poskytování OOPP, hygienické požadavky na pracoviště a menším rozsahem se věnuje i opatřením k ochraně zdraví zaměstnance, poskytování ochranných nápojů a třeba i požadavkům na obsah školení zaměstnanců s výskytem expozice azbestu.

Zjišťování a hodnocení rizikových faktorů pracovních podmínek je charakterizováno v tomto nařízení, pokud podle něj ale není možné postupovat, je třeba postupovat podle metody obsažené v české technické normě, v níž jsou postupy a výsledky z nich brány jako prokázané a správné. V případě použití jiné metody, je nutné doložit její spolehlivost. Aby bylo pracoviště uvedeno do provozu (včetně výrobních a pracovních prostředků), musí odpovídat požadavkům stanoveným ve zvláštních právních předpisech (př. Zákon č. 50/1976 Sb., tzv. stavební zákon) a požadavkům Nařízení vlády č. 101/2005 Sb. Než se uvede pracoviště do provozu, je nutné zajistit:

- uspořádání pracoviště - zaměstnanci musí být chráněni před nepříznivými povětrnostními vlivy a je potřeba určit osoby, které zodpovídají za zajištění bezpečného provozu, používání, údržby, úklidu a opravy pracoviště
- provozní dokumentace - je nutné stanovit obsah a způsob vedení dokumentace a určit osobu odpovědnou za její vedení a vedení záznamů o vybavení pracoviště
- výrobní a pracovní prostředky a zařízení - je potřeba promyslet umístění, uspořádání a následně provést instalaci těchto prostředků a bezpečně upevnit technické vybavení pracoviště, aby nedošlo k jejich nežádoucímu pohybu
- vymežit pracovní místa zaměstnancům a zabezpečit pracoviště proti vstupu nepovolaných osob

Zaměstnavatel je povinen při plnění zákonné povinnosti stanovit termíny, lhůty a rozsahy kontrol, zkoušek, revizí, termíny údržby a oprav. Také je povinen dodržovat tyto termíny a lhůty a je oprávněn určit osobu, která bude povinna jejich provádění zajistit. Vše je potřeba vést v písemné nebo elektronické podobě, aby bylo možné kdykoliv předložit dozorovým a kontrolním orgánům.

3.8.1. Prostorové požadavky na pracoviště

Každý zaměstnanec musí mít k dispozici na pracovišti 2 m² podlahové plochy mimo zařízení a spojovací cesty. Volná plocha pro pohyb nesmí být na žádném místě zúžena na méně jak 1 m. Světlá výška trvalých pracovišť (v prodejních prostorách, kancelářích a jiných pracovištích, kde se vykonává lehká práce či práce vsedě) musí být minimálně 2,60 m při ploše méně než 50 m², při ploše více než 2 000 m² minimálně 3,25 m. U přechodných pracovišť nesmí být světlá výška nižší než 2,1 m. Tyto požadavky se nevztahují na určitá pracoviště jako kabina strojního zařízení, box pokladny a podobná pracoviště. Pracoviště musí mít rovnou a pevnou podlahu, upravenou proti skluzu, bez nebezpečných prohlubní, otvorů a sklonu. Provedení musí umožňovat opravy, čištění a snadné udržování. V mokrých provozech se na nich nesmí hromadit voda.

Zvláštní požadavky jsou i na únikové cesty a východy. Ty musí být trvale volné a průchozí, bez překážek a co nejvhodnější cestou vést do volného prostoru k východu nebo na bezpečné místo. Podle způsobu používání, vybavení a povahy pracoviště a dle maximálního možného počtu osob přítomných na pracovišti, se určuje druh, počet, kapacita, provedení a vybavení únikových cest a východů. Veškeré únikové cesty, východy a evakuační výtahy musí být trvale označené příslušnými značkami. Únikové dveře skrývající únikovou cestu musí být průchodné bez dalších opatření, měly by se otevírat ve směru úniku, nesmí být posuvné nebo otočné a mechanismus otevírání musí být jednoduše použitelný jakoukoliv osobou, která by v případě nebezpečí chtěla dveře použít. Také prostory pro osobní hygienu, odkládání osobních věcí, odpočinek a stravování zaměstnanců musí odpovídat stanoveným rozměrům a vybavení. Ty jsou stanoveny v Hlavě VII (Rozměry, provedení a vybavení sanitárních a pomocných zařízení) ve třetí části Nařízení vlády č. 93/2012 Sb. Ve veškerých prostorách musí být zajištěna pravidelná údržba, úklid a čištění.

3.8.2. Osvětlení

Je potřeba zajistit denní osvětlení na pracovištích, ale omezit tepelnou zátěž zaměstnanců slunečním zářením a nesmí zaměstnance oslňovat. Je možné zajistit osvětlení denní, umělé nebo sdružené, ale vždy musí odpovídat nárokům vykonávané práce - zraková činnost, pohoda vidění a bezpečnost zaměstnanců - s normovými hodnotami. Ty jsou obsaženy v příslušné technické normě. U oken a osvětlovacích otvorů musí být umožněno jejich bezpečné používání i údržba a čištění. Zaměstnanci musí být schopni s okny manipulovat - otevírat, zavírat, nastavovat světlíky nebo větrací zařízení bezpečným způsobem z podlahy. Každé pracoviště by mělo být vybaveno dostačujícím nouzovým osvětlením pro případ, že vypadne umělé osvětlení a zaměstnanci tak budou vystaveni vyšší míře možnosti úrazu nebo jiného poškození zdraví.

3.8.3. Větrání a klimatizace

Každé pracoviště musí mít zajištěnou dostatečnou výměnu vzduchu, a to přirozeným, nuceným nebo kombinovaným větráním. „Množství vyměňovaného vzduchu se určuje s ohledem na vykonávanou práci a její fyzickou náročnost tak, aby byly, pokud je to možné, pro zaměstnance zajištěny vyhovující pracovní podmínky, již od počátku pracovní doby.“¹⁴ Pokud se jedná o pracoviště, kam má volný přístup i veřejnost, je potřeba přisun venkovního vzduchu úměrně zvýšit. Provětrávání pracoviště musí být zajištěno prouděním vzduchu, které ale nesmí přispívat k šíření škodlivin na jiné pracoviště. Nucené nebo kombinované větrání se musí využívat vždy, pokud není přisun přirozeného větrání dostatečný k celoročnímu zajištění ochrany zdraví zaměstnanců. Přívod venkovního vzduchu nesmí zhoršovat kvalitu pracovního ovzduší. Pokud je vzduch na pracoviště přiváděn pomocí vzduchotechnického zařízení, „musí obsahovat takový podíl venkovního vzduchu, který postačuje pro snížení koncentrace chemické látky pod hodnotu přípustného expozičního limitu i nejvyšší přípustné koncentrace a prachu pod hodnotu přípustného expozičního limitu.“¹⁵ Zaměstnanci nesmí být vystaveni průvanu, proto je potřeba podle toho upravit větrací zařízení. Přiváděný vzduch musí být filtrován a vyčištěn, aby neobsahoval chemickou látku nebo prach ve vyšší koncentraci než 5% jejich přípustného expozičního limitu, a v zimě musí být vzduch ohříván. Větrací zařízení musí

¹⁴ Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., ve znění Nařízení vlády č. 93/2012 Sb., §41 odst. 1

¹⁵ Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., ve znění Nařízení vlády č. 93/2012 Sb., §42 odst. 2

být pravidelně čištěno, aby nánosy a nečistoty, které by mohly znečistit ovzduší pracoviště, neohrožovaly zdraví zaměstnanců.

3.8.4. Tepelná zátěž

Na trvalých pracovištích je nutné dodržovat přípustné mikroklimatické podmínky, jejichž parametry jsou stanoveny podle typů práce. Výjimku tvoří mimořádně teplé a chladné dny, které nastávají, pokud venkovní teploty dosáhnou méně než -15°C nebo více než $+30^{\circ}\text{C}$. V tyto dny mohou být přípustné teploty překročeny, nesmí se však překročit hodnoty dlouhodobě a krátkodobě únosné tepelné zátěže. Typy práce jsou rozděleny dle průměrného minutového energetického výdeje, který je vynakládán na efektivní dobu práce. Např. pro kancelářskou práci je minimální operativní teplota 20°C , maximální 27°C a optimální je $22^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$. Pro práci především ve stoje, s chůzí nebo zapojením obou paží (př. skladníci s občasným přenášením břemen, malíři pokojů) platí minimální operativní teplota 10°C , maximální 26°C a optimální teplota je $12^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$. Práce, které probíhají na trvalém pracovišti s operativní teplotou 4°C a nižší, musí mít povinné přestávky, které zaměstnanci tráví ve zřízených ohřívárnách s vybavením pro prohřívání rukou. A samozřejmě je ochranný oděv s izolační vlastností, která udržuje teplotu těla v rozmezí $36-37^{\circ}\text{C}$.

Při zátěži teplem musí být dodržovány dlouhodobě a krátkodobě přípustné doby práce, a to za pomoci střídání pracovních cyklů a bezpečnostní přestávky. „Počet pracovních cyklů (c) je dán podílem dlouhodobě a krátkodobě přípustné doby práce, přičemž počet cyklů se zaokrouhluje na nejbližší vyšší celé číslo:

$$c = \frac{t_{sm}(min)}{t_{max}(min)}$$

Mezi jednotlivými pracovními cykly musí být zajištěny bezpečnostní přestávky na odpočinek (t_p).¹⁶ Jejich délka se vypočte:

$$t_p = \frac{480 - t_{sm}}{c - 1} (min)$$

Tudíž výpočet režimového opatření pro muže na osmihodinové směně (480 min), pracujícího jako řidič autobusu (druh práce IIb) má při naměřené teplotě 36°C dlouhodobě přípustnou dobu práce 347 minut a krátkodobě přípustnou 190 minut. Počet pracovních cyklů vyjde 1,83 -> což zaokrouhlíme na 2 cykly a vyjde nám pouze jedna přestávka

¹⁶ Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 361/2007 Sb., část B

v délce 133 minut. Z provozního hlediska je tato varianta nevýhodná. Pokud se tedy přizpůsobí režim technologickým potřebám a zvýší se počet cyklů třeba na 4, vyjde doba trvání jednoho cyklu na 87 min (347/4). Úhrnná doba přestávky zůstává stejná, ale pokud budou například tři přestávky (133/3), bude mít každá trvání 44 minut. Pro kontrolu: $87\text{min} \times 4 + 3 \times 44 = 480 \text{ min}$ směna.

K ochraně zdraví před zátěží teplem nebo chladem patří podávání ochranných nápojů. Nesmí být zdravotně závadný a s obsahem více než 6,5 hmotnostních %cukru a více než 1 hmotnostní % alkoholu. Při zátěži teplem by měl zaměstnanec dostat nápoj v množství nejméně 70% ztracené tekutiny (potem a dýcháním) za osmihodinovou směnu. Při zátěži chladem by měl za stejnou délku směny dostat teplý nápoj v množství nejméně půl litru.

3.8.5. Fyzická a psychická zátěž

Fyzická zátěž je rozdělena na celkovou fyzickou zátěž a lokální svalovou zátěž. Dynamická fyzická práce, která využívá velké svalové skupiny a zatěžuje více než 50% svalové hmoty, je považována za celkovou fyzickou zátěž. Posuzuje se za pomoci srdeční frekvence a energetického výdeje v netto hodnotách. Práce vykonávaná pouze končetinami a zatěžující malé svalové skupiny se považuje za lokální svalovou zátěž. Ta se posuzuje podle vynakládané svalové síly, počtu pohybů a podle pracovní polohy končetin v rámci statické a dynamické složky práce. Během fyzické zátěže nesmí být překročeny nejvyšší přípustné hodnoty stanovené v Nařízení vlády č. 361/2007 Sb. a v části A přílohy č. 5 tohoto nařízení jsou stanoveny hodnoty pro celkovou fyzickou zátěž, zatímco v části B přílohy č. 5 jsou stanoveny hodnoty lokální svalové zátěže.

Co se týče pracovního tempa, musí zaměstnavatel vzít v potaz „fyziologické a neuropsychické možnosti zaměstnance, předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a čas na přirozené potřeby, jídlo a oddech“.¹⁷ Zaměstnavatel může ke stanovení množství požadované práce a pracovního tempa využít normy spotřeby práce. Pokud se jedná o tempo vnucené (kdy si zaměstnanci nemohou volit pracovní tempo z důvodu podřízenosti strojnímu zařízení), monotónní práci (opakování stále stejných úkonů), práci pod časovým tlakem (vysoké pracovní tempo, omezené přestávky a odpočinek), práci pouze v nočních směnách nebo je zde riziko ohrožení vlastního zdraví a zdraví jiných

¹⁷ Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, §300 odst. 1

osob, mluvíme již o psychické zátěži a ta opět nesmí překročit stanovené přípustné hodnoty. Hodnocení zdravotního rizika psychické zátěže probíhá postupně a začíná se u zjišťování zdroje jejího vzniku a ostatních okolností a vlivů, které k jejímu vzniku vedly.

3.8.6. Hluk a vibrace

Tato podkapitola je řešena v Nařízení vlády č. 272/2011 Sb. o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací. V tomto nařízení jsou stanoveny hygienické limity hluku a vibrací pro pracoviště, pro chráněný vnitřní (a venkovní) prostor staveb a jsou zde i způsoby měření a hodnocení hluku a vibrací pro denní i noční dobu. Hluk dělíme na hluk ustálený, proměnný, impulsní, vysokofrekvenční, ultrazvuk, infrazvuk a nízkofrekvenční zvuk. Každý hluk má svou ekvivalentní hladinu akustického tlaku (což je energetický průměr okamžitých hladin akustického tlaku). Například ustálený a proměnný hluk má tuto hodnotu 85 dB a základní hodnoty hygienických limitů pro pracoviště jsou: pro duševní práce náročné na pozornost a soustředění 50 dB, pro duševní práce rutinní povahy 60 dB a pro pracoviště ve stavbách pro výrobu a skladování, kde hluk proniká ze sousedních prostor nebo je způsoben větracím či vytápěcím zařízením, 70 dB.

Zaměstnavatel je povinen za pomoci dostupných protihlukových technických opatření vyloučit nebo alespoň omezit riziko expozice hluku na minimum. Mezi tato technická opatření můžeme zařadit protihlukové zástěny nebo protihlukové systémy. Povinností je také zajištění školení zaměstnanců vykonávajících práci s expozicí ustáleného nebo proměnného hluku. Pracoviště, na kterých je nebo bude vykonávána práce spojená s expozicí hluku, by měla mít promyšlené umístění výrobních prostředků, vhodně zvolené pracovní nářadí a pracovní postupy, aby bylo minimalizováno riziko hluku u jeho zdroje.

Zaměstnavatel musí provádět i pravidelné hodnocení a měření vibrací. Hodnocení rizika se provádí na základě znalostí údajů uváděných výrobcem, týkající se předpokládané míry zátěže vibracemi. Důležitá je úroveň typu a doba trvání vibrací, přípustné hygienické limity, účinky vibrací na zdraví a bezpečnost těhotných žen a mladistvých zaměstnanců a možnosti zavedení technických zařízení snižujících expozice vibracemi.

3.9. Kontrolní činnosti na úseku BOZP

Kontrolu na úseku BOZP provádí jednak zaměstnanec (kontrola stroje, drobná údržba), poté vedoucí zaměstnanec, který zabezpečuje např. pravidelný servis stroje, předepsané revize a řada podniků si najímá nebo má vlastní osobu odborně způsobilou v oblasti BOZP, která zabezpečuje kontrolu dodržování pravidel BOZP v dané firmě. Nejvyšší stupeň kontroly provádí státní úřad inspekce práce v souladu se zákonem č. 251/2005 Sb.

