

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2015 - 2018

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Jakub Trmal

**Tvorba metodické příručky pro vedoucí pracovníky
pro oblast – bezpečnost a ochrana zdraví při práci
na prodejnách**

Praha 2018

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Miroslav Kosina

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2015 - 2018

BACHELOR THESIS

Jakub Trmal

**Creation of a Methodical Manual for Executives
Concerning Operational - Occupational safety
and health in shops**

Prague 2018

The Bachelor Thesis Work Supervisor: Mgr. Miroslav Kosina

Prohlášení

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

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 5. března 2018

Jakub Trmal

Poděkování

Chtěl bych poděkovat Mgr. Miroslavu Kosinovi za vedení mé bakalářské práce, cenné rady a přístup. V neposlední řadě chci poděkovat také všem respondentům za trpělivost a ochotu při vyplňování dotazníku a vedení firmě AKCUL za umožnění šetření pracovní bezpečnosti, které je součástí praktické části mé bakalářské práce.

Anotace

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci patří k prvořadým úkolům všech, kdo mají na starosti zaměstnance, zaměstnanců samotných. Stejně důležité je zajišťovat ochranu zdraví a bezpečnost zákazníků na prodejnách. Na základě analýzy právních předpisů, týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prodejnách, byla vytvořena příručka, která by měla poskytnout vedoucím zaměstnancům přehled základních povinností zaměstnavatele ve vztahu k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a upozornit na nejdůležitější okruhy problémů, rizik a rizikových situací, ke kterým může dojít při práci zaměstnance, a stanovit bezpečnostní opatření k jejich odstranění.

Klíčová slova

Bezpečnost práce; BOZP; ochrana zdraví; právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; pokyny k bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; pracovní úraz; prevence rizik; riziko; vedoucí zaměstnanec; zaměstnanec; zaměstnavatel; zdraví.

Annotation

The occupational safety and health belongs amongst overriding tasks for people who are responsible for employees, for employees themselves. The health protection and safety of customers is as important as occupational safety and health of employees. According to analysis of legislation relating to occupational safety and health in shops was made the guide which should provide an overview of the employer's basic duties in relation to occupational safety and health to leaders and point out the most important issues, risks and risk situations which could happen during employee's work and establish safety measure to eliminate them.

Keywords

Employee; Employer; Health; Health and Safety at Work Guidelines; Health protection; Leaders; Legal and other regulations to determine the occupational safety and health; Occupational Injury; OSH; Prevention of risks; Risk; Safety of work.

ÚVOD	10
TEORETICKÁ ČÁST	12
1 HISTORIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	12
1.1 Starověk - 18. století př. n. l.....	12
1.2 Novověk	12
1.3 Bezpečnost práce po 2. světové válce	14
1.4 Bezpečnost práce po roce 1960.....	14
2 PRÁVNÍ ÚPRAVA ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI V ČR A EU	15
2.1 Vývoj právních změn v oblasti BOZP	16
2.2 Vývoj legislativy v oblasti BOZP	17
3 ČINOSTI VEDOUCÍCH PRACOVNÍKU PŘI STÁTNÍ KONTROLE	19
3.1 Kontrolní činnosti vedoucích zaměstnanců	19
3.2 Kontroly státního odborného dozoru	20
3.2.1 Hasičský záchranný sbor – HZS	20
3.2.2 Oblastní inspektorát práce - OIP.....	21
3.2.3 Krajská hygienická stanice - KHS	22
3.3 Lhůty předepsaných revizí, kontrol a prohlídek	24
4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	25
4.1 Směrnice společnosti	25
4.2 Odpovědnost společnosti při zajišťování BOZP	25
4.3 Kontrolní mechanismus na prodejnách	27
4.4 Práva a povinnosti zaměstnanců.....	29
4.5 Organizace školení o BOZP	31
4.6 Evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazu	36
4.7 Lékařské prohlídky	40
4.8 Vyhodnocení rizik a kategorizace práce.....	44
4.9 Pravidla pro provádění orientační dechové zkoušky na přítomnost alkoholu	47
4.10 Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních potřeb.....	48

4.11	Zakázané práce.....	51
4.12	Bezpečnostní značky.....	53
4.13	Traumatologický plán	56
4.14	Řád skladu	60
5	POŽÁRNÍ OCHRANA - PO.....	65
5.1	Organizace požární ochrany	65
5.2	Stanovení povinností v oblasti PO.....	65
5.3	Hlavní úkoly na úseku PO	69
5.4	Požadavky na údržbu, kontroly a opravy technických zařízení	70
5.5	Věcné prostředky PO	70
5.6	Dokumentace PO	71
5.7	Evakuační plán.....	71
5.8	Požární poplachová směrnice	72
5.9	Systém provádění preventivních požárních prohlídek.....	73
5.10	Školení zaměstnanců o PO a odborná příprava	74
5.11	Provádění cvičného požárního poplachu.....	74
5.12	Zajištění PO v mimopracovní době	75
	PRAKTICKÁ ČÁST	76
6	EMPIRICKÉ ŠETŘENÍ.....	76
6.1	Cíl empirického šetření.....	76
6.2	Stanovení hypotéz.....	76
6.3	Metoda a technika sběru dat	77
6.4	Sběr a zpracování dat	77
6.5	Rozbor empirického šetření a interpretace výsledků	78
6.5.1	Vyhodnocení hypotéz	81
6.5.2	Vyhodnocení ostatních výsledků z dotazníkového šetření	85
6.6	Shrnutí empirického šetření.....	89
	ZÁVĚR.....	94
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	96
	Seznam použitých českých zdrojů	96
	Seznam použitých internetových zdrojů	97
	SEZNAM ZKRATEK	99

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ	100
Seznam tabulek	100
Seznam grafů.....	100
SEZNAM PŘÍLOH.....	101

ÚVOD

Každý chce být zdravý a produktivní. Proto chceme, aby každý zaměstnanec při práci bral ochranu zdraví jako součást života. Vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího prostředí a pracovních podmínek vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předcházení a omezení vzniku rizik v tomto procesu a předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je hlavní cíl každého zaměstnavatele.

Zákoník práce, jako základní pracovněprávní předpis, ukládá zaměstnavateli, který je v našem případě reprezentován vedoucím prodejny, další povinnosti v oblasti bezpečnosti práce. Zaměstnavatel je povinen zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu jejich práce.

Zpracování metodické příručky pro vedoucí pracovníky prodejen pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsem si zvolil jako cíl bakalářské práce. Přináším shrnutí (doporučení) pro vedoucí pracovníky prodejen pro oblast bezpečnosti práce ochrany zdraví. Tato metodická příručka má velké uplatnění u nových zaměstnanců na pozici vedoucí prodejny a tvoří teoretickou část předkládané bakalářské práce.

Každý zaměstnavatel má povinnost ve vhodných intervalech proškolovat své zaměstnance, seznamovat zaměstnance s pravidly bezpečnosti, jejichmi opatřeními a předcházet tak rizikovým situacím, tak aby chápali prevenci BOZP. Vedoucí zaměstnanci v rámci svých povinností zpracovávají podklady nebo zajišťují jejich zpracování pro zajištění BOZP, bezpečnosti technických zařízení a stanovených pracovních podmínek zaměstnanců na jimi řízeném pracovišti, zodpovídají spolu s dalšími pověřenými zaměstnanci za stanovené pravidelné kontroly stavu BOZP na pracovišti včetně vedení stanovených záznamů o těchto kontrolách a odstraňování závad kontrolami zjištěných, zpracovávají podklady pro vnitřní dokumentaci a další normativy stanovené obecně závaznými předpisy BOZP a technických zařízení, včetně jmenování a stanovení povinností osob odpovědných za provozování jim svěřených technických zařízení, prokazatelně určují obsluhu vyhrazených a jiných technických zařízení, stanovují povinnosti obsluhy na těchto zařízeních a provádějí kontrolu plnění jejich povinností, informují zaměstnance o rizicích a o kategorii jejich pracovní činnosti, na základě stanovení rizik prací a pracovních činností stanovují opatření odstranění

nebo omezení těchto rizik včetně stanovení organizačních, technických ochranných opatření a použití ochranných osobních prostředků zaměstnanců. Provádějí a zúčastňují se ve stanovených termínech roční prověrky stavu BOZP. Pravidelně projednávají a informují vedení společnosti (přímé nadřízené) o stavu péče o BOZP a technických zařízení na pracovišti, vyhodnocují zjištěné nedostatky, stanovují příslušná nápravná opatření včetně určení odpovědnosti osob za plnění těchto opatření. Vedou předpisy stanovenou dokumentaci o BOZP a technických zařízeních, mimořádných událostech, úrazech, apod. a podávají příslušná zákonnými a vnitřními předpisy stanovená hlášení, na základě smluvního stavu o pracovně-lékařské péči uvolňují a odesílají podřízené zaměstnance k posouzení zdravotního stavu a o tomto vedou příslušnou dokumentaci. Zajišťují a provádějí dle organizačních pokynů stanovená školení BOZP včetně školení odborných, jimi určených zaměstnanců. O provedených školeních vedou prokazatelnou dokumentaci. Přejímají a uvádějí do provozu provozní prostory, stroje, technická zařízení, technologie, technologické postupy a bezpečnostní pokyny, které odpovídají předpisům k zajištění BOZP a bezpečnosti technických zařízení, požadují od společnosti nebo přímých dodavatelů strojů a technických zařízení stanovenou technickou a provozní dokumentaci potřebnou k bezpečnému používání těchto zařízení. Vydávají nařízení a podávají zaměstnancům informace v souladu s předpisy BOZP k zajištění bezpečného provádění práce, uplatňují postihy za zaviněné porušování a nedodržování bezpečnostních předpisů a dalších platných normativů společnosti u jím podřízených zaměstnanců, provádějí kontrolu podřízených řídicích zaměstnanců při vedení podřízených k bezpečné práci a dodržování předpisů BOZP a technických zařízení.

Oblast bezpečnost práce je velice široký mezivědní obor, jehož cílem je vytvářet systémy pravidel, jež chrání zaměstnance. Legislativní rámec BOZP tvoří velký počet právních předpisů. K tomu nám pomáhají zákony a jejich prováděcí předpisy, tj. nařízení vlády a vyhlášky. K tomu přistupují ČSN, a to vše je orámováno rámcovými směnicemi EU. Pro vedoucího pracovníka, který má na starosti 60 – 150 zaměstnanců a k tomu řešení a zajišťování BOZP na prodejně je toto velice stresující a náročné.

Ve své práci jsem se zaměřil na tvorbu metodické příručky jako pomoc vedoucím pracovníkům na prodejních při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci. Aby v ní našli oporu ve všedním shonu, aby vždy věděli, co dělat, když je překvapí výjimečná situace.

TEORETICKÁ ČÁST

1 HISTORIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

První zmínky přicházejí totiž už z dob babylonského krále a panovníka Chamurapiho. Jeho babylonský zákoník patří totiž k vůbec nejstarším dochovaným zákonům lidstva. Samozřejmě, že tehdy se nikdo nebavil o dnešním BOZP, ale některé z jeho zákonů mají opravdu co do činění s bezpečností při práci. (Novák, 2004, online)

1.1 Starověk - 18. století př. n. l.

Mezi nejstarší dochované zákony v historii lidstva patří babylonský zákoník, který vydal již v 18. století před naším letopočtem babylonský král a panovník Chamurapi. Tento zákoník obsahuje 282 článků. Některé z nich upravovaly nejen náhrady, ale také tresty za úmyslné i neúmyslné poranění jiné osoby při práci. (Novák, 2004, online)

1.2 Novověk

První náznaky, které se týkaly jen represe, se objevovaly již za feudalismu (cechovní organizace, organizace tovaryšů atd.). První úpravy a normy bezpečnosti práce zapříčinila průmyslová revoluce, která se odehrála počátkem 19. století našeho letopočtu. V této době se začalo ve výrobních procesech masivně využívat strojů a nových technologií, které nahrazovaly ruční práci, což zákonitě zvedlo úrazovost. Tento negativní vliv úrazů při práci si tehdy začal uvědomovat každý vyspělý stát, včetně České země. Roku 1300 vydal král Václav II. zákoník „Ius Regale Montanorum“ (Právo horního regálu). Zákoník mimo jiné obsahoval pravidla k zajištění bezpečné práce (odvodňování a větrání šachet, počítání horníků před a po každé směně) a délku pracovní doby (směna = 6 hodin). O bezpečnost stavby se podle zákoníku starali tesaři, kteří měli na starost konstrukci šachet. Pravděpodobně se jedná o nejstarší právo na světě se sociálními a pracovně-právními předpisy. Zákoník s úpravami platil až do 1. 11. 1854. V roce 1518 byl zveřejněn Jáchymovský horní řád Štěpána Šlika, v kterém je poprvé zohledněn pracovní úraz. (Novák, 2004, online)

Rok 1776 – Rakouské císařství, později Rakousko-Uhersko, bylo v této otázce velice pokrokové. Již v roce 1776 vydává zákon na ochranu dětí v továrnách.

Až po něm následuje Anglie (zákaz zaměstnávání žen v dolech) a Německo – 1869 (Živnostenský řád). V roce 1804 vydává Napoleon Občanský zákoník.

Rok 1811 byl rokem, kdy byly vydané první obecné předpisy platné pro české země. První předpisy o bezpečnosti práce jsou zaznamenány ve „Všeobecném občanském zákoníku“ monarchie habsburské z roku 1811. Ten obsahuje povinnost zaměstnavatele chránit život a zdraví zaměstnance. (Novák, 2004, online)

Roku 1852 byl též v habsburské monarchii přijat trestní zákon, který obsahoval několik ustanovení souvisejících s problematikou BOZP. Byly zavedeny tresty za přestupky, kdy došlo k vážnému poškození zdraví nebo dokonce smrti osoby.

V roce 1859, tedy deset let před Německem, byl schválen Živnostenský řád (zákon 229/1859), který v § 74 uváděl: „*Proto má majitel živnosti o to pečovat, aby stroje, zařízení závodní a jejich části tak byly ohrazeny nebo takovými úpravami ochrannými opatřeny, aby dělníci, konající obezřele svou práci, nemohli snadně býti ohroženi*“. (Novák, 2004, online)

Rok 1883 – Také dozor nad dodržováním bezpečnosti práce má poměrně hlubokou tradici. V jisté formě tovární inspekce existovala již v letech 1790 až 1825. Obnovena byla v červnu 1883 zákonem č. 117 Říšského zákoníku, kdy byla zřízena živnostenská inspekce. (Novák, 2004, online)

Roku 1884 v Rakousku-Uhersku následuje zákon o maximální délce pracovní doby (v hornictví stanovena na 10 hodin denně, v podnicích s více než 20 zaměstnanci na 11 hodin, v malovýrobě nebyla regulována).

V roce 1888 byl přijat zákon o úrazovém pojištění dělníků a o rok později zákon o nemocenském pojištění.

Roku 1913 byl novelizován Živnostenský řád, ve kterém se kladl majiteli živnosti důraz na dodržování všech zdravotních opatření. Dále ukládal opatření zařízení, kterých bylo třeba na ochranu života a zdraví pracovníků. Bezpečnost práce byla významně zajišťována i za první republiky. Po druhé světové válce se na jejím zajištění začaly podílet odborové organizace. (Novák, 2004, online)

Roku 1918, po vzniku samostatného Československa, byly rakouské živnostenské zákony převzaty a inspekce, podřízená ministerstvu sociální péče, pokračovala v činnosti až do roku 1952.