3.9.1. Osoba odborně způsobilá

Je to odborný pracovník v oblasti bezpečnosti práce, kterému se někdy říká bezpečnostní technik, poradce BOZP nebo třeba odborně-technický pracovník pro BOZP. Správné označení této osoby podle zákona je osoba odborně způsobilá v prevenci rizik a buď to může být zaměstnavatel sám (pokud splní určité podmínky), placený zaměstnanec nebo úplně externí pracovník najímaný na provádění úkolů jménem zaměstnavatele v prevenci rizik a jiných opatření. Tato osoba nese pouze obecnou odpovědnost za škodu způsobenou zaměstnavateli, zákonná objektivní odpovědnost za zajišťování BOZP zůstává na zaměstnavateli a nijak se jí nezbavuje. Zákon č. 309/2006 Sb. stanovuje tři základní předpoklady odborné způsobilosti fyzické osoby:

- vzdělání (alespoň středoškolské s maturitou)
- odborná praxe (alespoň 3 roky, nebo pokud má VŠ vzdělání v oblasti BOZP alespoň 1 rok odborné praxe)
- doklad o úspěšném složení zkoušky z odborné způsobilosti (osvědčení, které se vydává na dobu 5 let, poté je potřeba složit novou zkoušku)

Náplní práce bezpečnostního technika je preventivní činnost, která je nejčastěji spojována s opatřeními proti vzniku úrazů, kontrola pracovních smluv v souvislosti s legislativou, řešení pracovních úrazů, školení pracovníků, kontrolní činnost, evidování pracovních úrazů, nemocí z povolání, a předkládá návrhy o vnitřních směrnících - např. bezpečnostní předpisy.

3.9.2. Státní dozor

Státní dozor vykonávají v oblasti BOZP nezávislé státní orgány. Jedná se o inspekci práce, státní zdravotní dozor a Českou obchodní inspekci. Poté jsou i specializované orgány mající na starosti zvláštní odvětví bezpečnosti práce, a to Český báňský úřad, obvodní báňské úřady a Státní úřad pro jadernou bezpečnost. Státní odborný dozor a inspekce má za úkol kontrolovat, zda jsou ve výrobních a nevýrobních podnicích plněny předpisy k zajištění bezpečnosti práce a zda zaměstnanci a zaměstnavatelé dodržují pracovní podmínky.

3.9.2.1. Inspekce práce

Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce upravuje postavení, působnost a příslušnost orgánů inspekce práce a jsou zde určeny jako kontrolní orgány na úseku pracovních vztahů a podmínek. Stanovuje práva a povinnosti orgánů při kontrole a případné sankce za porušení těchto povinností. Hlavní postavou je Státní úřad inspekce práce (SÚIP) a vedlejšími jsou správní úřady - oblastní inspektoráty práce (inspektoráty). SÚIP spadá pod Ministerstvo práce a sociálních věcí, který schvaluje roční program kontrolních akcí, spolupracuje se státním zdravotním dozorem, aby mohl koordinovat kontrolní priority, dále přezkoumává správní rozhodnutí a projednává podněty ke kontrolám od příslušných odborových orgánů. SÚIP je nadřízeným služebním úřadem vůči inspektorátům, tudíž je řídí, odborně vede a poskytuje technickou pomoc. Každý rok zpracovává program kontrolních akcí, který schvaluje MPSV, získává informace potřebné k výkonu kontroly od jiných správních úřadů, vydává a odnímá průkazy inspektorům, díky kterým mohou provádět kontroly dle tohoto zákona, má oprávnění vykonávat kontrolu ve stanoveném rozsahu, rozhoduje ve správním řízení a určuje opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole. Inspektoráty vykonávají kontrolu ve stanoveném rozsahu, kontrolují příčiny a okolnosti pracovních úrazů, předkládá SÚIP zprávy o plnění svých úkolů, bezúplatně poskytuje zaměstnavatelům informace o ochraně pracovních vztahů a pracovních podmínek.

SÚIP a inspektoráty provádí kontrolu nad dodržováním povinností vyplývajících z právních předpisů, z nichž plynou pro zaměstnance a příslušné odborové orgány povinnosti v pracovněprávních vztazích včetně odměňování, dále z předpisů, které stanovují pracovní dobu a odpočinek, zajišťují bezpečnost práce, řeší zaměstnávání žen a mladistvých zaměstnanců. Také kontrolují dodržování kolektivních smluv a vnitřních

předpisů. Jejich působnost se vztahuje na právnické i fyzické osoby vykonávající veřejné funkce, na fyzické i právnické osoby jako zaměstnavatele, fyzické osoby bez zaměstnanců, spolupracujícího manžela nebo dítě, dobrovolníky v dobrovolnických organizacích, věznice a osoby zaměstnávající odsouzené, právnické a fyzické osoby, u nichž provádí uměleckou, kulturní, sportovní nebo reklamní činnost děti. Naopak se jejich působnost nevztahuje na vojáky z povolání, bezpečnostní sbory a kontrolované osoby, u nichž provádí dozor jiný orgán (státní báňská správa, státní zdravotní dozor, státní úřad pro jadernou bezpečnost, drážní inspekce).

Mezi povinnostmi inspektora při kontrole patří podání zprávy příslušnému odborovému orgánu nebo radě zaměstnanců o zahájení kontroly, pokud u kontrolované osoby působí, a také pořízení protokolu o výsledku provedené kontroly. Inspektor je oprávněn zahájit kontrolu, pokud je přítomna zodpovědná osoba (člen statutárního orgánu, zástupce, zaměstnanec nebo spolupracující rodinný příslušník) a ověřit totožnost těchto osob z osobních dokladů. Smí pokládat dotazy související s vykonávanou kontrolou zaměstnancům kontrolované osoby bez přítomnosti dalších osob. Pokud inspektor provádí kontrolu místa, na kterém se stal pracovní úraz, je oprávněn nařídít zachování místa v původním stavu po dobu nezbytně nutnou ke zdokumentování nebo až do konce šetření. Může zakázat používání pracovišť, zařízení, postupů, materiálů, atd., které představují riziko pro zaměstnance a jejich bezpečnost. Pokud byl zákaz oznámen ústně, je potřeba ho uvést do dílčího protokolu a bezodkladně oznámit kontrolované osobě písemně.

3.9.2.2. Státní zdravotní dozor

Státní zdravotní dozor je prováděn na základě Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb. v oblasti ochrany a podpory veřejného zdraví. Je zde definována soustava orgánů ochrany veřejného zdraví a určuje jejich působnost a pravomoc. Orgán státního zdravotního dozoru dohlíží na plnění povinností uložených zaměstnavateli ohledně ochrany veřejného zdraví, pokud zjistí činnost, kterou dojde k porušení některé z povinností, může tuto činnost zakázat, do jeho pravomocí patří i zákaz používání vody, zákaz provozu nebo použití zdroje hluku nebo vibrací, rozhodnutí o zastavení užívání stavby, pokud je ohroženo veřejné zdraví a všechny tyto zákazy platí do odstranění závad. V případě, že jde o výkon rizikové práce, může zaměstnavateli nařídít mimořádné a následné lékařské prohlídky, aby nedocházelo k nemocem z povolání. Orgán státního zdravotního dozoru smí v některých případech ukládat pokuty a to až do výše 3 milionů Kč.

3.9.2.3. Česká obchodní inspekce

Stroje, zařízení a výrobky uvedené v zákoně č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, má na starosti Česká obchodní inspekce (ČOI). Kontroluje, „zda bylo vydáno prohlášení o shodě pro stanovené výrobky uváděné na trh, dále zda vlastnosti stanovených výrobků uvedených na trh a náležitosti posouzení shody odpovídají stanoveným podmínkám vydaného prohlášení o shodě.“¹⁸ Pokud někdo padělal, zfalšoval, nebo neoprávněně či klamavě použil českou značku shody, certifikát nebo prohlášení o shodě, může mu ČOI uložit ve správním řízení pokutu až do výše 20 milionů Kč. Tuto pokutu může ČOI uložit i v případech, kdy jsou na tuzemský trh uvedeny výrobky, které nemají prohlášení o shodě nebo je doprovodné prohlášení o shodě falsifikátem nebo zboží či výrobek není označen předepsaným označením českou značkou shody.

ČOI může uložit pokuty i za jiné delikty, jako je například neposkytnutí orgánu kontroly vyžádaných podkladů ve stanovené lhůtě nebo neposkytnutí pravdivých informací nebo neumožnění prověření poskytnutých informací na místě kontroly. Pokud tato situace nastane, tak se výrobce, dovozce nebo distributor dopouští porušení povinností vyplývajících z §13, odst. 4 nebo odst. 5 druhá věta a ČOI může uložit pokutu do výše 1 milionu Kč. Pokutu ČOI nemusí uložit ihned na místě kontroly nebo následně po ukončení kontroly, ale má na prověření všech skutečností a okolností případu 1 rok od chvíle kdy se kontrolní orgán dozvěděl o porušení povinností. Nejzazší lhůta pro udělení pokuty je 5 let ode dne, kdy k porušení takové povinnosti došlo. Všechny udělené pokuty ze strany ČOI jsou příjmem do státního rozpočtu.

K tomu, aby inspektoři ČOI mohli provádět svoji činnost, mají určitá práva. Mezi nejdůležitější patří:

- Vstupovat do objektů výrobce, dovozce nebo distributora
- Vyžadovat předložení příslušné dokumentace a poskytování pravdivých informací
- Inspektor ČOI může výrobce, dovozce nebo distributora vyzvat, aby mu zajistil a předložil odborná vyjádření autorizované osoby k předmětu dozoru nebo má inspektor ČOI právo přizvat si autorizovanou osobu k provedení kontroly nebo její části.

¹⁸ Zákon č. 22/1997 Sb. ve znění pozdějších předpisů, §23 odst. 1

4. Praktická část

Praktická část této diplomové práce je věnována zavádění/zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci u konkrétní firmy. Jedná se o domov důchodců, který si nepřeje být jmenován, proto bude použit pracovní název Domov důchodců. Nejprve budou uvedeny informace o samotné společnosti a poté bude postupně zaváděn systém BOZP s následnými kontrolami a školeními. Mezi hlavní body patří i řešení pracovního úrazu a diplomová práce bude končit roční kontrolou podniku a zpracováním zprávy o této kontrole.

4.1. Domov důchodců

Domov pro seniory je situován v klidné části na Praze 4, v blízkosti parku se zelení s možností procházek, nachází se nedaleko od tramvajové zastávky, která vede do centra a je tedy dobře přístupný nejen pro motorová vozidla. Budova dříve sloužila jako hotel, tudíž uživatelům poskytuje naprosté soukromí v komfortním prostředí. Domov důchodců je uzpůsoben pro jednotlivce, manželské páry, zcela ležící uživatele a uživatele postižené Alzheimerovou nebo Parkinsonovou chorobou. Samozřejmostí je všestranná péče s nepřetržitou zdravotní a ošetrovatelskou službou s možností využití rehabilitačního centra. Kapacita domova je 78 lůžek ve 44 pokojích, kdy je 10 pokojů jednolůžkových a 34 pokojů dvoulůžkových. Vybavení pokojů je standardní - lednička, trezor, telefon, televize, detektor kouře, koupelna a toaleta. Sociální zařízení prošla nedávnou rekonstrukcí, aby byla bezbariérová a vybavena všemi pomocnými zařízeními pro seniory. Pokoj obsahuje i signalizační zařízení, kterým si může uživatel v případě potřeby přivolat pomoc. Signalizace se zobrazuje na recepci i v pracovně zdravotního personálu. Mezi společné prostory patří již zmíněná recepce, společenská místnost, kde se podává i veškeré občerstvení, a společenský sál, kde probíhají mimo jiné zájmové činnosti seniorů.

Jedná se o společnost s ručením omezeným, která byla do obchodního rejstříku zapsána 6. června 1996 a v předmětu podnikání má uvedenou hostinskou činnost, poskytování sociálních služeb v rozsahu vymezeném rozhodnutím o registraci a poskytování zdravotních služeb v rozsahu vymezeném rozhodnutím o oprávnění k poskytování zdravotních služeb. V čele společnosti stojí statutární orgán, který tvoří dva jednatelé. Pro firmu byla vytvořena finanční analýza, která vykazuje aktuální finanční situaci podniku, a její výpočty jsou uvedeny v příloze č. 3. Z ní vyplývají informace o

finančním zdravím společnosti, podklady ke zlepšování finančního řízení podniku, slabá místa, která je potřeba odhalit dříve než se vymknou kontrole. Společnost má nyní přehled o svých finančních možnostech a má představu, kolik finančních prostředků může vložit do zavedení systému BOZP. Finanční analýza byla provedena metodou poměrových ukazatelů a to ukazatelů rentability, likvidity, aktivity a zadluženosti. Rentabilita hodnotí výnosnost podniku a například ukazatel rentability celkového kapitálu vyšel 35,94% což znamená, že každých 100 Kč majetku přineslo 35,94 Kč zisku. U rentability vlastního kapitálu není tak významný výsledek, zde každých 100 Kč vlastního kapitálu přineslo 11,93 Kč zisku. Jelikož má podnik vyšší tržby než náklady, což je v podnicích žádoucí, vyšla nákladovost tržeb 97,78% a to znamená, že na každých 100 Kč tržeb bylo vynaloženo 97,78 Kč. Dále byla počítána likvidita prvního stupně, tedy likvidita okamžitá, kdy se jedná o podíl bezprostředně likvidních prostředků a krátkodobých závazků, a vyšla v rámci doporučených hodnot, které jsou v rozmezí 0,2 - 0,6 a Domov důchodců má každou korunu krátkodobých dluhů krytou z 28% krátkodobým finančním majetkem. Zbylé dva stupně vyšly úplně stejně, jelikož společnost nemá žádné zásoby ani pohledávky. Třetí oblastí finanční analýzy je aktivita, kdy se počítal obrat aktiv a doba obratu/splatnosti závazků. Aktiva se ve společnosti stihnout za rok otočit 16,19 krát. Doba splatnosti závazků vychází na 41 dní. Optimální doba splatnosti závazků se pohybuje v rozmezí 0 až 30 dní. V porovnání doby splatnosti závazků Domova důchodců a optimální doby splatnosti je rozdíl 11 dní a stále se dá považovat za velmi příznivou hodnotu. Poslední kapitolou finanční analýzy je zadluženost, která vypovídá o úvěrovém zatížení firmy. Celková zadluženost společnosti vyšla tak, že cizí zdroje kryjí firemní majetek z 65%. Tato hodnota může být považována bankou (popřípadě jiným věřitelem) za případné riziko. Dalším významným ukazatelem pro banku je míra zadluženosti, kdy společnost splňuje optimální stav a hodnota cizích zdrojů je nižší než hodnota vlastního kapitálu. Úrokové zatížení vyšlo 36,84% a znamená to, kolik procent ze zisku je odčerpáváno placením úroků, a blíží se maximální hranici 40%, kterou by tento ukazatel neměl překročit. Podle provedené analýzy můžeme soudit, že podnik je po finanční stránce zdravý a pohybuje se v plusových hodnotách, pouze bychom mohli doporučit, aby snížili krátkodobé půjčky, čímž by se snížila hodnota zadluženosti společnosti a ta byla tak stabilnější a samostatnější.