1.3 Bezpečnost práce po 2. světové válce

Změny a celkový pohled na bezpečnost práce se mění po 2. světové válce. Po ní totiž došlo k nebývale rychlému průmyslovému a technologickému rozvoji, jež zároveň vyvíjel vysoký tlak na efektivitu práce a výroby, s čímž byla spojena právě i bezpečnost práce. Současně s obrovským pokrokem se mění i styl života lidí, jejich názory na životní prostředí nebo základní lidské potřeby. Všechny tyto aspekty jdou ruku v ruce také se zvyšující se úrazovostí zaměstnanců. (Novák, 2004, online)

1.4 Bezpečnost práce po roce 1960

V 60. letech 20. století se stále zvyšuje tlak na produktivitu pracovníků, kteří ale nejsou dostatečně připraveni a nemají téměř žádné zkušenosti. Rostoucí tlak na efektivitu vede k budování zcela nových efektivních podniků. Také rychlost pokroku a všech požadavků na změny v pracovním procesu zaměstnanců, čím dál více vedou k zavádění vysokých nároků na kvalitu produktů i zboží. Toho lze dosáhnout pouze zajištěním vysoké bezpečnosti a spolehlivosti výroby, s čímž je spojena i bezpečnost a ochrana lidského zdraví a životů. Zde konečně dochází k opravdové změně v chápání bezpečnosti při práci. V roce 1951 byl podle vzoru Sovětského svazu vydán zákon o BOZP, jež ukládá dozorování nad dodržováním bezpečnosti práce jednotné odborové organizaci. Rokem 1961 došlo ke zrušení výše uvedených zákonů, a to konkrétně zákonem č. 65/1961 Sb., o BOZP. (Česko, 2002, online)

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“ vytvářejí lepší podmínky ke zlepšování úrovně v oblasti BOZP v České republice. (Novák, 2004, online)

2 PRÁVNÍ ÚPRAVA ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI V ČR A EU

Právní předpisy, týkající se požadavků zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců na pracovišti, přijaly všechny země Evropské unie. Předpisy vycházejí z evropských směrnic a stanovují povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů, zahrnují prevenci výskytu všech typů rizik, chrání zaměstnance před pracovními úrazy a nemocemi z povolání, pomáhají v prevenci rizik při práci, určují práva zaměstnanců a zaměstnavatelů. (Bezpečnostpráce.info, 2016, online)

Pro zaměstnavatele je prvořadým úkolem zajistit, aby byli všichni zaměstnanci příslušně proškoleni a chráněni. Školení je důležité nejen proto, aby se práce vykonávala bezpečně a organizace dodržovala zákony, ale napomáhá procesu komunikativnímu a efektivnímu. Proškolení zaměstnanci mohou pracovat účinněji a jsou pak více oceňováni svými zaměstnavateli.

Jedním z dalších procesů, který mnoho evropských směrnic v oblasti BOZP vyžaduje, je hodnocení. V první řadě se jedná o hodnocení rizik, které odpovídá nebezpečím, rizikům a možnému poškození. Jde o vyhodnocení rizik na pracovišti (stanovit nebezpečí, posoudit rizika, poškození, zvážit jejich odstranění, rozhodnout o případných opatřeních), které umožňuje konat účinná opatření k ochraně zdraví.

Další rizika, která vznikla v důsledku zavádění nových technologií, materiálů a pracovních procesů, jsou tzv. psychosociální. Jejich hlavní příčiny jsou např. nestálost zaměstnání, zvyšování intenzity práce, nedostatečná rovnováha mezi pracovním a soukromým životem, násilí a šikana. (Bezpečnostpráce.info, 2016, online)

Tyto a další příčiny mohou vyvolat stres při práci a ohrozit zdraví zaměstnanců. Podle studií (zpráva o nových a vznikajících rizicích, vydané Evropským observatoriem rizik v roce 2005) postihuje stres 22 % lidí v EU. Proto vznikají řady programů a souborů komplexních postupů pro hodnocení bezpečnosti v každodenním vyučovacím i pracovním procesu. Na prodejnách dochází k zaměřování se na otázky bezpečnosti a ochrany zdraví, objevují se jako průřezová témata v různých školeních, zaměstnanci tak získávají povědomí o rizicích, se kterými se mohou setkat a být na ně připraveni.

2.1 Vývoj právních změn v oblasti BOZP

Úmluva Mezinárodní organizace práce č. 155, kterou naše republika ratifikovala v roce 1988, je jedním z rozhodujících mezinárodních závazků státu v oblasti BOZP. Do našeho právního řádu vstoupila v platnost 2. prosince 1989 vyhláškou č. 20/1989 Sb., o Úmluvě o bezpečnosti a zdraví pracovníků a o pracovním prostředí. Jsou v ní zakotveny zásady vnitrostátní politiky bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců, opatření na státní úrovni, opatření na úrovni organizace, právo zaměstnanců na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a na zlepšování pracovního prostředí. (Armstrong, 2007)

Právo na bezpečnost a ochranu zdraví při práci je ústavním právem, které vychází ze zákona č. 2/1993 Sb., Listiny základních práv a svobod.

Česká republika v rámci začleňování do evropských struktur přijímá strategie stanovené Evropským společenstvím. Vláda ve svém usnesení č. 475 ze dne 19. 5. 2003 schválila Národní politiku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve kterém jsou pojmenovány a uloženy úkoly z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně odpovědnosti příslušných orgánů veřejné správy a termínů za jejich splnění s cílem postupovat koordinovaně v řešení jednotlivých otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci tak, aby vše odpovídalo trendům a požadavkům práva Evropských společenství. (EU-OSHA, 2017, online)

V právní oblasti bylo realizováno vydání zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, kterým byl zřízen Státní úřad inspekce práce a oblastní inspektoráty práce. Ty vykonávají kontrolu dodržování nejen právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce a zajištění bezpečnosti provozu technických zařízení, ale i dodržování pracovně právních vztahů. (Jouza, Salačová, 2010)

K zásadní právní změně v oblasti bezpečnosti práce došlo v roce 1993 vydáním Ústavní listiny práv a svobod usnesení ČNR č. 2/1993 Sb. Zde se uvádí v článku 4 pod bodem 1: Povinnosti mohou být ukládány toliko na základě zákona a v jeho mezích a jen při zachování základních práv a svobod. V čem byla tato změna tak zásadní? Do vydání této ústavní listiny totiž byla bezpečnost práce řešena předpisy nižší právní síly, než je zákon, kterým byly ČSN, výnosy, instrukce, vyhlášky atd. Základním předpisem pro bezpečnost práce se tak stal zákoník práce, který při harmonizaci s právem Evropské unie od roku 2001 mimo jiné zavedl do našeho

právního řádu pojem riziko. Dalším přelomovým bodem ve vývoji práva v oblasti bezpečnosti práce byl den 1. 1. 2007. Tímto dnem začal platit nový zákoník práce – zákon č. 262/2006 Sb., a s ním byl vydán i druhý zákon řešící bezpečnost práce – zákon č. 309/2006 Sb., s dlouhým názvem: zákon, 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). Zákoník práce přišel s novým pojetím, v němž platí, že co není zakázáno resp. striktně upraveno, to je povoleno. To přináší zaměstnavatelům výraznou volnost, ale s ní i velkou zodpovědnost (např. v oblastech školení, poskytování OOPP, práce s riziky atd.). (Česko, 2006. online)

2.2 Vývoj legislativy v oblasti BOZP

- Zákon č. 2/1993 Sb. Listina základních práv a svobod;
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (Související právní předpisy, vyhlášky, nařízení vlády);
- Zákon č. 309/2006 Sb., zákon o bezpečnosti (Související právní předpisy, vyhlášky, nařízení vlády);
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví (Související právní předpisy, vyhlášky, nařízení vlády);
- Zákon č. 133/1965 Sb., o požární ochraně (Související právní předpisy, vyhlášky, nařízení vlády). (Sagit, 2011)

Proces legislativních změn v oblasti bezpečnosti práce byl spuštěn před několika lety, v době, kdy bylo rozhodnuto, že naše země bude směřovat do Evropské unie. Řada současných právních norem je už proto sladěna s normami zemí Evropské unie a koresponduje s normami Mezinárodní organizace práce.

Mezinárodní organizace práce (dále jen MOP) je specializovanou agenturou OSN usilující o prosazování sociální spravedlnosti a mezinárodně uznávaných lidských práv a práv v práci. MOP vytváří mezinárodní normy práce formou úmluv a doporučení stanovujících minimální standardy základních práv v práci. Je jedinou mezinárodní tripartitivní organizací. Se stejnými právy v ní zasedají zástupci vlády, zaměstnanců a zaměstnavatelů. Základním posláním MOP je formulovat mezinárodní politiku a programy na podporu základních lidských práv, zdokonalování pracovních

a životních podmínek a obohacování příležitostí zaměstnání. MOP formuluje mezinárodní pracovní standardy v těchto oblastech:

- Základní principy práv v práci, odstranění diskriminace v práci a zajištění rovnosti v odměňování, odstranění nucené a dětské práce, rovnost příležitostí a zacházení;
- Sociální ochrana, zejména pracovní podmínky, bezpečnost a zdraví při práci, migrace za prací. (Bělina a kol., 2010)

Základní činností MOP je formulování, přijímání a prosazování mezinárodních pracovních standardů. Ty jsou přijímány ve formě úmluv (mezinárodní smlouvy, které jsou po schválení Mezinárodní konfederací práce otevřené členskými zeměmi k ratifikaci) a doporučení (doplňují příslušnou úmluvu, nepodléhají ratifikaci a nejsou tudíž právně závazná). Všechny úmluvy a doporučení jsou rozesílány jednotlivým členskými státním. (EU-OSHA, 2017, online)

Dokumenty Organizace spojených národů, Mezinárodní organizace práce a Rady Evropy je Česká republika vázána jako člen těchto organizací jejich ratifikací.