4.2. Bezpečnostní audit

Cílem auditu bezpečnosti práce je zmapování stávajícího stavu úrovně BOZP a PO firmy. Tento audit se provádí při navázání pracovního vztahu mezi odborně způsobilou osobou (OZO) a firmou a následně alespoň jednou za kalendářní rok. OZO požádá management firmy o připravení veškeré dokumentace týkající se BOZP a zpřístupnění všech prostorů ve kterých firma provádí svou činnost. Bezpečnostní audit se provádí fyzickou kontrolou všech dokumentů a všech činností firmy v jejich prostorech. Je vhodné, aby při provádění bezpečnostního auditu byl přítomen pověřený vedoucí zaměstnanec firmy, který OZO doprovází, odpovídá na jeho dotazy a zabezpečuje veškeré požadavky týkající se auditu. Audit je rozdělen do následujících oblastí:

1. studium předložené dokumentace, s cílem zjistit, zda je tato dokumentace kompletní a zda je aktualizovaná na současné podmínky firmy
2. posouzení vhodnosti dokumentace a jejího spojení s praktickou činností firmy
3. vyhodnocení získaných poznatků z kontroly dokumentace a z kontroly praktických činností firmy
4. zpracování závěrečné zprávy z auditu, seznámení managementu firmy s výsledky auditu, stanovení a doporučení opatření k nápravě zjištěných nedostatků

S managementem Domova důchodců bylo dohodnuto, že dne 10. 6. 2015 bude proveden vstupní audit BOZP. Na tento den byly připraveny všechny dokumenty týkající se BOZP, které Domov důchodců měl. Audit byl zahájen v 9 hodin. OZO brala postupně jeden dokument za druhým, seznamovala se s jeho obsahem a aktuálností. Aby OZO na nic nezapomněla, měla připravený formulář, který obsahoval seznam všech nutných dokumentů týkajících se BOZP u Domova důchodců. Tento formulář je přiložen jako Příloha č. 4. Výsledky podrobné kontroly jsou zapisovány do tabulky podle kategorií: bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární ochrana, revize a kontroly, zprávy z kontrol, školení a poslední jsou ostatní dokumenty a činnosti z BOZP a PO. V každé kategorii jsou zařazeny všechny sledované skutečnosti jako směrnice a dokumentace a zaznamenává se zjištěný stav. Zdrojem skutečností, signalizujících ideální stav, jsou právní předpisy zapsané ve třetím sloupci a v posledním sloupci jsou zapsaná navrhovaná opatření nebo zhodnocení. U Domova důchodců bylo zjištěno, že v kategorii BOZP chybí čtyři směrnice (povinnosti zaměstnavatele, povinnosti při prevenci rizik, povinnosti zaměstnanců a postup

při šetření pracovních úrazů), tři dokumentace (místní řád skladů, práce zakázané ženám a obecné povinnosti zaměstnanců při požívání alkoholu a návykových látek na pracovišti), čtyři směrnice jsou zpracované nedostatečně (plnění povinností BOZP - celkové zhodnocení stavu zajištění oblasti BOZP, OOPP, identifikace a zhodnocení rizik při práci a místní provozní bezpečnostní předpis týkající se provozu firemních vozidel a související dokumentace) a pouze dvě skutečnosti byly shledány bez závad, a to kategorizace prací a lékárnička na pracovišti. Sledované skutečnosti v kategorii požární ochrany většinou chyběly a dvě byly nedostatečné. Za to kategorie revizí a kontrol byla bez závad, až na chybějící doklady o revizích hromosvodů. Zprávy z kontrol chyběly a stejně tak i většina skutečností z kategorie školení, pouze školení zaměstnanců z oblasti BOZP a školení obsluhy kotelny a řidičů referentů bylo bez závad. V poslední kategorii „BOZP a PO - ostatní“ některé vyhovovaly stanoveným limitům, jiné byly bez závad, pár jich bylo nedostatečných a tři chyběly úplně. Tudíž na základě provedeného auditu BOZP bylo Domovu důchodců doporučeno, aby odstranili závady v systému BOZP a PO a to zejména doplnit veškerou dokumentaci, stanovenou platnými právními předpisy a technickými normami, která není k dispozici. Odstranit nedostatky vyplývající z provedeného auditu BOZP a PO. Provést předepsané školení BOZP a PO zaměstnanců, provést pravidelné kontroly a revize technických zařízení a provádět pravidelné preventivní kontroly BOZP a PO.

Po provedené kontrole dokumentace OZO přikročila k porovnání zpracovaných dokumentů s reálným prováděním pracovních postupů při vykonávání jednotlivých činností zaměstnanců. Zároveň s tímto krokem byla provedena fyzická kontrola pracovišť se zaměřením na fakt, zda tato pracoviště odpovídají požadavkům jednotlivých směrnic. Při této kontrole bylo zjištěno, že zaměstnanci ne vždy dodržují směrnici o používání osobních ochranných pracovních prostředků, některá pracoviště neodpovídají požadavkům na osvětlení, ve skladu ložního prádla nejsou označené regály správnými cedulkami a ve skladu nepotřebného materiálu nejsou udržovány únikové cesty a tyto cesty nejsou ani označeny včetně označení únikového východu. Vzhledem k tomu, že nebyla zpracovaná směrnice na šetření pracovních úrazů, zaměstnanci drobná zranění způsobená při pracovní činnosti, nezapisují do knihy úrazů a vůbec je neřeší.

Po získání informací o skladbě dokumentace BOZP a po ověření fungování pravidel BOZP na pracovištích Domova důchodců OZO vyhodnotila všechny získané

poznatky následovně: V plnění úkolů z oblasti BOZP panují značné rozdíly a výrazné výkyvy, management Domova důchodců úkoly jim stanovené plní nedůsledně, nesystémově a pokyny dané příslušnými zákony, nařízeními vlád a vyhláškami nekontroluje. Tudiž nezískává zpětnou vazbu, nestanovuje nápravné opatření a nezavádí je do praxe. Tím nejsou naplněny požadavky platné legislativy platné v BOZP a zaměstnanci jsou vystaveni permanentně vysokému riziku pracovního úrazu.

V následujících dvou dnech OZO zpracovala zprávu z bezpečnostního auditu a na schůzce s managementem Domova důchodců provedla seznámení managementu se zprávou z auditu, rozbor a příčiny zjištěných nedostatků a doporučila realizovat stanovená opatření v závěru zprávy z auditu. Managementu Domova důchodců nabídla při realizaci závěru zprávy z auditu svou pomoc, která byla managementem akceptována. Závěrečná doporučení zahrnují zpracování a implementování komplexního systému BOZP a PO pro pracoviště Domova důchodců. Tento komplexní systém obsahuje:

- a) dopracovat chybějící směrnice a pomocné dokumenty, tak aby byl teoretický základ pro řízení BOZP a PO v Domově důchodců kompletní
- b) se zpracovanými dokumenty seznámit formou školení všechny vedoucí zaměstnance a zaměstnance Domova důchodců
- c) zavést pravidelný systém školení v oblasti BOZP vedoucích zaměstnanců, zaměstnanců a lidí přicházejících do Domova důchodců za účelem práce na dohodu, brigádu nebo pro plnění jiných krátkodobých úkolů
- d) zavést pravidelný systém kontroly plnění úkolů z oblasti BOZP managementem Domova důchodců
- e) zavést knihu BOZP, do které se budou psát výsledky všech kontrol, stanovená nápravná opatření zjištěných nedostatků a výsledky provedení následných kontrol, dále se do této knihy budou zapisovat všechny důležité skutečnosti týkající se BOZP
- f) nastavit systém pořizování, vydávání, evidence, používání, údržby a hospodaření s osobními ochrannými pracovními prostředky
- g) stanovení odpovědnosti pro jednotlivé členy managementu za určité oblasti BOZP
- h) určení intervalu pracovních porad, na kterých bude OZO informovat management společnosti o zjištěných nedostacích v oblasti BOZP, při

provádění vlastních kontrol, navrhování nápravných opatření a eventuelně o jejich splnění

4.3. Zpracování dokumentace a zavedení systému BOZP

V následujících 14 dnech OZO zpracovala chybějící dokumentaci, doplnila směrnice, ve kterých zjistila chyby nebo nedostatky a připravila komplexní systém BOZP k zavedení. V první řadě se OZO zaměřila na zpracování směrnice povinností zaměstnavatele a zaměstnanců k plnění úkolů v oblasti BOZP. Dále zpracovala směrnici pro řízení rizik, jejich vyhledávání, identifikaci, eventuelně jejich minimalizaci a stanovení příslušných OOPP. Další směrnici, kterou zpracovala je směrnice pro pořizování, evidenci a hospodaření s OOPP. Následující velmi významnou směrnici bylo zpracování směrnice pro řešení pracovních úrazů a zavedení knihy úrazů. Poté OZO sestavila směrnici, jejímž účelem bude zajištění správného osvětlení na jednotlivých pracovištích Domova důchodců. A na závěr byly doplněny i dokumentace místní řád skladů, práce zakázané ženám, obecné povinnosti zaměstnanců při požívání alkoholu a návykových látek na pracovišti a směrnice týkající se používání firemních vozidel.

Na den 1. 7. 2015 byla domluvena schůzka OZO s managementem firmy, na které byla kompletní dokumentace BOZP vedení společnosti představena a prezentována. Management Domova důchodců jí schválil a rozhodl, že v následujícím týdnu budou provedena všechna potřebná školení vedoucích zaměstnanců i zaměstnanců, čímž bude komplexní systém BOZP do firmy zaveden. OZO bude v pravidelných měsíčních intervalech provádět jednak kontroly vedení dokumentace, ale hlavně praktické naplňování úkolů uložených dokumentací v praktické činnosti zaměstnanců. O výsledcích svých kontrol bude OZO vedení Domova důchodců informovat jak písemným zápisem do knihy BOZP, tak i na pravidelných měsíčních poradách s managementem firmy.

4.4. Školení BOZP

Zákon č. 262/2006 Sb. v páté části, hlavě II: povinnosti zaměstnavatele, práva a povinnosti zaměstnance v §103 odst. 2 ukládá zaměstnavateli provést všechna potřebná školení vedoucích zaměstnanců i zaměstnanců týkající se všech činností, které budou tito zaměstnanci ve firmě provádět. Zákoník práce však neurčuje rozsah, obsah a intervaly školení. Tyto intervaly, obsah a rozsah si musí každý zaměstnavatel stanovit sám. Obecně se používá zvyklost převzatá z prováděcího právního předpisu Zákona o požární ochraně č. 133/1985 Sb., tedy z Vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., kde je stanoveno v §23, že školení vedoucích zaměstnanců se provádí před nástupem do zaměstnání nebo při převedení na jinou funkci v intervalu 1x za tři roky. Pro řadové zaměstnance je stanoveno, že školení musí být provedeno také před nástupem do zaměstnání nebo při změně funkce, ale interval školení je stanoven 1x za dva roky. Na základě toho, že Zákon o požární ochraně stanovuje jednoznačně lhůty pro školení vedoucích zaměstnanců i zaměstnanců, tak tyto lhůty nebo intervaly přebírá i systém BOZP, protože obě problematiky spolu velmi úzce souvisí, tak je vhodné tyto problematiky školit společně.

OZO pro tato školení připravila osnovu školení, kterou je určen obsah i rozsah školení, časový rozsah školení, prezenční listinu pro potvrzení účasti zaměstnanců na školení a testy pro přezkoušení a ověření znalostí vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců získaných na školení. Mimo školení BOZP a PO je také důležité zajištění všech odborných školení týkajících se zajištění provozu firmy, která zajistí zaměstnavatel na vlastní náklady svými vlastními odborně způsobilými osobami nebo je zajistí prostřednictvím specializovaných pracovišť. Konkrétně u Domova důchodců vrchní sestra proškolila zdravotnický personál ve správném provádění pracovních postupů při zajištění zdravotní péče klientů. Údržbář, který ke své práci potřebuje například školení z Vyhlášky č. 50/1978 Sb. (povolání odborné manipulace a opravy s elektrickými spotřebiči) byl odeslán na odborné pracoviště, které řeší školení revizních techniků v oboru elektro.

4.4.1. Školení vedoucích zaměstnanců

Školení vedoucích zaměstnanců je vhodné svým rozsahem a obsahem připravit tak, aby vedoucí zaměstnanci byli schopni v případě potřeby školit své podřízené zaměstnance sami. Tento úhel pohledu na školení vedoucích zaměstnanců je velmi důležitý, protože zaměstnavatel je povinen proškolit své zaměstnance, nejen z otázek BOZP a PO, ale také

je povinen poskytnout všechna odborná školení týkající se pracovní činnosti zaměstnanců ještě před zahájením jejich pracovní činnosti. Z toho vyplývá, že pokud školení BOZP a PO provádí ve firmě OZO, zaměstnanci získají komplexní přehled o otázkách BOZP a PO, ale OZO většinou není schopna proškolit zaměstnance v jejich budoucí odborné činnosti. To znamená, že školení BOZP a PO prováděné OZO je položeno více méně do teoretické roviny, zatímco pokud školení BOZP a PO provádí dobře teoreticky připravený vedoucí zaměstnanec, který ovládá také odbornost, kterou budou provádět budoucí zaměstnanci, dokáže tento vedoucí zaměstnanec novým zaměstnancům přiblížit souvztažnosti mezi odbornou činností zaměstnance a BOZP. Tím dojde k hlubšímu pochopení problematiky BOZP a PO na daném pracovišti, což vede k minimalizaci rizik vzniku pracovního úrazu, lepšímu pochopení pracovního procesu, vyšší ochraně zaměstnanců a následně k značnému zvýšení produktivity práce. Takto prováděné školení BOZP a PO je ve většině případů zaměřeno nejen na teoretickou rovinu, ale zejména na hluboké pochopení budoucí pracovní činnosti nových zaměstnanců.

Při školení vedoucích zaměstnanců OZO musí položit důraz a pochopení platné legislativy vedoucími zaměstnanci společnosti a souvztažnost BOZP a PO splnění pracovních úkolů. Při školení se zaměří nejen na teoretický výklad, ale také musí dát prostor pro diskuzi, kde vedoucí zaměstnanci kladou OZO otázky, kterými si objasní nepochopené nebo složité principy BOZP. Po této diskuzi OZO prověří úroveň znalostí vedoucích zaměstnanců písemným testem. Dříve se provádělo přezkoušení vedoucích zaměstnanců v průběhu diskuze, čímž se ovšem nepokryla kompletně celá problematika přednášené látky u všech vedoucích zaměstnanců. Přezkoušení vyplněním písemného testu má několik výhod. První výhodou je pozornost všech vedoucích zaměstnanců během výkladu, jelikož nikdo netuší, co se v testu může objevit. Za druhé vypracováním testu si OZO ověří, do jaké míry vedoucí zaměstnanci pochopily danou problematiku. A v neposlední řadě písemné přezkoušení vedoucích zaměstnanců formou testu je významným dokladem pro případné pozdější kontroly ze strany státního odborného dozoru (SUIP) o kvalitě a rozsahu provedeného školení.

Postup prováděného školení byl následující: OZO přišel do školící místnosti, pozdravil přítomné a seznámil je s tematikou a rozsahem nadcházejícího školení. Nechal kolovat osnovu školení a prezenční listinu, čímž vytvořil možnost, aby se všichni zúčastnění seznámili s obsahem školení a zapsali se do prezenční listiny. Následně všem

zúčastněným nabídl, že v případě dotazů k vykládané problematice jej mohou kdykoliv přerušit a vznést dotaz. Tím dal jednoznačně najevo, že školení nechápe jako monolog, ale jako dialog obou stran. Poté, co se mu školení a prezenční listina vrátili zpět, zahájil samotné školení. K přednášení probírané látky používal kromě slovního výkladu také technické pomůcky jako flipchart, počítačové prezentace s laserovým ukazovátkem a skutečné vzorky materiálu, které se v případě provádění pracovní činnosti mohou na pracovištích vyskytnout. Konkrétní dotazy zodpovídal ihned po jejich přednesení a dále se je snažil dovést do obecné roviny tak, aby ukázal spojitost dotazované problematiky s celým systémem BOZP. Po přednesení teoretické části rozdal testy a vytvořil dostatečný časový prostor na jejich vyplnění. Všechny přítomné požádal, aby testy samostatně a neradili si mezi sebou, jelikož cílem testu je získat kvalitní zpětnou vazbu, jak jednotliví účastníci školení probíranou tematiku pochopili. Po uplynutí stanoveného limitu testy vybíral zpátky a dal účastníkům školení 15 minutovou přednášku a testy s využitím šablony opravil. Po přestávce účastníky školení seznámil s výsledky testů a rozebral s nimi chyby, kterých se při vyplňování testů dopustili. Následně přítomným poděkoval za pozornost, popřál jim hodně úspěchů v další práci a školení ukončil.