Vedle těchto mezinárodních právních instrumentů existuje řada dalších nástrojů – např. nařízení a směrnice Evropského společenství, které upravují výkon jednotlivých práv. V období od roku 1989, tj. od přijetí Charty sociálních práv zaměstnanců společenství, jsou směrnice přijímané v Evropské unii k sociální oblasti vytvářeny zejména k právním v ní obsaženým – většinou na základě Sociálních akčních plánů Evropské unie. Většina z nich již byla transportována do české legislativy. (EU-OSHA, 2017, online)

3 ČINOSTI VEDOUCÍCH PRACOVNÍKU PŘI STÁTNÍ KONTROLE

3.1 Kontrolní činnosti vedoucích zaměstnanců

Kontrolní činnost je nedílnou a nezbytnou součástí plnění úkolů vedoucích zaměstnanců při zajištění BOZP – PO na pracovišti.

Kontrolní činnost vedoucích zaměstnanců a kontrolních orgánů zaměstnavatele dělíme na namátkové kontroly a periodické kontroly a roční periodickou prověrku – AUDIT stavu BOZP na pracovišti. Zaměstnavatel je povinen soustavně vyžadovat a kontrolovat dodržování – právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP na svém pracovišti. (Armstrong, 2007)

Kontroly zaměstnavatele jsou prováděny v zastoupení vedení společnosti AKCUL odborně způsobilými osobami v prevenci rizik.

Při provádění kontrolní činnosti za zaměstnavatele jsou pověřené osoby OZO v BOZP oprávněny vstupovat do všech prostor prodejny a vyžadovat předložení všech souvisejících dokladů a dokumentace v oblasti BOZP. Vedoucí prodejny je povinen požadavku na předložení dokumentace a na vstup vyhovět, pokud by tím nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví zaměstnanců. Z každé kontroly jsou provedeny protokoly z kontrol a jednání obsahující: Nedostatek/závadu; pravděpodobnou příčinu, míru rizika (od 1 nejlehčí, po 5 nejtěžší), navržené opatření, odpovědnou osobu za provedení opatření a termín k provedení, který se uvádí i v případě, pokud byl nedostatek odstraněn na místě.

Součástí protokolu může být pořízená fotodokumentace. Odpovědní zaměstnanci odpovídají za odstranění nedostatků uvedených v protokolech nebo zápisech v uvedených termínech a požadovaném rozsahu. Pokud nebude závada nebo nedostatek odstraněn, pak bude incident předán nadřízeným k vyřešení.

Není-li možno splnit termín odstranění závady, pak je odpovědný zaměstnanec povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit svému nadřízenému, OZO v BOZP společnosti a projednat možnosti prodloužení termínu, popřípadě zvolení alternativního opatření. Výsledky, závěry a opatření jsou pro odpovědné zaměstnance závazné. (Armstrong, 2007)

3.2 Kontroly státního odborného dozoru

Kontrolní orgány státního odborného dozoru – SOD

Jedná se o dozor vykonávaný státními orgány, které dozírají, jak organizace a pracovníci plní předpisy k zajištění bezpečnosti práce, jak dodržují stanovené pracovní podmínky, a jak jim potřebné podmínky vytváří vedení organizace. Hlavní institucí je Státní úřad inspekce práce. Co se týče bezpečnosti technických zařízení, tak zde vykonává kontrolu Institut technické inspekce. Další orgány státní správy jsou Ministerstvo zdravotnictví, krajské a okresní hygienické, Ministerstvo obrany a Ministerstvo vnitra. Povinností těchto orgánů je provozovat informační systém, který nakládá s informacemi o zdraví fyzických osob v souvislosti s ohrožením nemocí z povolání a jiných poškození zdraví z práce, o expozici fyzických osob škodlivinám v pracovním a životním prostředí. (§ 79, z. č. 258/2000 Sb.). Ministerstva plní řídicí a kontrolní funkci nižších stupňů státní správy. Krajské hygienické řídí a kontrolují okresní hygieniky. Okresní hygienik vykonává státní zdravotní dozor nad dodržováním zákazů a plněním dalších povinností stanovených tímto zákonem. (Neugebauer, 2010)

3.2.1 Hasičský záchranný sbor – HZS

Tematické – zaměřená na konkrétní oblast činností:

- Dokumentace požární ochrany;
- Provádění revizí;
- Provádění školení zaměstnanců;
- Provádění cvičného požárního poplachu.

Komplexní – zaměřená na komplexní kontrolu stavu PO: Zpravidla dvoudenní, plánovaná dopředu v činnosti HZS. (Neugebauer, 2010)

Dokumentace požární ochrany:

- Dokumentace PO uložena v šanonu;
- Provést kontrolu podpisů na dokumentaci, dat a potvrzení o schválení statutárním orgánem;
- Doklady o prokazatelném školení zaměstnanců v PO – ne starší jak 2 roky;
- U požárních hlídek kontrola provedení školení – ne starší jak rok;

- Platnost jmen požárních hlídek;
- Jmenování členů – podpisy;
- Revize elektro – dle seznamu zařízení;
- Revize VPPO (věcných prostředků PO);
- Revize (požárních dveří, klapek, SOZ, EPS, EZS, aj.);
- Kontrola zápisů v požární knize, v knize EPS.

Stav PO prodejny:

- Kontrola přístupnosti hasicích prostředků;
- Kontrola průchodnosti evakuačních cest;
- Kontrola značení evakuačních cest;
- Kontrola přístupnosti k zařízením chlazení, elektrorozvodům, uzávěrů medií prodejny a jejich označení;
- Kontrola vyvěšení požadované dokumentace (PPS, PŘ, EP, PPPH) a její aktuálnost;
- Kontrola funkčnosti a stavu požárních dveří.

3.2.2 Oblastní inspektorát práce - OIP

Plánovaná:

- Stav dokumentace BOZP;
- Registr rizik;
- Provádění činností k zajištění ochrany života a zdraví zaměstnanců – opatření;
- Provádění vyhledávání rizik;
- Provádění školení zaměstnanců;
- Provádění lékařských prohlídek;
- Režim pracovní doby;
- Provádění výdeje OOPP, ochranných nápojů;
- Provádění kontrol na úseku BOZP;
- Provádění úkolů ve vztahu k vyhrazeným TZ.

Na udání, nebo po hlášení úrazu:

- Zaměřená na kontrolu nedostatku a souvisejících částí;
- Šetření příčin úrazu a odpovědnosti za porušení pravidel BOZP, která jsou vyžadována legislativou a vnitřními směrnicemi společnosti;

Dokumentace BOZP:

- Dokumentace BOZP uložena v šanonu;
- Provést kontrolu podpisů na dokumentaci, dat a potvrzení o schválení statutárním orgánem;
- Doklady o prokazatelném školení zaměstnanců v BOZP;
- Platnost určení odpovědných osob (pracují stále na prodejně?);
- Revize vyhrazených technických zařízení – dle seznamu zařízení;
- Kontrola v knize úrazů, způsob evidence;
- Kontrola dodržování pracovní doby – přesčasy, odpočinek;
- Kategorizace prací – rozhodnutí a seznámení zaměstnanců o zařazení prací do kategorie;
- Doklad o seznámení dodavatelů s riziky a stanovení koordinace při zajištění BOZP na pracovišti. (Neugebauer, 2010)

Stav BOZP prodejny:

- Kontrola stavu komunikací;
- Kontrola bezpečnostního značení;
- Kontrola dodržování pracovních postupů;
- Kontrola používání OOPP;
- Kontrola stavu a značení zařízení;
- Kontrola regálů;
- Kontrola vyvěšení předepsané dokumentace.

3.2.3 Krajská hygienická stanice - KHS

Plánovaná:

- Stav dokumentace hygieny práce;
- Kategorizace prací;

- Provádění činností k zajištění ochrany života a zdraví zaměstnanců – opatření vyplývající ze zařazení prací do kategorií;
- Provádění vyhledávání rizikových faktorů;
- Provádění seznámení zaměstnanců;
- Provádění lékařských prohlídek;
- Režim pracovní doby;
- Provádění výdeje OOPP, ochranných nápojů;
- Správnost nakládání s chemickými látkami (pravidla, bezpečností listy, sklad);
- Provádění úkolů ve vztahu k vyhrazeným TZ;
- Stav pracovišť, doklad o provádění úklidu. (Neugebauer, 2010)

Dokumentace hygieny práce:

- Dokumentace hygieny práce uložena na prodejně;
- Provést kontrolu podpisů na dokumentaci, dat a potvrzení o schválení statutárním orgánem;
- Doklady o prokazatelném seznámení zaměstnanců s kategorií;
- Kontrola evidence rizikových prací (kat. 3);
- Kontrola dodržování pracovní doby – přesčasy – odpočinek;
- Kategorizace prací – rozhodnutí – platnost;
- Platnost měření rizik faktorů;
- Platnost pravidel k nakládání s CHL.

Stav prodejny:

- Kontrola stavu pracovišť;
- Kontrola vyvěšení bezpečnostních pravidel;
- Kontrola dodržování pracovních postupů;
- Kontrola používání OOPP;
- Kontrola stavu a značení CHL a CHP.

3.3 Lhůty předepsaných revizí, kontrol a prohlídek

Dalším pomocníkem pro vedoucí pracovníky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je orientační přehled lhůt revizí, kontrol a prohlídek, které se nejčastěji vyskytují na prodejnách. (Neugebauer, 2010)

Tento přehled je uveden v příloze B této práce.

4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci. Je to souhrn vzájemných práv a povinností účastníků pracovněprávních vztahů, které za účelem ochrany života a zdraví směřují k zajištění bezpečné a neohrožující práce, dle práv a povinností mezi orgány státního dozoru na straně jedné a zaměstnavateli nebo zaměstnanci na straně druhé při výkonu dozoru v oblasti bezpečnosti práce. (Píchová, 1993)

4.1 Směrnice společnosti

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen BOZP) je dle § 101, odst. 1, zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) uložena zaměstnavateli a stálé zlepšování pracovního prostředí je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení, v rozsahu pracovních míst která zastávají.

Znalost předpisu k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a bezpečnosti technických zařízení je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů všech zaměstnanců. (Česko, 2016)

4.2 Odpovědnost společnosti při zajišťování BOZP

Společnost odpovídá za vytvoření vhodných podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik. Za plnění úkolů společnosti v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídá statutární zástupce. Tento úkol je rovnocennou a neoddělitelnou součástí jeho pracovních povinností.

Společnost je povinna zřizovat, udržovat a zlepšovat bezpečnostně technická zařízení a provádět technická a organizační opatření podle předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle nových poznatků vědy a techniky, přijímat a uvádět do provozu jen takové provozní prostory, stroje a zařízení a zavádět takové technologické postupy, které odpovídají předpisům k zajištění bezpečnosti práce a odstraňovat zjištěné závady. (Šubrt a kol., 2003)

Společnost může pověřovat prací pouze zaměstnance, kteří splňují kvalifikační předpoklady pro daný druh práce, včetně zdravotního stavu. Společnost odpovídá,

že takovéto práce vykonávají pouze ti zaměstnanci, kteří tyto požadavky odborné a zdravotní způsobilosti splňují.

Společnost je povinna zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce – posouzení rizik. Tato povinnost zaměstnavatele se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s vědomím zaměstnavatele zdržují na jeho pracovištích. Náklady s tím spojené hradí zaměstnavatel, tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance. (Šubrt a kol., 2003)

Společnost musí mít zpracovanou kategorizaci prací a seznámit všechny zaměstnance, do které kategorie byla jejich práce zařazena (viz. Kategorie práce), a které zdravotnické zařízení – smluvní lékař jim poskytuje závodní preventivní péči.

Dále je společnost povinna soustavně seznamovat zaměstnance s novými předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidelně ověřovat jejich dodržování a úroveň jejich znalostí. Zásady pro provádění školení BOZP jsou stanoveny v dokumentaci na každé prodejně (viz. Školení BOZP).

Soustavné vyhledávání rizik práce, jejich vyhodnocování a odstraňování. Nelze-li vyhodnocená rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je společnost povinna poskytnout zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví, k bezplatnému používání potřebné osobní ochranné pracovní prostředky – OOPP, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků nesmí být nahrazeno finančním plněním. (Armstrong, 2007)

Společnost je povinna bezodkladně zajišťovat a odstraňovat příčiny pracovních úrazů a případných nemocí z povolání, vést jejich evidenci a stejně tak u případných provozních havárií a nehod tyto oznamovat příslušným orgánům. Způsob vedení evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazech v návaznosti na nařízení vlády č. 201/2010 Sb. jsou upřesněny pro podmínky společností – Pracovní úrazy.

Společnost je povinna umístit bezpečnostní značky, které poskytují informace nebo instituce týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a seznámit s nimi zaměstnance – Bezpečnostní značky dle nařízení vlády č. 11/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. (Bělina a kol., 2010)

4.3 Kontrolní mechanismus na prodejnách

Povinnosti statutárního zástupce:

- Vytváření podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací BOZP při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik;
- Přijetí a uplatnění technických, organizačních a jiných opatření ke snížení a odstranění pracovních rizik;
- Stanovení a realizaci programů a úkolů v oblasti BOZP, bezpečnosti technických zařízení a pracovního prostředí;
- Vydávání potřebných vnitropodnikových norem a jiných řídicích aktů na úseku BOZP a bezpečnosti technických zařízení vyplývajících z právních a ostatních předpisů vztahujících se k této oblasti;
- Zabezpečení přijetí opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí jako jsou havárie, požáry, povodně a jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí;
- Konkretizaci povinností jím řízených zaměstnanců, při zajišťování péče o BOZP a činnostech, a určení zaměstnance odpovědného za pravidelné kontroly BOZP, stav prevence a předkládání návrhů k odstranění závad v této činnosti;
- Zpracování kategorizace prací všech pracovišť společnosti;
- Zajištění zdravotnického zařízení – smluvního lékaře závodní preventivní péče, který bude pro společnost poskytovat závodní preventivní péči;
- Zajištění sledování lhůt periodických školení;
- Zajištění poskytnutí první pomoci zaměstnancům;
- Zajištění dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy (§ 8, zákona č. 379/2005 Sb.);
- Přijetí a uplatnění zásad a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů;
- Zajištění umístění bezpečnostních značek na pracovištích společnosti ve smyslu nařízení vlády č. 375/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů a zabezpečit seznámení zaměstnanců s jejich významem;

- Zajištění vyšetřování pracovních úrazů zaměstnanců ve stanovených termínech, jejich projednávání a stanovení opatření k zamezení těchto nežádoucích událostí ze stejných nebo podobných příčin, a vedení dokumentace o pracovních úrazech a evidenci všech pracovních úrazů;
- Projednávání pracovní úrazovosti a stavu BOZP a bezpečnosti technických zařízení, včetně odstraňování nedostatků plynoucích z odpovědnosti příslušných zaměstnanců;
- Umožnění přístupu orgánům Státního odborného dozoru na pracoviště společnosti a plnit jejich rozhodnutí;
- Provádění kontrol nepožívání alkoholických nápojů na pracovištích. (Šimek, 2015, online)

Vedoucí pracovníci zodpovídají:

- Vytváření podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k prevenci rizik ve svém řízeném úseku;
- Zpracování podkladů pro hodnocení pracovních rizik, programu zvyšování úrovně BOZP a bezpečnosti technických zařízení pro jimi řízený úsek;
- Kontrolu dodržování předpisů BOZP a bezpečnosti technických zařízení a stanovených pracovních podmínek v jimi řízeném úseku;
- Přijetí a uplatnění opatření ke snížení a odstranění pracovních rizik;
- Kontrolu realizace opatření ke snížení a odstraňování rizik a za vyvození závěrů vůči zaměstnancům, kteří svým zaviněním zapříčinili neplnění uložených úkolů v požadovaných termínech a kvalitě;
- Stanovení a realizaci programů a úkolů v oblasti BOZP, bezpečnosti technických zařízení a pracovního prostředí v jimi řízeném úseku;
- Konkretizaci povinností jimi řízených zaměstnanců, při zajišťování péče o BOZP na svěřeném úseku a kontrolou činnosti zaměstnance odpovědného za pravidelné kontroly BOZP, stav prevence a předkládání návrhů k odstranění závad v této činnosti;
- Provádění školení a instruktáže vztahující se k BOZP všech zaměstnanců společnosti v jimi řízeném úseku, ověřování jejich znalostí, sledování lhůt periodických školení. Zpracují příslušné dokumenty a předávají je odpovědnému zaměstnanci, který řídí dokumentaci BOZP v celé společnosti;

- Provádění školení bezpečnosti práce. Mají přehled o provedených revizích a kontrolách technických zařízení jimi řízeného úseku;
- Dodržování zákazu kouření na jimi řízených pracovištích stanoveného zvláštním právním předpisem;
- Uplatňování zásad a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků;
- Ověřování zdravotní způsobilosti zaměstnanců svého úseku před nástupem do zaměstnání a pak ve stanovených lhůtách;
- Vyšetřování příčin a zdrojů pracovních úrazů zaměstnanců, jejich evidenci, vyplňování záznamu o úrazu, nahlášení pracovního úrazu příslušným institucím;
- Dodržení podmínek zdravotní způsobilosti zaměstnanců svého úseku tak, jak je stanovil smluvní lékař společnosti a zařazování zaměstnanců na práce nebo funkce a pracoviště se zřetelem na jejich duševní a fyzické schopnosti, zdravotní stav a odbornou způsobilost;
- Kontrolu nepožívání alkoholických nápojů na jimi řízených pracovištích, při zjištění, že zaměstnanec požil alkohol, okamžitě jej vykáží z pracoviště, a z porušení pracovní kázně vyvodí závěry;
- Zabezpečení dodržování vyhlášky MZ č. 288/2003 Sb. „Zvláštní podmínky pro těhotné ženy, kojící ženy a matky do konce devátého měsíce po porodu a mladistvé;“
- Provedení vstupní instruktáže nových zaměstnanců na určeném pracovišti, se zdůrazněním možných rizik a seznámení zejména: s pracovní činností, nebezpečnými místy pracoviště, možnostmi pracovního úrazu, s významem používání ochranných bezpečnostních zařízení, se zakázanými a nebezpečnými manipulacemi, zákazy a příkazy bezpečnostního charakteru, zásadami poskytnutí a přivolání první pomoci, s umístěním lékárničky první pomoci, apod. (Šimek, 2015, online)

4.4 Práva a povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci mají právo na zajištění BOZP, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením. Informace musí být pro zaměstnance srozumitelná. (Dvořáková, 2007)

Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně ohrožuje jejich život a zdraví, popřípadě život a zdraví jiných osob. Takové odmítnutí nelze posuzovat jako nesplnění pracovních povinností.

Každý zaměstnanec má dbát podle svých možností o svou osobní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí v práci. Znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP při práci je nedílnou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance. (Bezpečnostpráce.info, online)

Zaměstnanec je povinen:

- Zúčastnit se školení a výcviků zajišťovaného společností zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí;
- Podrobit se prohlídkám závodní preventivní péče, vyšetřením nebo očkovaním stanoveným zvláštními právními předpisy;
- Dodržovat právní předpisy k zajištění BOZP, dodržovat ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy, s nimiž byl řádně seznámen;
- Dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu;
- Nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky na pracovištích společnosti v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem do práce a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci;
- Oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů, určených k jejich zamezení;
- S ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů;

- Bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, případně pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin;
- Podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance, písemně určeného zaměstnavatelem, zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. (Vojta, 1997)

4.5 Organizace školení o BOZP

Jednou ze základních povinností zaměstnavatele na úseku bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci je řádné, prokazatelné a soustavné seznamování všech zaměstnanců s předpisy vztahujícími se k výkonu jejich práce, s předpisy 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 svém pracovišti a které musí při práci dodržovat a plnit. Soustavnost seznamování zaměstnanců s předpisy na ochranu života a zdraví a ověřování znalostí zaměstnanců, je hlavním prostředkem výchovy všech zaměstnanců na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a při plnění všech pracovních úkolů.

Zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, kteří budou u zaměstnavatele plnit své pracovní úkoly, obdrží před zahájením prací vhodné a přiměřené informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o přijatých opatřeních, zejména ke zdolávání požáru, poskytnutí první pomoci a evakuace fyzických osob v případě mimořádných událostí. Budou seznámeni se vzájemným působením vyskytujících se rizik, s podmínkami bezpečnosti práce příslušného pracoviště, tj. budou upozorněni na zvláštnosti příslušného pracoviště, nebezpečná místa pracoviště, případně na speciální předpisy na ochranu života a zdraví ve vztahu k tomuto pracovišti.

Všichni vedoucí zaměstnanci příslušného pracoviště jsou povinni kontrolovat, zda jsou jim podřízení zaměstnanci prokazatelně seznámeni s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, případně zda mají předepsané platné zkoušky u zvláštních profesí. V případě, že zaměstnanci nejsou prokazatelně seznámeni s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, případně nemají předepsané platné zkoušky

u zvláštních profesí, nesmí je odpovědný vedoucí zaměstnanec připustit k provádění práce na pracovišti zaměstnavatele.

Záznam o provedeném zaškolení obsluhy zařízení zaměstnancem

Provedeno dle § 103, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. (Hůrka a kol., 2011)

Každý zaměstnanec podepíše řádně při nástupu do nového zaměstnání či – školení nového obsluhovaného zařízení ve znění:

Svým podpisem potvrzuji, že jsem byl(a) seznámen(a) s dokumenty návodů k obsluze všech zařízení na pracovištích, které jsou součástí dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Školení jsem rozuměl(a) a dotazy, které jsem měl(a), mi byly zodpovězeny.

Při své práci budu vždy používat zaměstnavatelem přidělené osobní ochranné pracovní prostředky, nebudu vyřazovat z provozu ochranná zařízení a budu používat ochranné kryty na zařízeních a dodržovat jiná ochranná opatření, uložená zaměstnavatelem.

Tímto se zavazuji, že budu dodržovat zmíněné návody na pracovištích, abych nezavdal(a) příčinu ke vzniku pracovního úrazu mého, či jiné osoby.

Podlahový mycí stroj

Zaměstnanec si je vědom toho, že při obsluze podlahového mycího stroje musí postupovat v souladu s návodem k použití a musí dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v návodu. (Vojta, 1997)

- Podlahový mycí stroj musí být obsluhován a udržován pouze poučenými osobami a jen po seznámení se s provozním návodem.
- Návod k obsluze podlahového mycího stroje v českém jazyce je umístěn v kanceláři vedoucí(ho) prodejny.
- Ochranná zařízení podlahového mycího stroje nesmí být odstraňována ani uváděna mimo provoz.

- Jakékoliv poškození podlahového mycího stroje je nutno neprodleně nahlásit na technické oddělení, aby došlo k jeho odstranění. Podlahový mycí stroj je nutno až do odstranění těchto nedostatků vyřadit z provozu.

Elektrické spotřebiče a zařízení

Seznam spotřebičů a zařízení je umístěn na prodejně.

Zaměstnanec si je vědom toho, že při obsluze elektrických spotřebičů nebo zařízení musí postupovat v souladu s návodem k použití a musí dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v návodu.

- Elektrické spotřebiče nebo zařízení musí být obsluhovány a udržovány pouze poučenými osobami a jen po seznámení se s provozním návodem.
- Návod k obsluze elektrických spotřebičů nebo zařízení v českém jazyce je umístěn na prodejně.
- Ochranná zařízení elektrických spotřebičů nebo zařízení nesmí být odstraňována ani uváděna mimo provoz.
- Jakékoliv poškození elektrických spotřebičů nebo zařízení je nutno neprodleně nahlásit na technické oddělení, aby došlo k jeho odstranění. Elektrický spotřebič nebo zařízení je nutno až do odstranění těchto nedostatků vyřadit z provozu.