4.4.2. Školení zaměstnanců

Při školení zaměstnanců může zaměstnavatel postupovat dvěma způsoby. První způsob je, že ke školení využije OZO. To znamená, že zaměstnanci získají teoretické znalosti z oblasti bezpečnosti práce, ale zřejmě bude chybět spojitost mezi konkrétními pracovními postupy a teoretickou úrovní vědomostí, protože pokud OZO není zaměstnancem firmy a nepracuje v daném provozu, tak nemůže tyto postupy dopodrobna znát. Proto musí v průběhu tohoto školení být přítomen vedoucí zaměstnanec, který pracovní postupy zná a školení zaměstnanců doplní o praktické propojení teoretické a praktické části. Druhý způsob, který znamená, že školení provede vedoucí zaměstnanec, jenž absolvoval školení s OZO, a tak může zaměstnance seznámit nejen s teoretickou úrovní přednášené látky, ale také efektivně propojit teorii s praxí. Pokud je školení prováděné vedoucím zaměstnancem přítomen OZO, může eventuelně OZO zkorrigovat nebo doplnit přednášenou látku svými zkušenostmi a praktickými poznatky. Je vhodné zaměstnance po přednesené teoretické části také prověřit vyplněním písemného testu. Důvody pro napsání testu jsou identické jako u školení vedoucích zaměstnanců. Průběh školení byl stejný jako u školení vedoucích zaměstnanců, pouze s tím rozdílem, že školení

prováděla OZO a přítomný vedoucí zaměstnanec (vrchní sestra), který doplňoval teoretický výklad OZO praktickými poznatky z pracovního procesu.

4.5. Řešení pracovního úrazu

Pro řešení pracovních úrazů v Domově důchodců OZO zpracovala metodickou pomůcku s názvem Řešení pracovních úrazů. V této směrnici je charakterizováno, jaký úraz lze považovat za úraz pracovní a je zde rozdělení pracovních úrazů do třech skupin. První skupina „Pracovní úrazy bez následné pracovní neschopnosti nebo s pracovní neschopností kratší než 3 kalendářní dny“ se řeší tak, že postiženému zaměstnanci se zranění ošetří a úraz se zapíše do knihy úrazů. Ošetření si buď zaměstnanec poskytne sám, je-li toho schopen, nebo odborně připravený a vyškolený zaměstnanec tohoto pracoviště anebo přivolaný lékař. Druhou skupinou jsou „Pracovní úrazy s následnou pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny“. U těch probíhá ošetření stejným způsobem jako u předchozí skupiny, pouze postup řešení je jiný. Úraz je nutné zapsat do knihy úrazů a do pěti dní od vzniku úrazu se vyplní i záznam o úrazu, který musí podepsat vedoucí zaměstnanec, svědek a pokud je to možné, tak i postižený pracovník. Tento záznam o úrazu se musí nejpozději do 5. dne následujícího měsíce odeslat poštou na příslušný inspektorát práce a na příslušnou zdravotní pojišťovnu. Pokud je zde podezření na spáchání trestného činu, je potřeba nahlásit pracovní úraz i na Policii České republiky. Do třetí skupiny se řadí „Smrtelné pracovní úrazy“, které je nutné hlásit Policii ČR v každém případě a dále postupovat dle jejich instrukcí. Odpovědný vedoucí zaměstnanec je povinen zavolat i příslušný inspektorát práce, zajistit místo úrazu, zapsat úraz do knihy úrazů a také vyplnit záznam o úrazu.

25. července zavolal ředitel Domova důchodců OZO, že se v Domově důchodců stal vážný úraz a že je zapotřebí tento úraz vyřešit po stránce BOZP. Požádal OZO, aby se co nejdříve dostavila do Domova důchodců a ujala se tohoto nelehkého úkolu. OZO okamžitě odjela do Domova důchodců, kde se seznámila s tím, co se zde stalo, a ujala se řešení celého případu. Došlo k tomu, že při transportu klienta z pokoje do sanitky, která ho měla odvést na plánované vyšetření do zdravotnického zařízení, pacient z pojízdného lůžka spadl z výšky asi 1 m na dlaždicovou podlahu. Utrpěl mnohočetné pohmožděniný včetně pravděpodobného úrazu hlavy, jelikož se udeřil hlavou o podlahu pokrytou dlažbou. Vzhledem k tomu, že pacienta převážela posádka sanitního vozu, která je na převážení

ležících pacientů školená a personál Domova důchodců pouze asistoval posádce sanitky nesením tašky s osobními věcmi pacienta a nezbytným lékařským vybavením, bylo zraněnému pacientovi okamžitě poskytnuto odborné lékařské ošetření a pacient byl ihned převezen na specializované lékařské pracoviště k dalším odborným vyšetřením. OZO tento incident charakterizovala jako úraz, který si vyžádal odborný zákrok rychlé záchranné služby, a jako incident, který je postaven na úroveň pracovního úrazu, protože k úrazu došlo při provádění pracovní činnosti (transport pacienta do sanitky) v areálu Domova důchodců za přispění zaměstnanců Domova důchodců a zřejmě dojde k neschopnosti pacienta vykonávat jakoukoliv činnost déle než 3 pracovní dny (ošetřující lékař konstatoval pravděpodobný otřes mozku díky nárazu do hlavy, kde je doba pracovní neschopnosti cca 7 dní). Protože se jednalo o úraz staršího vážně nemocného člověka, o jehož následcích zatím nelze říci nic bližšího, OZO se rozhodla postupovat v souladu se zpracovanou směrnicí a vyrozuměla o dané události místní oddělení Policie ČR a místní příslušný úřad SÚIP. Orgány Policie ČR se k pracovnímu úrazu volají v případě, kdy je možné podezření ze spáchání trestného činu. Jelikož zdravotní stav pacienta nebylo možné charakterizovat jako uspokojivý a úraz mohl zapříčinit i ty nejméně závažnější následky, rozhodla se OZO Policii ČR z toho důvodu, aby se vyloučila možnost spáchání trestného činu a tím aby na Domov důchodců nemohla být podána žaloba ze strany příbuzných pacienta. Příslušníci Policie ČR dorazili do Domova důchodců během 15 minut a provedli základní šetření na místě incidentu, které spočívalo ve výslechu personálu Domova důchodců, který se zúčastnil převozu zmíněného pacienta, dále všech svědků, kteří byli v době incidentu přítomni ve vstupní hale, a zdokumentování místa incidentu tzn. pořízení fotodokumentace. Dále si policisté vyžádali údaje o sanitce a společnosti, která převoz zajišťovala, to znamená SPZ vozidla, jména lékaře, zdravotníka a řidiče vozidla, k tomu, aby mohli provést další šetření s nepřítomnými osobami, které se incidentu zúčastnili.

Inspektor SÚIP si vyžádal základní údaje o pracovním úrazu. Poté co mu bylo řečeno, že na místě úrazu provedla šetření Policie ČR, tak uložil OZO, aby zpracovala záznam o úrazu a ve stanovené lhůtě jej odeslala na příslušné SÚIP. OZO požádala ředitele Domova důchodců, aby vyrozuměl příbuzné zraněného pacienta a vyzval je, aby přijeli do Domova důchodců. OZO vzala dokumentaci BOZP a vrchní sestra mu dala metodický postup pro transport klientů z pokoje do sanitky. OZO nastudovala tento postup a provedla výslech personálu Domova důchodců, který se na přípravě pacienta k převozu a následně

na provedení převozu podílel, a výslech svědků, kteří tento incident viděli. Z metodického postupu se dozvěděl, že pacient po přenesení z lůžka na pojízdné lehátko musí být zateplen, aby při transportu do sanitky neprochladl, a dále musí být zajištěn kurtovacemi řemeny nebo úpinkami, aby při transportu z pojízdného lehátka nespádl. Z výslechu zdravotní sestry, která prováděla přípravu pacienta k převozu, se dozvěděl, že tyto úkony byly dodrženy. Vlastní transport pacienta z pokoje do sanitky prováděla posádka sanitního vozu. Výslechem svědků, kteří byli v hale a viděli transport pacienta do sanitky, se dozvěděl velmi důležitou informaci, že pacient byl na lůžku velmi neklidný, neustále se pohyboval, snažil se vstát a těsně před pádem z pojízdného lehátka se převalil na bok a následně na to spadl z lehátka na zem. Ze získaných poznatků OZO vyvodila závěr, že upínací řemeny byly zapnuty pouze tak, aby zajišťovaly pevné zabalení pacienta do deky, která udržovala teplo, ale tak aby pacienta netlačily. To znamená, že byly volné. Následně sebemenší pohyb pacienta na lůžku způsoboval další a další uvolňování řemenů, tudíž pohyb pacienta na lůžku mohl být daleko větší. Při transportu pacienta do sanitky jeden zdravotník tlačil lehátko a druhý zdravotník se snažil pacienta udržet na lůžku v klidu. To se mu zjevně nepodařilo. Ze získaných faktů vyplývá, že se pacient převozu do sanitky bránil. Lehátko není konstruované tak, aby odolávalo neočekávaným pohybům pacienta, ale musí zajišťovat rychlý a relativně pohodlný transport pacienta do sanitky. Jako příčinu úrazu OZO určila fakt, že pacient se na lehátko nechoval standardním způsobem a tím, že se na lehátko pohyboval a snažil se posadit, si pád z lehátka způsobil sám. Metodické pracovní postupy byly dodrženy, takže vina zaměstnanců na tomto incidentu prokázána nebyla. OZO vyplnila záznam o úrazu, dala ho k podpisu řediteli Domova důchodců, připravila předepsaný počet kopií a vše připravila k odeslání na adresy, které jsou uvedeny ve směrnici k řešení pracovních úrazů. Mezitím, než OZO vyplnila záznam o úrazu, vrchní sestra zapsala tento úraz do knihy úrazů. Do Domova důchodců dorazili příbuzní zraněného pacienta. Ředitel Domova důchodců ve spolupráci s OZO a s vrchní sestrou rodinným příslušníkům zraněného pacienta vysvětlili celou situaci týkající se možného zranění jejich příbuzného a předložili jim jednu kopii zpracovaného záznamu o úrazu. Ředitel Domova důchodců mezitím také obdržel zprávu z nemocnice, která provedla celkové vyšetření zraněného pacienta. Ošetřující lékař konstatoval, že kromě úleku, několika boulí a modřin, k žádnému dalšímu zranění nedošlo. Vyloučil také jakékoli možné vnitřní zranění pacienta. Ani otřes mozku nebyl potvrzen. Všechny obdržené

informace předal ředitel příbuzným zraněného pacienta. Příbuzní ocenili rychlý a profesionální přístup všech zúčastněných a hlavně to, že byli o případu ihned informováni a že měli možnost se na jeho řešení podílet. Řešením tohoto praktického případu si OZO ověřila správnost a použitelnost zpracované směrnice, která patří k nejdůležitějším v celém systému BOZP.

4.5.1. Statistika pracovních úrazů v ČR v období let 2010 - 2013

V návaznosti na předešlý pracovní úraz byla pozornost převedena na vývoj pracovní úrazovosti v České republice. Ve většině případů se dá předpokládat, že zavádění systému BOZP ve firmách roste a zkvalitňuje se jak samotné zavádění, tak dodržování tohoto systému. Čím lépe jsou zaměstnanci proškoleni, tím klesá pracovní úrazovost, jelikož zaměstnanci vědí, jak se jim vyvarovat a jak jejich riziko minimalizovat. Jak je vidět i v následující tabulce č. 2, kde od roku 2010 do roku 2013 většina uvedených hodnot klesá a je zde mírný nárůst pouze v roce 2014. Počet nemocensky pojištěných osob má mírně rostoucí tendenci, která může být zapříčiněna stoupající zaměstnaností v naší zemi a tím pádem roste počet pojištěných zaměstnanců. Počty hlášených případů pracovní neschopnosti z důvodu úrazu vzrostl v roce 2010 na hodnotu 51 678 a poté tři roky v kuse klesal až na hodnotu 42 927 případů za rok. Jedná se o 17% pokles za dobu tří let (tj. o 8 751 pracovních úrazů). Ovšem v roce 2014 se tento počet úrazů zvedl o 2 131. Úřad inspekce práce eviduje zvlášť úrazovost a následnou pracovní neschopnost u žen a ta má úplně stejný trend jako celková.

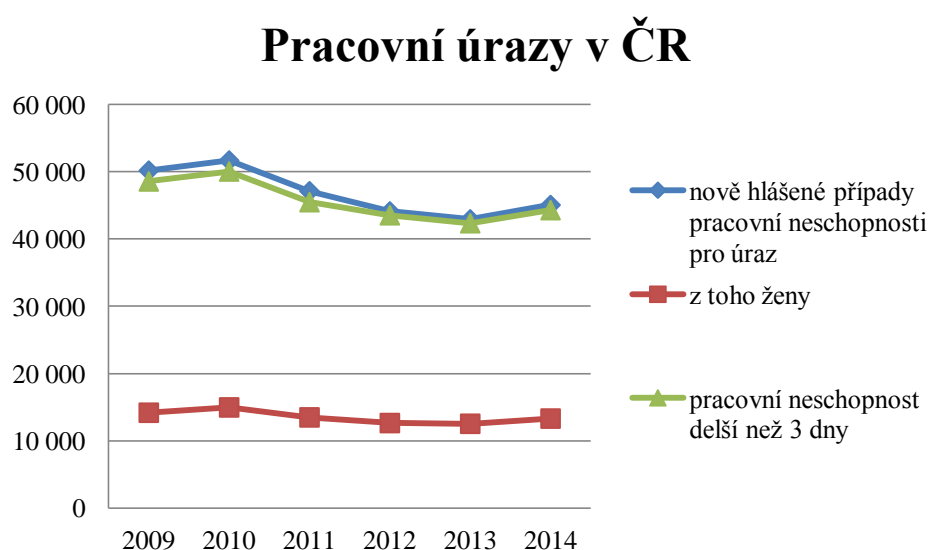
Tabulka 2

rok	nemocensky pojištěné osoby	nově hlášené případy pracovní neschopnosti pro úraz	z toho ženy	pracovní neschopnost delší než 3 dny	smrtelný pracovní úraz	průměrná délka trvání případu pracovní neschopnosti pro pracovní úraz (dny)	denně nepřítomno v důsledku pracovní neschopnosti (osob)
2009	4,253 mil.	50 173	14 188	48 568	105	55,16	7 583
2010	4,311 mil.	51 678	14 977	50 047	121	52,1	7 377
2011	4,211 mil.	47 111	13 492	45 482	125	55,03	7 103
2012	4,472 mil.	44 108	12 653	43 543	113	54,94	6 621
2013	4,440 mil.	42 927	12 547	42 355	113	55,72	6 553
2014	4,464 mil.	45 058	13 321	44 301	116	54,3	6 703

Zdroj: vlastní zpracování, data čerpána z ČSÚ

Pracovní neschopnost delší než tři dny má opět stejný trend. Nejprve v roce 2010 vzroste, poté tři roky za sebou klesá a čtvrtý rok se opět o několik procent zvedne. Kopíruje stejnou křivku jako nové případy pracovní neschopnosti pro úraz. Pouze v posledních třech letech se rozdíl mezi hodnotami znatelně snížil a křivky se přiblížily. To je viditelné v následujícím grafu č. 1.

Graf 1



Zdroj: vlastní zpracování

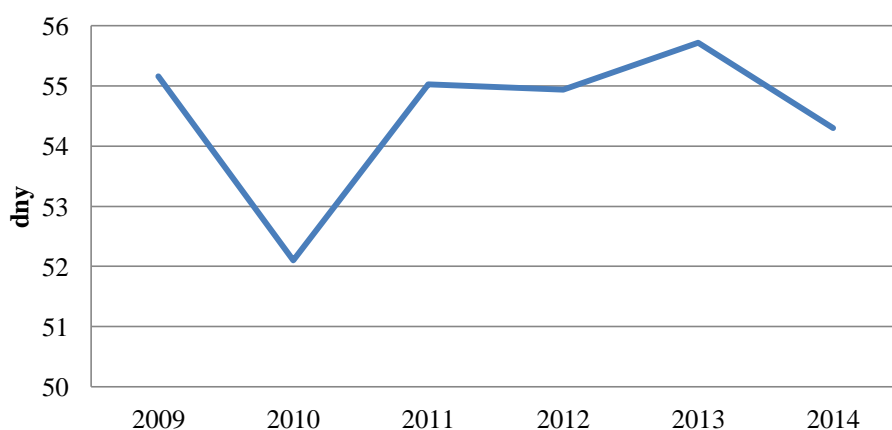
V tabulce č. 2 je dále vedena i statistika smrtelných pracovních úrazů. Tyto hodnoty se pohybují v jedné vcelku vyrovnané rovině a jsou zde pouze dvě výraznější odchylky. První je nárůst smrtelných pracovních úrazů v roce 2010, kdy oproti předchozímu roku vzrostl počet o 16 úrazů a druhou je pokles úrazů ze 125 v roce 2011 na 113 úrazů v roce 2012. V roce 2010 mezi nejčastější příčiny smrtelných pracovních úrazů patřilo z 26,7% „používání nebezpečných postupů nebo způsobů práce vč. jednání bez oprávnění, proti zákazu, prodlévání v ohroženém prostoru, potom špatně nebo nedostatečně odhadnuté riziko (19,3%).“¹⁹ U zbytku případů se jednalo o ohrožení jinými osobami, převážně dopravní nehody, nesprávnou organizaci práce nebo nebyly příčiny úrazu zjištěny.