Lis papírových obalů – vertikální vázací lis

Zaměstnanec si je vědom toho, že při obsluze vertikálního vázacího lisu musí postupovat v souladu s návodem k použití a musí dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v návodu.

- Lis musí být obsluhován a udržován pouze poučenými osobami a jen po seznámení se s provozním návodem.
- Návod k obsluze lisu v českém jazyce je umístěn na viditelném místě u lisu.
- Ochranná zařízení lisu nesmí být odstraňována ani uváděna mimo provoz.
- Jakékoliv poškození lisu je nutno neprodleně nahlásit na technické oddělení, aby došlo k jeho odstranění. Vázací lis je nutno až do odstranění těchto nedostatků vyřadit z provozu.

- Čištění vázacího lisu je nutno provádět pouze při jeho nečinnosti. Čištění celého vázacího lisu se uskutečňuje podle potřeby.
- Hlavní vypínač lisu je zapojen otočením vpravo o 90 stupňů.
- Doporučuje se na dno lisu vložit napřed kartonážní materiál větších rozměrů.
- Lis je po uzavření dveří pro odebírání balíků a po otevření plnicí klapky připraven k plnění.

Lahvomat – automat na odběr lahví

Zaměstnanec si je vědom toho, že při obsluze lahvomatu musí postupovat v souladu s návodem k použití a musí dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v návodu.

Automat lze připojit pouze do zásuvky, jejíž instalace a jištění odpovídá platným normám.

U některých lahvomatů TOMRA čelo stroje, které je přístupné zákazníkům, je opatřeno výklopným krytem tak, že se horní část vyklápí směrem ven a dolů. V horní části krytu je zhotoven zámek, kterým se kryt uzamkne do rámu stroje. Po odemknutí krytu musí být kryt ještě zajištěn pojistným řetízkem, kterým je kryt opatřen, a který umožňuje, aby se kryt vyklopil pouze v úhlu asi 30 stupňů a nedošlo tak ke zranění obsluhující osoby.

Dodržujte tyto bezpečnostní zásady:

1. Nenechávejte kryt odemčený!
2. Zajišťujte kryt pojistným řetízkem!

Práce v chladicím a mrazicím zařízení

Zaměstnanec si je vědom toho, že v chlazených místnostech s teplotou nižší než 0°C nesmí pracovat osamoceně bez kontroly déle než hodinu, pro zajištění možnosti v kterémkoliv okamžiku chlazenou místnost opustit, jsou splněny nejméně dvě z těchto podmínek:

- Uzávěry dveří chlazených místností musí být ovladatelné zevnitř i zvenčí.
- V uzavíratelné chlazené místnosti musí být v blízkosti dveří vhodné nářadí umožňující jejich násilné otevření.

- V chlazené místnosti je umístěn telefon nebo spolehlivé signalizační zařízení umožňující spojení s pracovním stanovištěm stálé obsluhy.
- V chlazené místnosti je zřízen samostatný, trvale přístupný nouzový východ uzavíratelný zevnitř.
- Chlazená místnost je opatřena zřetelně označenou a snadno vyjímatelnou výplní dveří nebo stěny do chodby umožňující únik. (Vojta, 1997)

Pekárenská pec

Zaměstnanec si je vědom toho, že při obsluze pekárenské pece musí postupovat v souladu s návodem k použití a musí dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v návodu.

- Pekárenská pec musí být obsluhována a udržována pouze poučenými osobami a jen po seznámení se s provozním návodem.
- Návod k obsluze pekárenské pece v českém jazyce je umístěn na prodejně.
- Ochranná zařízení pekárenské pece nesmí být odstraňována ani uváděna mimo provoz.
- Jakékoliv poškození pekárenské pece je nutno až do odstranění těchto nedostatků vyřadit z provozu.
- Čištění a odvápnování pekárenské pece je nutno provádět pouze při její nečinnosti. Čištění a odvápnování pekárenské pece se uskutečňuje podle potřeby.
- Při manipulaci s pekárenskou pecí je nutné používat teplu odolné rukavice.

Školení je povinen zaměstnavatel organizovat:

- Při nástupu zaměstnance do práce;
- Při změně pracovního zařazení nebo druhu práce, při změně pracoviště;
- Při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických nebo pracovních postupů;
- V případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. (BOZP, online)

A dále je povinen organizovat periodická školení všech zaměstnanců v intervalu, který si sám zaměstnavatel určí.

Vstupní školení:

- Všichni nově přijatí zaměstnanci na počátku pracovního poměru založeného pracovní smlouvou (jmenováním do funkce), kteří pracují na pracovištích zaměstnavatele;
- Zaměstnanci při přijetí do pracovního poměru založeného pracovní smlouvou, kteří nepracují na pracovišti zaměstnavatele;
- Zaměstnanci v pracovním poměru na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
- Všichni zaměstnanci zaměstnavatele, kteří z různých důvodů měli přestávku v zaměstnání trvající nepřetržitě déle než jeden rok;
- Zaměstnanci vyslaní jinými zaměstnavateli. (BOZPINFO, 2004, online)

Periodické školení:

- Všichni zaměstnanci v pracovním poměru, v členění podle pracovních funkcí a odborností. Interval školení stanovil zaměstnavatel u zaměstnanců 1x za 2 roky, u vedoucích zaměstnanců 1x za 3 roky. (Koubek, 2003)

Speciální školení absolvují:

- Zaměstnanci přeřazení na jiné pracoviště nebo k jiné práci, u níž to vyžadují zvláštní právní předpisy;
- Zaměstnanci před výkonem zvlášť nebezpečných prací;
- Zaměstnanci těch profesí, u kterých v souladu se zvláštními předpisy je vyžadována zkouška před oprávněným orgánem, který vydává zvláštní osvědčení k výkonu pracovních činností;
- Zaměstnavatel a zaměstnanec jsou povinni udělat záznam o provedení školení. (Koubek, 2000)

4.6 Evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazu

Pracovním úrazem se rozumí dle § 380 zákona č. 262/2006 Sb. (zákoníku práce) poškození zdraví zaměstnance, k němuž došlo nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů.

Za smrtelný pracovní úraz se považuje takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky zaměstnanec zemřel nejpozději do jednoho roku po úrazu. (Dandová, 2011)

Každý zaměstnanec je povinen bezodkladně oznámit svému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, nebo pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování příčin úrazu.

Zaměstnavatel (vedoucí zaměstnanec) je povinen zaznamenat neprodleně úraz v knize úrazů v listinné nebo elektronické podobě. Evidenci vede o všech pracovních úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny. (Dandová, 2011)

Pokyny k vedení knihy

U pracovních úrazů s pracovní neschopností 3 kalendářní dny a delší je povinností zaměstnavatele (vedoucího zaměstnance) neprodleně, nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu (s pracovní neschopností 3 kalendářní dny a delší) dozvěděl, vyhotovit záznam o úrazu. Vyplněný záznam o úrazu předává všem institucím dle NV č. 170/2014 Sb.

Jedná-li se o pracovní úraz, u něhož je nutná dlouhodobější hospitalizace (delší než 5 kalendářních dnů) nebo jde o úraz smrtelný nebo je podezření na spáchání trestného činu, jehož následkem k úrazu došlo, stanoví vedení společnosti vyšetřovací komisi, která bude při vyšetřování spolupracovat s orgány státního odborného dozoru a případně policie ČR. Ustanovená vyšetřovací komise sepíše nejpozději do pátého pracovního dne po ohlášení úrazu záznam o úrazu. (Dandová, 2011)

Zaměstnavatel vydá zaměstnanci na jeho žádost kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu; dojde-li ke smrtelnému úrazu, zaměstnavatel je vydá rodinným příslušníkům zaměstnance na jejich žádost.

Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti zaměstnance, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje, svědků, a za účasti odborové organizace nebo zástupce pro oblast BOZP a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění jeho příčin a okolností vzniku. O pracovním úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele

uvědomí bez zbytečného odkladu zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance.
(Dandová, 2011)

Došlo-li k úrazu u jiného zaměstnavatele, k němuž byl zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen, zaznamená údaje do knihy úrazů zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance a zaměstnavatel, k němuž byl úrazem postižený zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen.