¹⁹ MRKVIČKA, Petr. Pracovní úrazovost v České republice v roce 2010: Příčiny pracovních úrazů. *BOZP info.cz* [online]. 2011-06-20 [cit. 2015-09-16]. Dostupné z [www: <http://www.bozpinfo.cz/win/knihovna-bozp/citarna/clanky/statistika_pu/pracovni_urazovost110613.pricinypu.html>](http://www.bozpinfo.cz/win/knihovna-bozp/citarna/clanky/statistika_pu/pracovni_urazovost110613.pricinypu.html)

Další sledovanou hodnotou je průměrná délka trvání případu pracovní neschopnosti pro pracovní úraz, která se uvádí v kalendářních dnech a v průměru za období 2009 - 2014 trvala pracovní neschopnost 54,54 dní. V roce 2010 bylo znatelné zkrácení pracovní neschopnosti z 55,16 na 52,1 dní a poté se opět vrátila na hranici 55 dní, kde se udržuje následující tři roky až do roku 2014. Oproti rokům předcházejícím roku 2009 se jedná o maximální dosaženou průměrnou délku. Předtím se průměrně pohybovala kolem 47 dní.

Graf 2

Průměrná délka trvání případu pracovní neschopnosti pro pracovní úraz



Zdroj: vlastní zpracování

Z podkladů SÚIP vyplývá zajímavé zjištění, že v roce 2013 se nejvíce úrazů (5 773) stalo osobám ve věku 36 - 40 let; 10 579 úrazů se stalo „nováčkům“, kteří neměli odpracovaný ještě ani jeden rok v oboru; nejvíce úrazů (4 260) se stalo v čase mezi 9:00 a 9:59 a z velké části v první hodině pracovní doby (6 972 úrazů); „nejúrodnější“ den na úrazy bylo pondělí (8 393 úrazů) a nejhorší měsíc byl leden (3 999 úrazů).

4.6. Stanovení termínů kontrol pracovišť a činnosti zaměstnanců

Termíny pro kontroly pracovišť a činnosti zaměstnanců jsou odvozeny od povinností uložených Zákonem o požární ochraně, Zákoníkem práce a konkrétní situací na daných pracovištích. Zákon o požární ochraně stanovuje termíny a rozsah kontrol (s ohledem na Vyhlášku o požární prevenci) v závislosti na začlenění činností podle míry požárního nebezpečí. Konkrétně v případě Domova důchodců byly činnosti začleněny do zvýšeného požárního nebezpečí. To znamená, že termín kontrol je striktně daný 1x za šest měsíců. Zákoník práce ukládá zaměstnavateli provádět kontroly činností, ale nestanovuje ani rozsah kontrol ani jejich četnost. Stejná situace je popsána i v Zákoně o bezpečnosti práce, kde je stanovena povinnost provádět kontroly, ale není dán ani jejich rozsah ani četnost. Čili termín kontrol a jejich rozsah stanovuje zaměstnavatel na doporučení OZO. Vzhledem ke specifice činností na pracovištích v Domově důchodců a nutnosti mít neustálý přehled o tom, jak zaměstnanci plní stanovené úkoly týkající se zajištění klidného a spokojeného stáří seniorů a také zajištění kvalitní péče o jejich zdraví, byl termín kontrol zaměstnavatelem stanoven na interval 1x měsíčně.

Kontroly jsou nastaveny tak, že každý měsíc je prováděna kontrola určitého výseku činností s ohledem na to, aby v průběhu roku byla provedena kontrola celého spektra činností prováděných v Domově důchodců. Jednou za rok je prováděna rozsáhlá kontrola BOZP, která pokryje nejdůležitější činnosti, ve kterých se mohou vyskytovat rizika, která by mohla ohrozit zdraví klientů Domova důchodců, ale také zaměstnanců a například řemeslníků, kteří v Domově důchodců provádějí různé údržbářské práce. O každé kontrole OZO zpracuje zápis do knihy BOZP a s výsledkem kontroly seznámí management a majitele Domova důchodců. Na těchto informativních schůzkách jsou zároveň stanovena nápravná opatření pro odstranění zjištěných závad a termíny pro jejich realizaci. Vždy na začátku měsíční kontroly OZO zkontroluje, zda byly závady zjištěné při minulé kontrole odstraněny. Pokud tomu tak není, závady převede do dalšího měsíce a majitele Domova důchodců na tento fakt upozorní. OZO nemá výkonnou pravomoc, tudíž nemůže zabezpečovat odstranění závad sama, ale musí odstranění závad řešit přes management firmy.

V měsíci září byla provedena kontrola následovně: OZO stanovila téma kontroly dodržování směrnice o nákupu přidělování a používání OOPP. Po příchodu do Domova důchodců si OZO vyžádala od kontaktní osoby managementu (vedoucí provozu) směrnici

týkající se používání OOPP. OZO překontrolovala aktuálnost této směrnice, možnost přístupu zaměstnanců k této směrnici, její studium zaměstnanci a její naplňování kontrolou na jednotlivých pracovištích. Prohlédnutím této směrnice OZO zjistila, že směrnice je aktuální, volně přístupná všem zaměstnancům, kteří by o ní projevíli zájem, je uložena spolu s ostatními dokumenty týkajícími se BOZP a PO v sekretariátu firmy. Jako nedostatek OZO zjistila, že od provedení školení zaměstnanců z problematiky BOZP nikdo ze zaměstnanců neprojevil o tuto směrnici zájem. Čili zaměstnanci se dále individuálně nevzdělávají v problematice BOZP a PO. Při praktické kontrole na pracovištích OZO zjistila, že na základě této směrnice existují evidenční listy, na kterých mají jednotliví zaměstnanci přiděleny OOPP. Zaměstnanci při své činnosti přidělené OOPP při praktických výkonech používají. Například umývání klientů provádějí v chirurgických rukavicích, gumových zástěrách a volném nemocničním oblečení, které v případě znečištění velmi jednoduchým způsobem vymění za čisté. V pracovním procesu používají speciální obuv, která má pevnou patu a protiskluzovou podrážku. Zaměstnanci je dodržována vynášení doba těchto prostředků. O čistotu a dezinfekci těchto OOPP se stará prádelna Domova důchodců, takže zaměstnanci mají neustále k dispozici čisté a sterilní OOPP. Celá kontrola OZO trvala cca 2 hodiny a nebyly zjištěny žádné zjevné hrubé závady. Po kontrole OZO provedla zápis do knihy BOZP a celou kontrolu, zejména její výsledek, projednala s provozní vedoucí Domova důchodců. Zároveň se dohodli na tématu příští kontroly.

4.7. Provedení kontrol

V předchozí podkapitole bylo popsáno provedení kontroly, která se týkala namátkově vybrané činnosti zaměstnanců Domova důchodců. Rozsah kontrol a zejména jejich spektrum je však mnohem širší. OZO musí také sledovat provedení kontrol a revizí např. tlakových nádob, elektroinstalace objektu, elektrických spotřebičů a přístrojů, plynových spotřebičů, kontrolu plnění požadavků na pracovní prostředí, boj proti požívání alkoholu na pracovišti, kontrolu dodržování podmínek, které zakazují určité činnosti těhotným ženám a mladistvým a další. Pro tuto činnost má OZO zpracovanou přehledovou tabulku, ve které má zaneseny veškeré kontroly, jak obsahově tak zejména termínově. Tato tabulka mu usnadňuje sledování termínů kontrol a zabezpečuje fakt, aby se na některou kontrolu nezapomnělo. Ne všechny kontroly totiž provádí OZO, ale řadu z nich je potřeba

objednat u revizních techniků nebo u specializovaných firem. Z pohledu OZO je velmi důležité nepropásnout termín kontroly a získání revizní zprávy. OZO neodpovídá za obsah konkrétní kontroly (odpovídá revizní technik nebo specializovaná firma), ale za termín kontroly a platnost revizní zprávy ano. Porovnáním údajů z tabulky s revizními zprávami OZO zjistila, že všechny plánované kontroly a revize byly provedeny v termínu a revizní zprávy jsou napsány správně a jsou platné. Také s výsledkem této kontroly seznámila provozní vedoucí Domova důchodců.

4.8. Vyhodnocení výsledků kontrol

Jedním z nejdůležitějších faktorů BOZP ve firmě je provádění kontrol nastavených pravidel, opatření, metodických pokynů a směrnic, zabezpečujících plnění úkolů v oblasti BOZP a následně plnění úkolů výrobního procesu. Kontroly jsou zaměřeny do několika směrů: Prvním směrem je kontrola plnění opatření, která byla stanovena při minulých kontrolách. To znamená, že při minulých kontrolách byly zjištěny určité nedostatky a následně OZO stanovila nápravná opatření, kterými se odstraní zjištěné nedostatky. Dalším směrem jsou závěry z kontroly, která byla provedena v současnosti. Je potřeba vyhodnotit závažnost zjištěných nedostatků, rozdělit je podle závažnosti do skupin a připravit nápravná opatření. Třetím směrem je kontrola aktuálnosti dokumentace BOZP, pracovních postupů a dalších písemností, které se týkají činnosti firmy. Z této kontroly, pokud jsou zjištěny nedostatky, musí vzejít úkoly pro aktualizaci dokumentace a všech písemností, např. pracovních postupů pro jednotlivé činnosti firmy.

OZO při zahájení kontroly prověřila aktuálnost dokumentace BOZP, aktuálnost pracovních postupů a zaměřila se zejména na platnost rizik, která byla identifikována při sledování pracovních postupů. Zjistila, že dokumentace BOZP je aktuální, byla upravena podle platné legislativy. Pracovní postupy a další písemnosti firmy jsou upravovány vždy při zavedení nového přístroje do používání zaměstnanci, nebo pokud vedoucí zaměstnanci zjistí novinky v jejich oboru, které je možné aplikovat do pracovního procesu ve firmě. S tím samozřejmě souvisí i identifikace rizik, která se mohou vyskytnout v pracovním procesu ve firmě. OZO úzce průběžně spolupracuje s managementem firmy a všechny nové skutečnosti, které ovlivňují pracovní činnosti ve firmě, obratem zapracovává do dokumentace BOZP. Dále OZO pokračovala kontrolou splnění opatření, která byla stanovena k odstranění nedostatků zjištěných při minulé kontrole. Při minulé kontrole byl

zjištěn jeden nedostatek, a to fakt, že zdravotní sestry při své pracovní činnosti ne vždy používají předepsanou pracovní obuv. Jako výmluvu používají to, že přidělená pracovní obuv jim nevyhovuje, protože je příliš složité ji obouvat, zatímco do sandálů jen zasunou nohy. Zapínání pásku kolem paty prý trvá velmi dlouho, což je zdržuje při pracovní činnosti. OZO stanovila nápravné opatření v tom smyslu, že předepsaná pracovní obuv s pevnou patou byla konzultována i na jiných zdravotnických pracovištích, kde naprosto vyhovuje pro pracovní činnost zdravotních sester, proto je potřeba tuto pracovní obuv používat ve všech prostorech Domova důchodců při provádění zdravotnické péče, týkající se stálých i nově přijatých pacientů. Za dodržování tohoto opatření je odpovědná vrchní sestra, která je povinna kontrolovat používání předepsané pracovní obuvi u svých podřízených nejen na začátku, ale i v průběhu pracovní doby. Při kontrole plnění nápravného opatření OZO zjistila, že zdravotnický personál správně používá přidělené osobní ochranné pracovní prostředky, včetně pracovní obuvi.

V průběhu dnešní kontroly plnění úkolů v oblasti BOZP OZO zjistila, že zdravotní sestry, aby si ušetřily práci, hromadí např. použité prádlo z celého patra a balí ho do velkých balíků, což podle nich jim usnadňuje práci, protože s velkými balíky sjedou do suterénu, kde je prádelna a kde předají balíky zaměstnankyni prádelny. Tím podle jejich názoru ušetří spoustu času, protože omezí několikanásobně počet jízd výtahem nebo chůze po schodišti z pater do suterénu. Ale zdravotní sestry si neuvědomily nebo nepřipustily, že balením použitého prádla do velkých a těžkých balíků porušují směrnici o přenášení břemen ženami a dále při manipulaci s velkými balíky použitého prádla nevidí na prostor schodiště nebo výtahu a vytvářejí tak předpoklad pro možné zakopnutí s následným pádem ze schodiště a možností utrpění vážného pracovního úrazu. Proto OZO stanovila na základě dnešního zjištění následující nápravné opatření: zdravotní sestry budou použité prádlo balit do malých balíků do maximální váhy 15 kg a tyto balíky prádla budou v souladu se směrnicí o přenášení těžkých předmětů ženami a dále budou takových rozměrů, že při manipulaci s nimi bude vidět přes jejich okraje, takže bude odstraněno riziko možného pádu na schodišti z důvodu chůze po paměti. Termín fungování nápravného opatření byl stanoven s okamžitou platností.

4.9. Zpracování zpráv z kontrol

Zprávy z kontrol se zpracovávají po provedených kontrolách OZO na pracovištích firmy. Ve zprávách OZO postihuje stav kontrolovaného pracoviště ve stanoveném čase. Tyto zprávy slouží jednak managementu firmy k získání nezájatého pohledu na plnění úkolů BOZP v průběhu pracovního procesu, ale také slouží samotné OZO jako doklad o tom, jakým způsobem a s jakými výsledky OZO prováděla kontroly BOZP na pracovištích firmy. Jsou známy i případy, kdy firmy při řešení soudních sporů zejména týkajících se udělených pokut ze strany SÚIP nebo při řešení sporů o náhradu škodu při pracovním úrazu, manipulovaly s výsledky kontrol prováděných OZO nebo dokonce tyto výsledky zničily s cílem svalit veškerou vinu v daném sporu na OZO. Proto je důrazně doporučeno, aby OZO po provedené kontrole a zpracování Zprávy z kontroly, tuto zprávu odeslala klientovi buď e-mailem a sobě v kopii nebo ji klientovi předala oproti podpisu. Je to v podstatě jediná zásadní obrana před křivým obviněním ze strany klienta. OZO provedla kontrolu na pracovišti se zaměřením na plnění pracovních postupů při zajišťování pracovního procesu v Domově důchodců. V předchozí kapitole bylo popsáno, jakým způsobem OZO provedla fyzickou kontrolu na pracovištích Domu důchodců. Při kontrole se OZO zaměřila jednak na zjištění účinnosti stanovených nápravných opatření u odhalených nedostatků a dále na odhalení nových nedostatků, které mohou být příčinou vzniku možných pracovních úrazů. Toto vše OZO po provedené kontrole musela postihnout ve svých zjištěních a ve své zprávě o kontrole. OZO velmi pečlivě analyzovala zjištěné poznatky a formulovala je do závěrů zprávy a zejména do doporučení nápravných opatření, která budou směřovat k odstranění zjištěných nedostatků. Zpráva z kontroly plnění úkolů BOZP na pracovišti Domově důchodců byla Odborně způsobilou osobou předána managementu firmy týden po provedené kontrole a tentýž den byla s managementem Domova důchodců projednána. Management společnosti Zprávu z kontroly přijal bez připomínek.

4.10. Stanovení nápravných opatření

Nápravná opatření jsou neúčinnější prostředky k dosažení souladu mezi platnou legislativou, popsány pracovními procesy a skutečným prováděním pracovní činnosti. Nápravná opatření stanovuje OZO po provedené kontrole, specifikuje je ve Zprávě z kontroly a projednává je s managementem firmy při předkládání Zprávy z kontroly managementu firmy. Za normálních okolností, to znamená situace, kdy OZO společně se členem managementu provádí fyzickou kontrolu pracovních procesů, kdy se odhalí drobné neshody mezi legislativou, popsány pracovními postupy a skutečně prováděnou činností, se nápravná opatření stanovují až po ukončení kontroly a rozboru získaných poznatků. Pokud však OZO zjistí při provádění fyzické kontroly praktického výkonu činností zásadní neshody, které by mohly vést k přímému ohrožení zdraví nebo dokonce života zaměstnanců, má OZO právo s okamžitou účinností vydat příkaz k zastavení provádění nebezpečné činnosti (tzv. nebezpečí z prodlení) a musí se okamžitě postarat o zjednání nápravy v provádění praktické činnosti. Do nastolení shody mezi platnou legislativou, popsáným pracovním postupem a fyzickým výkonem prováděné činnosti nesmí být daný pracovní proces znovu spuštěn. Za správně prováděné pracovní postupy je zodpovědný statutární orgán firmy. OZO odpovídá za odbornou stránku věci, tedy za upozornění managementu firmy na nesoulad mezi legislativou a praktickým výkonem činnosti.

OZO společně s pověřeným členem managementu firmy zahájila fyzickou kontrolu jednotlivých pracovních postupů a pracovišť. Drobné odchylky prováděné činnosti od popsáných pracovních postupů odstraňovala se zaměstnanci přímo na místě a to tak, že zaměstnance na zjištěnou odchylku upozorňovala a vysvětlovala, jak má správně prováděná činnost probíhat. V průběhu fyzické kontroly OZO zjistila zásadní nedostatek v provádění praktické činnosti, který mohl vést ke způsobení pracovního úrazu zaměstnance. Když OZO se členem managementu scházela z přízemí do suterénu, zaslechla ze šatny zaměstnanců poměrně hlasitý zpěv. Přitom v prostorách Domova důchodců je nařízeno dodržovat klid, aby klienti nebyli rušeni ve svém odpočinku nebo při provádění různé organizované činnosti. Proto oba kontroloři vstoupili do šatny a viděli tam údržbáře, který si připravoval materiál a nářadí pro opravu elektroinstalace. Přitom si hlasitě prozpěvoval. OZO se ho zeptala, jestli neví o tom, že v prostorách Domova důchodců je nařízeno dodržovat klid, a to zejména po obědě, kdy většina klientů odpočívá.

Údržbář odpověděl, že tady v šatně si zpívat může a to prý nemůže být nahoře slyšet. A ke zpěvu prý má důvod. Jeho tým včera vyhrál derby. OZO požádal člena managementu firmy, aby přinesl tester na zjišťování alkoholu v dechu a následně ho požádal o provedení orientační dechové zkoušky u údržbáře. Údržbář provedení orientační dechové zkoušky odmítl. Od tohoto momentu mohl management firmy s dotyčným zaměstnancem jednat, jako kdyby byl pod vlivem alkoholu. Proto provozní ředitel rozhodl, aby dotyčný údržbář okamžitě uklidil náradí a materiál a odešel domů. Na dnešní den má neomluvenou absenci. Druhý den majitel Domova důchodců rozhodl o okamžitém rozvázání pracovního poměru s dotyčným údržbářem pro zvlášť hrubé porušení pracovní kázně.

OZO v tomto případě zjistila příkrý rozpor mezi platnou legislativou, popsányými pracovními postupy a reálně prováděnou činností ve firmě. Jako nápravné opatření navrhl znovu provedení školení všech zaměstnanců o zákazu požívání alkoholu, omamných nebo psychotropních látek na pracovišti a o zákazu vstupu zaměstnanců na pracoviště pod vlivem výše uvedených látek. Další nápravné opatření, které OZO navrhla, spočívalo v tom, že od této chvíle budou namátkově prováděny orientační dechové zkoušky a zkoušky tělních tekutin (např. slin) na přítomnost alkoholu, drog nebo dalších návykových či psychotropních látek. O každé kontrole se provede zápis, který bude uložen v Dokumentaci BOZP. OZO bude v pravidelných intervalech 1x za čtvrt roku vyhodnocovat, v případě pozitivního nálezu bude problém řešit s managementem firmy okamžitě. Tato nápravná opatření OZO předložila managementu firmy při mimořádné poradě vedení, která se konala hned druhý den po incidentu. Management nápravná opatření přijal.

4.11. Jednání na úřadech

Jednou z hlavních povinností OZO je pomoci managementu firmy při vedení různých jednání s úřady. Při těchto jednáních OZO působí jako poradce v otázkách BOZP. Při jednáních na úřadech velmi často nastávají situace, kdy úředník, který je poměrně zběhlý v zákonech, využije své převahy znalostí zákonů a snaží se statutární orgán nebo jím pověřeného člena managementu vmanévrovat do situace, kdy člen managementu odsouhlasí např. opatření ze strany úřadu, které může omezovat nebo také výrazně narušit činnost firmy. Některé firmy se snaží na úřady posílat OZO samotné, aby danou problematiku řešila za management firmy sama z pověření. Tento postup však není

správný, protože OZO ze zákona nemá výkonnou moc k jednání se státními úřady a není vhodné ze strany OZO k takovému jednání přijímat plnou moc. OZO má být v pozici odborného poradce v dané problematice (např. BOZP), protože ze zákona za činnost firmy a přijímání zásadních i méně důležitých rozhodnutí nese odpovědnost statutární orgán. Toho OZO nemůže suplovat.

Majitel Domova důchodců se rozhodl, že v nevyužívaných prostorech v suterénu vedle velké konferenční místnosti, zřídí kuchyni, kde se budou příležitostně připravovat hlavně studená jídla a občerstvení pro různé společenské akce, které se pořádají v konferenční místnosti. Úprava stávajících prostorů si vyžádá menší stavební úpravy, spočívající ve vybudování několika příček a tím vytvoření potřebných prostor pro kuchyni, sklad zeleniny, sklad masa, sklad nápojů, příruční sklad potravin a další potřebné prostory. Při konzultaci této úpravy s OZO bylo stanoveno, že architekt připraví stavební dokumentaci, Požárně bezpečnostní řešení – změna užívání stávajících prostor zpracuje OZO a následně tento dokument projedná na Státním odborném dozoru – na Hasičském záchranném sboru – oddělení prevence.

Poté, co architekt zpracoval projekt na provedení stavebních úprav, předal tento projekt OZO. OZO nejprve provedla výpočet nahodilého požárního zatížení, rozdělila daný prostor do požárních úseků a nakreslila situaci s požárně nebezpečnými prostory. Následně OZO zpracovala dokument s názvem Požárně bezpečnostní řešení stavby – změna užívání, přidala jej ke stavební dokumentaci a odnesla jej k posouzení na Hasičský záchranný sbor (HZS). Po schválení dokumentu na HZS a získání souhlasného stanoviska, mohl majitel Domova důchodců projednat dokumentaci na úřadu Hygienika místně příslušného obecního úřadu. K tomuto jednání si přizval OZO, která úředníkovi objasnila celý postup výstavby a následně využívání daného prostoru pro potřeby Domova důchodců. Dalším úkolem OZO bylo zpracovat dokument Identifikace rizik pro činnosti v novém prostoru, stanovení osobních ochranných pracovních prostředků pro zaměstnance, kteří v daném prostoru budou pracovat. Zde se projevila všestrannost a zkušenost OZO, protože majiteli Domova důchodců ušetřila značnou finanční hotovost za dokumenty, které bylo nutno zpracovat a za jednání na úřadech.

4.12. Účast při kontrolách státních odborných dozorů na pracovišti

Jednou z nejvýznamnějších činností a pomoci, kterou OZO poskytuje majiteli firmy, je účast OZO na kontrole Státního odborného dozoru na pracovišti firmy. Obvykle Státní odborný dozor dopředu oznámí majiteli firmy, že v jím vlastněné společnosti provede namátkovou nebo tematickou kontrolu. Toto oznámení však není ze strany Státního odborného dozoru povinné, může přijít i bez ohlášení. Po obdržení oznámení o chystané kontrole musí majitel firmy připravit všechny potřebné dokumenty a v podstatě celou firmu k nastávající kontrole. Při přípravě ke kontrole majiteli firmy velmi může pomoci OZO, protože má přesný a hluboký přehled o celé firmě z pohledu BOZP.

Domov důchodců obdržel oznámení od SÚIP (Státní úřad inspekce práce), že tento Státní odborný dozor provede od 1. 10. do 7. 10. tematickou kontrolu dodržování pravidel BOZP na pracovištích Domova důchodců. OZO se ihned dala do přípravy potřebných dokumentů. Vzhledem k tomu, že OZO i management firmy průběžně plnil úkoly z oblasti BOZP, byla příprava na kontrolu poměrně jednoduchá. 1. října přišel inspektor SÚIP do Domova důchodců a zahájil kontrolu. První oblast, kterou inspektor kontroloval, byly dokumenty, na jejichž základě je povolena činnost společnosti. Tyto dokumenty předložil majitel Domova důchodců společně s právníkem společnosti. Dále na řadu přišly dokumenty, popisující pracovní postupy ve firmě. Po nich následovala Dokumentace BOZP. Inspektor překontroloval aktuálnost jednotlivých směrnic, jejich soulad s platnou legislativou a s pracovními procesy ve společnosti. Inspektor se zaměřil zejména na identifikaci rizik při provádění pracovních procesů, stanovení osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) k eliminaci rizik, zde mu OZO dokladovala způsob identifikace a výpočtu možných rizik a v návaznosti na tyto výpočty stanovení OOPP, způsob jejich přidělování jednotlivým zaměstnancům a evidenci OOPP a hospodaření s OOPP. Dalším tématem bylo provádění školení zaměstnanců z problematiky BOZP. Inspektor si prohlédl Osnovy školení vedoucích zaměstnanců i zaměstnanců pro provádění školení, porovnal prezenční listiny školených zaměstnanců s aktuálním stavem zaměstnanců, zjišťoval intervaly mezi jednotlivými školeními a zkoumal testy, kterými OZO dokladoval provedená školení vedoucích zaměstnanců i zaměstnanců. Poté inspektor zahájil fyzickou kontrolu jednotlivých pracovních procesů. Na této kontrole mu OZO poskytovala všechny potřebné dílčí informace, vybavila ho příslušnými OOPP, když vcházeli do prostor, kde se tyto prostředky musí používat. Inspektor průběžně nejen

kontroloval soulad mezi popsanými pracovními postupy a tím, jak se reálně pracovní činnost provádí. Cílenými otázkami prověřoval, co si zaměstnanci pamatují ze školení a také to, jak jsou poznatky ze školení uplatňovány v praxi. Dále se inspektor zaměřil na provádění revizí a platnost revizních zpráv, na provádění kontrolní činnosti ze strany OZO a managementu firmy, na zpracování hodnotících zpráv, postoje managementu, stanovování nápravných opatření a jejich plnění. Po provedené kontrole inspektor zpracoval zprávu z kontroly, se kterou seznámil OZO i management firmy a dal jim prostor k jejich vyjádření. Při této kontrole OZO sehrála velmi důležitou roli, protože v průběhu kontroly poskytovala inspektorovi všechny potřebné údaje a jednoznačně prokázala svoji zkušenost a velký přínos pro činnost firmy. Tento fakt také zdůraznil inspektor ve své zprávě.

V této pasáži byla popsána kontrola a její průběh ze strany SÚIP. Podobných kontrol však může být celá řada. Spektrum Státních odborných dozorů je poměrně široké. Proto OZO zpracoval pro potřeby firmy směrnici s názvem Státní odborné dozory, kde popsal kompetence a způsoby provádění kontroly jednotlivých Státních odborných dozorů a možnost penalizací, kterými disponují. Tato směrnice management připravuje na možnost kontroly všech Státních odborných dozorů a také na situaci, kdy by se OZO nemohla kontroly zúčastnit, takže by management firmy postupoval v souladu s touto směrnicí a průběh kontroly by pravděpodobně zvládl.

4.13. Zpracování zprávy o roční kontrole

Podle Zákoníku práce a Zákona o bezpečnosti práce je zaměstnavatel povinen minimálně jedenkrát ročně provést celkovou kontrolu úrovně BOZP ve společnosti. Pokud u zaměstnavatele existuje odborová organizace, má tato organizace právo se roční kontroly zúčastnit. Odborová organizace také může tuto kontrolu provést sama. Pokud u zaměstnavatele odbory nejsou, může zde existovat institut, který se jmenuje Rada zaměstnanců a tento institut má podobná práva jako odborová organizace, tedy Rada zaměstnanců se může roční kontroly zúčastnit, nebo jí provést sama. O provedené kontrole se zpracuje zpráva, se kterou jsou seznámeni: management firmy, který se ke zprávě vyjadřuje a dále vedoucí zaměstnanci firmy a je dobré, pokud jsou se závěry zprávy z kontroly seznámeni i řadoví zaměstnanci.

V návaznosti na kontrolu, kterou provedl SÚIP na pracovišti Domova důchodců, OZO ve spolupráci s managementem firmy stanovila termín roční kontroly BOZP a PO na poslední říjnový týden. OZO zpracovala plán kontroly, ve kterém byly stanoveny jednotlivé tematické okruhy a doba, která jim bude věnována. K tomuto rozvrhu kontroly management ustanovil složení kontrolní komise, která se skládala z provozního ředitele, vrchní sestry, dvou staničních sester (z pánské a dámské části), hospodářky a jedné pokojské. Neutrálním členem komise byla stanovena OZO. V Domově důchodců není ani odborová organizace ani Rada zaměstnanců, takže tyto dvě složky se kontroly nezúčastnily. Kontrola začínala vždy v osm hodin ráno na určeném úseku činnosti, kde předseda komise (provozní ředitel) seznámil členy komise s postupem kontroly daného dne a s rozdělením úkolů pro jednotlivé členy komise, které budou v průběhu dne plnit. Úkoly zadané členům komise vždy musely být uloženy tak, aby nikdo z členů komise nemohl kontrolovat jím řízené pracoviště. Kontrola začínala vždy porovnáním popsáním pracovních postupů pro jednotlivé činnosti se skutečným průběhem realizace dané aktivity. Např. provádění ranní hygieny klientů Domova důchodců sestrami a jejich pomocnicemi. Dalším bodem kontroly bylo sledování, zda zaměstnanci provádějící kontrolovanou činnost mají vydané osobní ochranné pracovní prostředky (pokud jsou pro tuto činnost předepsané), zda jsou tyto OOPP v řádném technickém stavu a jsou-li při činnosti správně používány. Z pohledu administrativy kontrolní komise sledovala, zda zaměstnanci plní pracovní úkoly správně a úplně zaznamenávají provedené úkony do pracovních deníků nebo do knih kontrol. Kontrolní komise také prověřila, zda všichni zaměstnanci jsou správně a komplexně vyškoleni ve všech činnostech, které se týkají jimi vykonávaných pracovních úkonů. OZO prověřovala, zda vedoucí zaměstnanci v průběhu roku prováděli jim předepsané kontroly (OOPP, činnosti podřízených zaměstnanců, požívání alkoholu, návykových nebo psychotropních látek, a jiné) a výsledky kontrol zapisují do knihy BOZP na pracovišti. Na závěr každého kontrolního dne se komise sešla a získané poznatky členové komise předávali OZO. Tyto poznatky byly určeny jako podklady pro zpracování závěrečné zprávy. Po krátkém briefingu kontrolní komise sdělila vedoucímu zaměstnanci kontrolovaného pracoviště předběžný výsledek provedené kontroly. Kontrola končila ve čtvrtek odpoledne, kdy všichni členové komise předali písemné podklady, které zpracovali v průběhu kontroly OZO. V průběhu pátku OZO zpracovala zprávu z roční kontroly BOZP a PO na pracovišti a tuto zprávu předložila v pátek v 15:30 majiteli Domova důchodců a

managementu firmy. Majitel a ředitel v jedné osobě na mimořádné pracovní poradě, které se zúčastnil kompletní management firmy a členové kontrolní komise, zprávu z kontroly s vedením projednal a schválil ji včetně doporučení k odstranění zjištěných nedostatků, které komise navrhla. Ředitel Domova důchodců stanovil termíny, do kdy musí být nápravná opatření aplikována. Jako příklad neshody mezi popsányými pracovními postupy a skutečností, která byla zjištěna v průběhu kontroly, OZO uvedla fakt, že v pracovním postupu na provádění hygieny u ležících klientů bylo napsáno, že ranní hygienu vždy provádí zdravotní sestra a pomocná zdravotní sestra. Tento počet zaměstnanců k provádění jmenované činnosti je důležitý zejména proto, že s ležícím pacientem je potřeba hýbat, otáčet ho, eventuelně přemístit z jeho lůžka na lůžko pomocné. K těmto úkonům jsou potřeba minimálně dvě osoby, vzhledem k váze klienta a vzhledem k jeho rozměrnosti. V několika případech kontrolní komise zjistila neshodu mezi popsáním pracovním postupem a reálnou vykonávanou činností, kdy ranní hygienu prováděla buď pouze zdravotní sestra, nebo pouze pomocná zdravotní sestra. Tento fakt komise managementu firmy vytkla, protože podle směrnice na přenášení předmětů smí zaměstnankyně zvedat předměty pouze do váhy 15 kg (výjimečně do 20 kg). Na závěr pracovní rady ředitel firmy uložil všem vedoucím úseků, aby se závěry z kontroly seznámili své podřízené na nejbližší pracovní poradě. Toto seznámení s výsledky roční kontroly BOZP a PO musí být provedeno prokazatelným způsobem.

5. Zhodnocení poznatků

Jako nejzásadnější poznatek, ale bohužel očekávaný, je nevědomost nebo neznalost zaměstnanců, co se týče bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Nejen, že se množství zaměstnanců o tuto problematiku nezajímá, ale na některých je přímo viditelné, že se tím ani zabývat nechťejí a navíc je to obtěžuje. Pravidelné školení něčeho, co samozřejmě dávno vědí nebo si to alespoň myslí, považují za zbytečné. Ovšem jen do doby, než se něco stane. Pro některé zaměstnance jsou pravidelná školení novinkou, jelikož z předchozích zaměstnání na to nebyli zvyklí nebo to vůbec neznají. Jak jsme se ale mohli přesvědčit u řešení pracovního úrazu, je školení velkou výhodou a mnoha úrazům může opravdu předcházet. Pro management podniku to znamená vyšší produktivitu práce a také nižší finanční prostředky při vyplácení nemocenské.

Při zpracovávání Dokumentace BOZP a zavádění systému do praxe byl objeven jeden poměrně závažný nedostatek vyplývající v nesoulad mezi platnou legislativou, která požaduje zpracování a řízení Dokumentace BOZP ve firmách a reálným životem. Nesoulad se projevuje v tom, že legislativa sice popisuje, co se má do Dokumentace BOZP zapracovat (obecně), ale není zpracována žádná metodika, podle které by se dokumentace zpracovávala. Toto bylo například konstatováno při kontrole Státního úřadu inspekce práce (SÚIP) u klienta. Inspektor SÚIP požadoval také předložení dokumentů od klienta, které nejsou legislativou předepsány např. přehledy o kontrolách uložení čistého prádla a odvozu prádla použitého do prádelny. Klient měl zpracované postupy, jak tuto činnost provádět, auditem činností podle zpracovaných postupů kontrola byla prováděna a zapsána souhrnně v Knize BOZP, ale žádné další dokumenty k této otázce řešeny nebyly (ani nejsou potřebné). Proto by bylo vhodné, kdyby v budoucnu byla zpracována metodika, která by jednoznačně stanovila, které základní dokumenty má obsahovat Dokumentace BOZP. Další potřebné dokumenty by byly zpracovávány podle potřeb a podle zaměření činnosti firmy.

6. Závěr

Diplomová práce se zaměřením na oblast Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci byla zpracovávána v poměrně dlouhém časovém období. Tvorba teoretické části byla na začátku zaměřena na historii dané problematiky, což přineslo řadu poznatků, které lze považovat za obecně prospěšné, protože popisují např. právní stav ve starověkém Římě a ukazují, že i v dávných dobách se lidé zaobírali bezpečností a ochranou zdraví při práci, i když ve výrazně odlišné formě. Naopak praktická část diplomové práce je orientována na skutečnou praxi, kdy odborně způsobilá osoba (OZO) v oboru Bezpečnosti práce připravila reálnou firmu, kde bylo potřeba zavést kompletní systém BOZP tak, aby byl pro firmu přínosem. Pod metodickým řízením OZO byl v podniku proveden vstupní audit BOZP, který prokázal značné nedostatky a bylo tedy nutné zpracovat základní dokumentaci BOZP a následně byl systém uveden do praxe. V průběhu zavádění systému do praxe se vyskytly i neshody reálného života s naplánovaným systémem, které musely být vyřešeny, aby systém mohl fungovat. Příkladem takové neshody je třeba vážný pracovní úraz, který musela OZO na pracovišti klienta řešit.

Porovnáním reálného stavu ve firmě před zavedením systému BOZP se situací po implementaci systému bylo dokázáno, že systém BOZP, který je zavedený ne formálně, protože to legislativa ukládá, ale tak, aby co nejlépe monitoroval pracovní procesy ve firmě, přináší dané společnosti užitek např. ve snížení úrazovosti, úsporách v hospodaření s osobními ochrannými prostředky, ale zejména ve zkvalitnění úrovně prováděných pracovních procesů, jejich hladkému chodu a tím i ke zvýšené produktivitě práce a ke snížení nákladů na chod firmy. Správně nastavený a řízený systém BOZP výrazným způsobem pomáhá řešit vzniklé problémy v pracovní činnosti nebo dokonce těmto problémům předcházet.

7. Seznam použitých zdrojů

DANDOVÁ, Eva. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v otázkách a odpovědích. 2. opr. vyd. Praha: ASPI, 2008, 138 s. ISBN 978-807-3573-744.

NEUGEBAUER, Tomáš. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce, neboli, O čem je současná BOZP. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 258 s. ISBN 978-80-7357-556-4.

ŠENK, Zdeněk. 1309 testových otázek BOZP: jedinečný zdroj informací pro OZO BOZP. Olomouc: ANAG, 2011, 415 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-807-2636-471.

Oficiální dokumenty

Česko. Zákon České národní rady č. 133/1985 Sb. ze dne 17. prosince 1985 o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Zákon č. 22/1997 Sb. ze dne 24. ledna 1997 o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Zákon č. 258/2000 Sb. ze dne 14. července 2000 o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Zákon č. 251/2005 Sb. ze dne 3. května 2005 o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Zákon č. 262/2006 Sb. ze dne 21. dubna 2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Zákon 309/2006 Sb. ze dne 23. května 2006, 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.

Česko. Nařízení vlády č. 290/1995 Sb. ze dne 15. listopadu 1995, kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Nařízení vlády č. 495/2001 Sb. ze dne 14. listopadu 2001, kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Nařízení vlády č. 21/2003 Sb. ze dne 9. prosince 2002, kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky, ve znění pozdějších předpisů.

Česko. Nařízení vlády č. 101/2005 Sb. ze dne 26. ledna 2005 o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

- Česko. Nařízení vlády č. 361/2007 Sb. ze dne 12. prosince 2007, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ze dne 31. května 2010 o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Nařízení vlády č. 272/2011 Sb. ze dne 24. srpna 2011 o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Vyhláška Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb. ze dne 29. června 2001 o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Vyhláška č. 288/2003 Sb. ze dne 25. srpna 2003, 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, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Vyhláška č. 104/2012 Sb. ze dne 22. března 2012 o stanovení bližších požadavků na postup při posuzování a uznávání nemocí z povolání a okruh osob, kterým se předává lékařský posudek o nemoci z povolání, podmínky, za nichž nemoc nelze nadále uznat za nemoc z povolání, a náležitosti lékařského posudku (vyhláška o posuzování nemocí z povolání), ve znění pozdějších předpisů.

Internetové zdroje:

DADÁK, Michal. Napoleonova kodifikace práva a Code civil. *Law Portal: studentský magazín o právu* [online]. 2014-01-05 [cit. 2015-03-25]. Dostupné z [www](http://www.lawportal.cz/napoleonova-kodifikace-prava-a-code-civil/):
<<http://www.lawportal.cz/napoleonova-kodifikace-prava-a-code-civil/>>

DANDOVÁ, Eva. Definice pojmu "riziko": ochrana před riziky. *BOZP info.cz* [online]. 2003-11-28 [cit. 2015-05-01]. Dostupné z:
http://www.bozpinfo.cz/rady/otazky_odpovedi/ochrana_pred_riziky/riziko031128.html

KOVÁŘ, Petr. Chammurabiho zákoník. *Iuridictum: Encyklopedie o právu* [online]. 2014-03-24 [cit. 2015-03-23]. Dostupné z [www](http://www.iuridictum.pecina.cz/w/Chammurabiho_z%C3%A1kon%C3%ADk):
<http://www.iuridictum.pecina.cz/w/Chammurabiho_z%C3%A1kon%C3%ADk>

MRKVIČKA, Petr. Pracovní úrazovost v České republice v roce 2010: Příčiny pracovních úrazů. *BOZP info.cz* [online]. 2011-06-20 [cit. 2015-09-16]. Dostupné z:
http://www.bozpinfo.cz/win/knihovna-bozp/citarna/clanky/statistika_pu/pracovni_urazovost110613.pricinypu.html

ŠIŠKA, Michal. Historie bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. *Bezpečnost práce.info: Aktuálně, srozumitelně a pro lidi* [online]. 2014-01-07 [cit. 2015-11-23]. Dostupné z [www](http://www.bezpecnostprace.info/item/historie-bezpecnosti-a-ochrany-zdravi-pri-praci):
<<http://www.bezpecnostprace.info/item/historie-bezpecnosti-a-ochrany-zdravi-pri-praci>>

8. Přílohy

Příloha č. 1 - Vzor záznamu o úrazu

Příloha č. 2 - Výběr ochranných pracovních pomůcek

Příloha č. 3 - Finanční analýza Domova důchodců

Příloha č. 4 - Bezpečnostní audit BOZP a PO v podniku

VZOR ZÁZNAM O ÚRAZU

- smrtelném
 s hospitalizací delší než 5 dnů
 ostatním

Evidenční číslo záznamu ^{a)}:

Evidenční číslo zaměstnavatele ^{b)}:

A. Údaje o zaměstnavateli, u kterého je úrazem postižený zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu

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

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

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

C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci

1. Jméno a příjmení:	Pohlaví: <input type="checkbox"/> Muž <input type="checkbox"/> Žena
2. Datum narození:	3. Státní občanství:
4. Adresa pro doručování:	
5. Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO):	6. Činnost, při které k úrazu došlo ^{d)} :
7. Délka trvání základního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele roků: měsíců:	

8. Úrazem postižený je:		
<input type="checkbox"/> zaměstnanec v pracovním poměru <input type="checkbox"/> zaměstnanec zaměstnaný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr <input type="checkbox"/> osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo pracovněprávní vztahy (§ 12 zákona č. 309/2006 Sb.)		
9. Trvání pracovní neschopnosti následkem úrazu ^{o)} :		
od:	do:	celkem kalendářních dnů:

D. Údaje o úrazu

1. Datum úrazu: Hodina úrazu: Datum úmrtí úrazem postiženého zaměstnance:		2. Počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu:	
3. Druh zranění ¹⁾ :		4. Zraněná část těla ²⁾ :	
5. Počet zraněných osob celkem:			
6. Co bylo zdrojem úrazu? <input type="checkbox"/> dopravní prostředek <input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní <input type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení) <input type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí <input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí		<input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele <input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušniny <input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní <input type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly <input type="checkbox"/> elektrická energie <input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj	
		a)	
7. Proč k úrazu došlo? (příčiny) <input type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu <input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika zaměstnavatelem <input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti		<input type="checkbox"/> pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků <input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance <input type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele <input type="checkbox"/> pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod	
		a)	
8. Byla u úrazem postiženého zaměstnance provedena kontrola přítomnosti alkoholu nebo jiných návykových látek, a pokud ano, s jakým výsledkem? Ano: Ne: výsledek:			

9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu.

(V případě potřeby připojte další list.)

a)

10. Uveďte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno. *(V případě potřeby připojte další list.)^{h)}*

11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:

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

--

Úrazem postižený zaměstnanec	_____
	datum, jméno, příjmení a podpis
Svědci	_____
	datum, jméno, příjmení a podpis

	datum, jméno, příjmení a podpis
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci ¹⁾	_____
	datum, jméno, příjmení a podpis
Za odborovou organizaci ¹⁾	_____
	datum, jméno, příjmení a podpis
Za zaměstnavatele ¹⁾	_____
	datum, jméno, příjmení a podpis
	pracovní zařazení:

- a) Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán státní báňské správy.
- b) Vyplní zaměstnavatel.
- c) Uvede se typ pracoviště, pracovní plochy nebo lokality, kde byl úrazem postižený zaměstnanec přítomen nebo pracoval těsně před úrazem, a kde došlo k úrazu, například průmyslová plocha, stavební plocha, zemědělská nebo lesní plocha, zdravotnické zařízení, terciální sféra - úřad.
- d) Činností se rozumí hlavní typ práce s určitou délkou trvání, kterou úrazem postižený zaměstnanec vykonával v čase, kdy k úrazu došlo, například svařování plamenem. Nejedná se o konkrétní úkon, například zapálení hořáku při svařování plamenem.
- e) Konec pracovní neschopnosti se vyplňuje pouze v případě, kdy byla tato pracovní neschopnost skutečně ukončena.

- f) Podle Přílohy č. 3 tohoto nařízení vlády se do rámečku uvede trojmístný číselný kód klasifikace druhu zranění podle metodiky Evropské statistiky pracovních úrazů (ESAW) NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 349/2011, čl. 2 odst. 1 ze dne 11. dubna 2011.
- g) Podle Přílohy č. 3 tohoto nařízení vlády se do rámečku uvede dvojmístný číselný kód klasifikace pro zraněnou část těla podle metodiky Evropské statistiky pracovních úrazů (ESAW) NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 349/2011, čl. 2 odst. 1 ze dne 11. dubna 2011.
- h) Porušení předpisů se týká jak předpisů právních, tak i ostatních a konkrétních pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, daných zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou mu nadřizeni ve smyslu § 349 odst. 1 a 2 zákoníku práce. Předpisy se rozumí předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví.
- i) V případě, že některá z osob, které záznam o úrazu podepisují, chce podat vyjádření, učiní tak na zvláštním listě, který se k záznamu o úrazu připojí.

Příloha č. 3

Finanční analýza Domova důchodců za pomoci poměrových ukazatelů

RENTABILITA

- celkového kapitálu = $\frac{Zisk}{Celkový\ kapitál} = \frac{690\,805,64}{1\,921\,885,66} \times 100 = 35,94\%$
- vlastního kapitálu = $\frac{Zisk}{Vlastní\ kapitál} = \frac{690\,805,64}{5\,790\,805,64} \times 100 = 11,93\%$
- tržeb = $\frac{Zisk}{Celkové\ tržby} = \frac{690\,805,64}{31\,118\,787,03} = 2,22\%$
- nákladů = $\frac{Zisk}{Celkové\ náklady} = \frac{690\,805,64}{30\,428\,349,36} = 2,27\%$
- nákladovost tržeb = $\frac{Celkové\ náklady}{Celkové\ tržby} = \frac{30\,428\,349,36}{31\,118\,787,03} = 97,78\%$

LIKVIDITA

- 1. stupně (okamžitá) = $\frac{Bezprostředně\ likvidní\ prostředky}{Krátkodobé\ závazky} = \frac{819\,897,36}{2\,909\,501,4} = 0,28$

AKTIVITA

- obrat aktiv = $\frac{Celkové\ tržby}{Celková\ aktiva} = \frac{31\,118\,787,03}{1\,921\,885,66} = 16,19$ obrátek za rok
- doba obratu závazků = $\frac{Celkové\ závazky}{Průměrné\ denní\ tržby} = \frac{3\,584\,241,9}{85\,256,95} = 42$ dní

ZADLUŽENOST

- míra celkové zadluženosti = $\frac{Cizí\ zdroje}{Celková\ aktiva} = \frac{1\,247\,304,02}{1\,921\,885,66} \times 100 = 65\%$
- míra zadluženosti = $\frac{Cizí\ zdroje}{Vlastní\ kapitál} = \frac{1\,247\,304,02}{5\,790\,805,64} = 0,22$
- úrokové zatížení = $\frac{Nákladové\ úroky}{HV\ za\ účetní\ období + nákladové\ úroky} = \frac{402\,854,26}{1\,093\,659,9} \times 100 = 36,84\%$



ALTO

Požárně
bezpečnostní
služby

Renoirova 594, Praha 5

e-mail:alto.pbs@seznam.cz

AUDIT BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (BOZP) A POŽÁRNÍ OCHRANY (PO)

pro společnost:

Domov Důchodců

datum

10. 6. 2015

zpracovatel

ALTO

Praha 4 Michle

Ohradní 1342/19

autor

ing. Antonín Karásek

BOZP, PO – VSTUPNÍ AUDIT

A. ÚVOD

- Cílem auditu bezpečnosti práce (BOZP) a požární ochrany (PO) zpracovaného Odborně způsobilou osobou bylo posoudit stav zajištění BOZP a PO u zadavatele auditu – **Domova důchodců** identifikovat hlavní nedostatky a navrhnout opatření.
- V rámci auditu OZO provedla podrobnou prohlídku pracovišť společnosti a seznámila se s dostupnou dokumentací.
- Výsledek auditu odráží skutečnosti a aktuální stav pracoviště v den konání auditu.
- Tato závěrečná zpráva z auditu obsahuje v první kapitole výsledky podrobné prohlídky pracovišť v přehledových tabulkách s uvedením porušených právních předpisů či technických norem, s návrhy na odstranění zjištěných nedostatků a závad. Další kapitoly jsou věnovány opatřením, navrženým na základě platných právních předpisů.

B. ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI

Adresa centrály		Počet poboček	
Adresy poboček			
Adresa provedení auditu			
Počet zaměstnanců	Management	Mužů	
	Zaměstnanci	Žen	
Seznam pracovních pozic/činností pro účely kategorizace a rizik (vyjmenovat profese – určit použití vozidla)	Pracovní profese		Použití vozidel
	Management (vedoucí zaměstnanci) – I.		Ano
	Administrativní zaměstnanci, obchodníci – I.		Ne
	IT specialista – II.		Ne
	Uklízečka – II.		Ne
Prioritní pracovní rizika klienta	Řízení služebního motorového vozidla		
	Dlouhodobá práce u počítače		
Navrhovaná kategorie PN	Bez ZPN		
Datum provedení auditu	10. 6. 2015		

BOZP, PO – VSTUPNÍ AUDIT

C. VÝSLEDKY PODROBNÉ KONTROLY

A. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

DOKUMENTACE

Sledované skutečnosti	Zjištěný stav	Právní předpisy	Navrhovaná opatření / zhodnocení
1. Plnění povinností BOZP - celkové zhodnocení stavu zajištění oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	Nedostatečné	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 309/2006 Sb. a další právní předpisy	Plnit povinnosti na úseku BOZP dle platných předpisů
2. Směrnice BOZP – povinnosti zaměstnavatele (popř. adekvátní dokument)	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 309/2006 Sb. Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění	Zpracovat interní směrnici
3. Směrnice BOZP – povinnosti při prevenci rizik (popř. adekvátní dokument)	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění	Zpracovat interní směrnici
4. Směrnice BOZP – povinnosti zaměstnanců (popř. adekvátní dokument)	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb.	Zpracovat interní směrnici
5. Směrnice – OOPP	Nedostatečné	Zákon č. 262/2006 Sb. Nařízení vlády č.495/ 2001 Sb.	Aktualizovat směrnici na OOPP
6. Směrnice - postup při šetření pracovních úrazů	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb. Nařízení vlády č. 494/ 2001 Sb.	Zpracovat interní směrnici
7. Kategorizace prací	Bez závad	Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění; Vyhláška č. 432/2003 Sb. Nařízení vlády č. 178/2001 Sb. ve znění č. 523/2002 Sb. a č. 441/2004 Sb.	
8. Identifikace a zhodnocení rizik při práci	Nedostatečné (chybí řízení os.vozidla)	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění	Provést identifikaci rizik a navrhnout opatření k jejich minimalizaci (včetně příslušných OOPP)
9. Místní provozní bezpečnostní předpis týkající se provozu firemních vozidel a související dokumentace (Dopravní řád)	Nedostatečné (zpracován pouze pro VZV)	Zákon č. 309/2006 Sb. Nařízení vlády č. 168/2002 Sb.	Zpracovat místní bezpečnostní předpis
10. Dokumentace „ Místní řád skladu“	Chybí	Zák.č.262/06 Sb. Zák. č.309/06 Sb. ČSN 26 9030	Zpracovat tuto dokumentaci
11. Dokumentace „Práce zakázané ženám“.	Chybí	Zák. č.262/06 Sb. Vyhl. č.288/03 Sb.	Zpracovat tuto dokumentaci
12. Dokumentace „Obecné povinnosti zaměstnanců při požívání alkoholu a návykových látek na pracovišti“	Chybí	Zák. č.262/06 Sb.	Zpracovat tuto dokumentaci
13. Lékárnička na pracovišti	Bez závad	Zákon č.309/2006 Sb. Seznam doporučený MZd ČR	

BOZP, PO – VSTUPNÍ AUDIT

B. POŽÁRNÍ OCHRANA

DOKUMENTACE

Sledované skutečnosti	Zjištěný stav	Právní předpisy	Navrhovaná opatření / zhodnocení
1. Plnění povinností PO - celkové zhodnocení zajištění oblasti požární ochrany	Nedostatečné	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška č. 246/2001 Sb.	Plnit povinnosti na úseku PO dle platných právních předpisů
2. Směrnice PO – povinnosti zaměstnavatele (nebo alternativní dokumentace)	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška č. 246/2001 Sb.	Zpracovat interní směrnici
3. Směrnice PO – povinnosti zaměstnanců (nebo alternativní dokumentace)	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška č. 246/2001 Sb.	Zpracovat interní směrnici
4. Zpracování požárních poplachových směrnic	Nedostatečné	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška č. 246/2001 Sb.	Aktualizovat požární poplachovou směrnici
5. Dokumentace o začlenění do kategorie PO	Chybí	Vyhláška č. 246/2001 Sb.	Zpracovat tuto dokumentaci
6. Dokumentace školení PO (osnova, tematický plán)	Chybí	Zák. č.133/85 Sb. v platném znění, Vyhl. č.246/01 Sb.	Zpracovat tuto dokumentaci

C. REVIZE A KONTROLY

DOKUMENTACE + ČINNOSTI

Sledované skutečnosti	Zjištěný stav	Právní předpisy	Navrhovaná opatření / zhodnocení
1. Doklady (kopie) o výchozích revizích elektrické instalace	Bez závad	Zákon č.309/2006 Sb., ČSN 33 1500	
2. Doklady (kopie) o následných revizích elektrické instalace	Bez závad	Zákon č.309/2006 Sb., ČSN 33 1500	
3. Záznamové karty o revizích a kontrolách el. spotřebičů, el. ručního nářadí a prodlužovacích šňůr	Bez závad	Zákon č.309/2006 Sb., ČSN 33 1600, ČSN 33 1610	
4. Doklady (kopie) o revizích a kontrolách přenosných hasicích přístrojů (PHP)	Bez závad	Zákon č.309/2006 Sb., Vyhláška č. 246/2001 Sb.	
5. Doklady o revizích hromosvodů	Chybí	Zákon č.309/2006 Sb., ČSN 33 1500	Vyhledat revize a nebo nechat provést revize hromosvodů
6. Revize a kontroly TNS	Bez závad	Zák. č.309/06 Sb., NV č.101/05 Sb. Vyhl. č.18/79 Sb. v platném znění	
7. Revize a kontrola VZV	Bez závad	Zák. č. 309/06 Sb., NV č.101/05 Sb. ČSN 26 8805 Místní provozní bezpečnostní předpis	
8. Odborná prohlídka kotelny	Bez závad	Zák. č.309/06 Sb. NV č.101/05 Sb., Vyhl.č.91/93 Sb.	
9. Revize a kontrola komínů	Bez závad	Zák. č.309/06 Sb., Vyhl.111/81 Sb., ČSN 73 4210, ČSN 73 4201	
10. Kontrola při přítomnosti oxidu uhelnatého (CO) v kotelně	Bez závad	Zák. č.309/06 Sb. Vyhl. č.91/1993 Sb.	

BOZP, PO – VSTUPNÍ AUDIT

D. ZPRÁVY Z KONTROL

DOKUMENTACE + ČINNOSTI

Sledované skutečnosti	Zjištěný stav	Právní předpisy	Navrhovaná opatření / zhodnocení
1. Zprávy z pravidelných preventivních kontrol BOZP (nebo alternativní dokumentace)	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb.	Provádět pravidelné kontroly BOZP včetně příslušných záznamů a jejich archivace
2. Zprávy z pravidelných kontrol PO (nebo alternativní dokumentace)	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška č. 246/2001 Sb.	Provádět pravidelné kontroly PO včetně příslušných záznamů a jejich archivace

E. ŠKOLENÍ

DOKUMENTACE + ČINNOSTI

Sledované skutečnosti	Zjištěný stav	Právní předpisy	Navrhovaná opatření / zhodnocení
1. Školení vedoucích zaměstnanců z oblasti BOZP (osnova + prezenční listina) – vstupní i opakované	Bez závad	Zákon č. 262/2006 Sb.	
2. Školení vedoucích zaměstnanců z oblasti BOZP – prověření znalostí (test)	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb.	Provádět ověřování znalostí testem
3. Školení zaměstnanců z oblasti BOZP (osnova + prezenční listina) – vstupní i opakované	Bez závad	Zákon č. 262/2006 Sb.	
4. Školení zaměstnanců z oblasti BOZP – prověření znalostí (test)	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb.	Provádět ověřování znalostí testem
5. Školení vedoucích zaměstnanců z oblasti PO (osnova + prezenční listina) – vstupní i opakované	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb.	Provádět školení vedoucích zaměstnanců v oblasti PO
6. Školení vedoucích zaměstnanců z oblasti PO – prověření znalostí (test)	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb.	Provádět ověřování znalostí testem
7. Školení zaměstnanců z oblasti PO (osnova + prezenční listina) – vstupní i opakované	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb.	Provádět školení zaměstnanců v oblasti BOZP
8. Školení zaměstnanců z oblasti PO – prověření znalostí (test)	Chybí	Zákon č. 133/1985 Sb. v platném znění; Vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb.	Provádět ověřování znalostí testem
9. Školení zaměstnanců z první pomoci	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb.	Určit zaměstnance a proškolit z první pomoci
10. Školení obsluhy tlakových nádob	Chybí	Zák. č.262/06 Sb. Vyhl. č.18/79 Sb. v platném znění	Vyhledat dokumentaci a nebo nechat proškolit určené zaměstnance na obsluhu tlakových nádob
11. Školení obsluhy kotelny	Bez závad	Zák. č.262/06 Sb.	
12. Školení řidičů referentů	Bez závad	Zák. č.262/06 Sb.	

BOZP, PO – VSTUPNÍ AUDIT

F. BOZP A PO - OSTATNÍ

DOKUMENTACE + ČINNOSTI

Sledované skutečnosti	Zjištěný stav	Právní předpisy	Navrhovaná opatření / zhodnocení
1. Doklady o provedení roční prověrky BOZP	Chybí	Zákon č. 262/2006 Sb.	Provést prověrku BOZP
2. Kniha BOZP	Chybí	-	Jedná se o doporučenou dokumentaci sledovanou OIP
3. Požární kniha	Chybí	Vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb.	Vyhledat nebo zavést požární knihu
4. Kniha úrazů	Bez závad	Zákon č. 262/2006 Sb. Nařízení vlády č. 494/2001 Sb.	
5. Záznamy nastalých PÚ	Bez závad	Zákon č. 262/2006 Sb. Nařízení vlády č. 494/ 2001 Sb.	
6. Smlouva s lékařem o poskytování preventivní péče a informovanost zaměstnanců	Bez závad	Směrnice č. 49/1967 v platném znění Vyhláška č. 56/1997 Sb. v platném znění	
7. Preventivní prohlídky zaměstnanců	Bez závad	Směrnice č. 49/1967 v platném znění Vyhláška č. 56/1997 Sb. v platném znění	
8. Označení únikových cest a východů	Nedostatečné	Zák. č.309/06 Sb. , NV č.101/05 Sb., Vyhl. č.246/01 Sb., NV č.11/02 Sb. ve znění NV č.405/04 Sb., ČSN ISO 3864	Označit únikové cesty a východy dle právních předpisů
9. Bezpečnostní a požární značení na pracovištích	Nedostatečné	Zákon č. 309/2006 Sb. Nařízení vlády č. 11/2002 Sb. ve znění NV č. 405/2004 Sb.; ČSN ISO 3864	Provést značení dle právních předpisů
10. Vnitřní komunikace	Bez závad	Nařízení vlády č. 101/2005 Sb.; Zákon č. 309/2006 Sb. Vyhláška MV č. 246/2001 Sb.	
11. Sklady, skladování	Nedostatečné	Zák. č.309/06 Sb. § 6 (1) NV č.101/05 Sb. ČSN ISO 3864 NV č.11/02 Sb. ve znění NV č.405/04 Sb.	Składy a skladovací prostory zabezpečit dle právních předpisů
12. Osvětlení – kvalita osvětlení pracovišť	Vyhovuje stanoveným limitům	Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění ; Nařízení vlády č. 178/2001 Sb. ve znění NV č. 523/2002 Sb. a č. 441/2004 Sb.	
13. Vlhkost na pracovištích	Vyhovuje stanoveným limitům	Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění; Nařízení vlády č. 178/2001 Sb. ve znění NV č. 523/2002 Sb. a č. 441/2004 Sb.	
14. Prašnost na pracovištích	Vyhovuje stanoveným limitům	Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění; Nařízení vlády č. 178/01 Sb. ve znění NV č. 523/2002 Sb. a č. 441/2004 Sb.	
15. Hluk na pracovištích	Vyhovuje stanoveným limitům	Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění; Nařízení vlády č. 178/2001 Sb. ve znění NV č. 523/2002 Sb. a č. 441/2004 Sb. Nařízení vlády č. 148/2006 Sb.	

BOZP, PO – VSTUPNÍ AUDIT

D. NÁVRHY OPATŘENÍ

Na základě provedení auditu BOZP a PO OZO doporučuje:

Odstranit závady v systému BOZP a PO, a to zejména:

- a) doplnit veškerou dokumentaci, stanovenou platnými právními předpisy a technickými normami, která není k dispozici,
- b) odstranit nedostatky vyplývající z provedeného auditu BOZP a PO,
- c) provést předepsané školení BOZP a PO zaměstnanců,
- d) provést pravidelné kontroly a revize technických zařízení,
- e) provádět pravidelné preventivní kontroly BOZP a PO.

E. ZÁVĚR

Na základě zjištěných skutečností a posouzení stavu na pracovištích společnosti **Domov důchodců OZO** navrhuje a ze zkušeností se službami v oblasti BOZP a PO doporučuje:

1. Zavést komplexní systém BOZP a PO.
2. Realizovat průběžně následné služby v plné šíři, přičemž pravidelné preventivní kontroly doporučuje provádět v intervalu 1 x za měsíc.

Ing. Antonín Karásek
Odborně způsobilá osoba
v oborech BOZP a PO