Hlášení pracovních úrazů (povinnost zaměstnavatele):

Ohlášení bez zbytečného odkladu podléhají úrazy:

- Územně příslušnému útvaru Policie ČR je-li podezření na spáchání trestního činu, nebo je-li úraz smrtelný;
- Odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- Příslušnému OIP (oblastní inspektorát práce) – při hospitalizaci v nemocnici delší než 5 dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat;
- Zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil;
- Příslušné zdravotní pojišťovně zaměstnance, i jedná-li se o úraz smrtelný;
- Rodině postiženého, jde-li o smrtelný úraz.

Ohlášení se provede formou telefonátu a písemně potvrdí vhodným způsobem (osobně, e-mail, pošta apod.).

V příloze C je uveden vzor záznamu o úrazu. Příloha D přináší klasifikaci druhu zranění. V příloze E je uvedena klasifikace pro zraněnou část těla.

Záznam o úrazu se odesílá:

- Příslušnému OIP;
- Příslušné zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn;
- Organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

V případě smrtelného úrazu se záznam o úrazu zašle nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl:

- Územně příslušnému útvaru Policie ČR;
- Příslušnému OIP;
- Příslušné zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn;
- Organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá přímý nadřízený postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům.

Byl-li zaměstnavatelem odeslán záznam o úrazu podle § 6 a 7 nařízení vlády č. 170/2014 Sb. a následně se zaměstnavatel dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance záznam o úrazu – hlášení změn. Záznam o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance, odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. (Hůrka a kol., 2011)

Zasílání záznamu o úrazu – hlášení změn:

Zasílání záznamu o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- Příslušnému OIP (oblastní inspektorát práce);
Příslušné zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn;
- Organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. (Píchová, 1993)

Záznam o úrazu i záznam o úrazu – hlášení změn zasílá zaměstnavatel v listinné nebo elektronické podobě. Vzor tohoto formuláře je uveden v příloze F.

Zaměstnavatel je povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů.

Odškodnění pracovních úrazů:

Zaměstnavatel je povinen v rozsahu, ve kterém odpovídá za škodu způsobenou zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, poskytnout náhradu za:

- Ztrátu na výdělku;
- Bolest a ztížení společenského uplatnění;
- Účelně vynaložené náklady spojené s léčením;
- Věcnou škodu.

4.7 Lékařské prohlídky

Dle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, zákona č. 262/2006 Sb., (zákoníku práce) a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů je starostí zaměstnavatele plnit povinnosti v oblasti pracovní preventivní lékařské péče. Současně byla rozšířena pravomoc orgánů ochrany veřejného zdraví a okresních hygieniků vykonávat státní odborný dozor nad plněním povinností zaměstnavatele zajistit smluvního lékaře závodní preventivní péče. (Hůrka a kol., 2011)

Každý zaměstnavatel musí (podle § 53 – 68 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách) pro své zaměstnance zajistit pracovně lékařské služby. Tedy každá fyzická podnikající osoba i právnická osoba mající zaměstnance má povinnost sjednat smlouvu o poskytování pracovně lékařských služeb s poskytovatelem v oboru všeobecné praktické lékařství, nebo poskytovatelem v oboru pracovní lékařství a dále má povinnost dbát o to, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní pracovně lékařské prohlídce. (Jouza, Salačová, 2010)

Povinnosti zaměstnavatele vyplývají především ze zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které jsou zakotveny v zákoníku práce § 101 až 108.

Zaměstnavatel je odpovědný za bezpečnost a ochranu zdraví při práci u svých zaměstnanců, a proto je povinností každého zaměstnance se na základě jeho pokynu podrobit i pracovně lékařské prohlídce, kterou provádí smluvní poskytovatel pracovně lékařských služeb. Zaměstnavatel podle § 103 odst. 1 písm. a) zákoníku práce nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost

by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Odborné posouzení zdravotního stavu zaměstnance ve vztahu k výkonu práce a pracovnímu prostředí je oprávněn zpracovat pouze smluvní poskytovatel pracovně lékařských služeb zaměstnavatele, u něhož se předpokládá znalost konkrétního pracovního prostředí. Jinými slovy se předpokládá znalost nejen fyzikálních, chemických nebo biologických faktorů pracoviště, ale rovněž se předpokládají obecné znalosti z oblasti fyziologie a psychologie práce. V tomto případě si nemůže lékaře zvolit sám zaměstnanec, neboť celkovou odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví při práci u svých zaměstnanců nese zaměstnavatel. (Jouza, Salačová, 2010)

Dle § 191 ZP se jedná o důležitou osobní překážku v práci, kterou musí zaměstnavatel omluvit, respektive zaměstnanec má nárok na pracovní volno při preventivní lékařské prohlídce. (Jouza, Salačová, 2010)

V souladu s výše uvedenými předpisy se stanovují tyto druhy lékařských prohlídek:

- Vstupní pracovně lékařská prohlídka;
- Periodická pracovně lékařská prohlídka;
- Mimořádná pracovně lékařská prohlídka;
- Pracovně lékařská prohlídka na rizikových pracovištích;
- Výstupní pracovně lékařská prohlídka.

Veškeré druhy pracovně lékařských prohlídek provádí smluvní poskytovatel pracovně lékařských služeb zaměstnavatele. Příslušný lékař po provedení lékařské prohlídky vydá na přiložený tiskopis závazný posudek „zaměstnanec je schopen – neschopen navrhované práce“. Tento zdravotní posudek je pro zaměstnance a zaměstnavatele závazný.

Vstupní pracovně lékařská prohlídka:

Vstupní pracovně lékařské prohlídky se provádějí u všech zaměstnanců, kteří nastupují do pracovního poměru. Jedná se o kmenové zaměstnance a dále o zaměstnance, kteří budou v pracovním poměru na dobu určitou, na dohodu, brigádníky apod.

Pracovně lékařská prohlídka, včetně závazného zdravotního posudku, musí být provedena ještě před nástupem zaměstnance na pracoviště. Bez provedené vstupní

lékařské prohlídky nesmí odpovědný vedoucí zaměstnanec nového zaměstnance na pracoviště přijmout.

Vstupní pracovně lékařské prohlídky při změně práce – v případech zařazení na práci s vyšší zdravotní náročností nebo při změně práce u zaměstnance, u něhož v souvislosti s vývojem zdravotního stavu lze předpokládat, že pozbyl dlouhodobě způsobilost konat dosavadní práci a jsou proto dány důvody k jeho převedení na jinou práci podle § 41 zákoníku práce. (Jouza, Salačová, 2010)

Potvrzení o výsledku prohlídky se založí do osobního spisu zaměstnance.

Periodická pracovně lékařská prohlídka:

Periodické pracovně lékařské prohlídky je společnost povinna zajišťovat u všech zaměstnanců. Preventivní periodické lékařské prohlídky zajišťuje a do zdravotního zařízení zaměstnance vysílá odpovědný nadřízený zaměstnanec (lhůty prohlídek obvykle sleduje personální oddělení a osoba pověřená touto činností); zaměstnanci, kteří nemají provedenou platnou preventivní periodickou lékařskou prohlídku, nesmí být připuštěni k provádění další pracovní činnosti. Za toto odpovídají nadřízení zaměstnanci; potvrzení o výsledku prohlídky se založí do osobního spisu zaměstnance. (Dandová, 2011)

Mimořádná pracovně lékařská prohlídka:

Mimořádné pracovně lékařské prohlídky se provádějí v těchto případech:

- Při změně pracovní činnosti (profese) zaměstnance, vyžaduje-li to její charakter;
- Při návratu zaměstnance do práce po utrpění těžkého pracovního úrazu, nebo úrazu spojeného s bezvědomím.

Ve výše uvedených případech zajišťuje provedení mimořádné pracovně lékařské prohlídky odpovědný nadřízený vedoucí zaměstnanec; lékařské potvrzení o výsledku prohlídky se založí k ostatní lékařské dokumentaci zaměstnance do osobního listu. Výsledek této prohlídky musí být plně respektován. (Dandová, 2011)

Úhrady lékařských prohlídek:

Okruh zdravotních výkonů a lékařských prohlídek spadajících do pracovně lékařské péče, hrazených zdravotními pojišťovnami vymezuje § 35 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů taxativně. Stanoví, že závodní preventivní péče zabezpečuje ve spolupráci se zaměstnavatelem prevenci včetně ochrany zdraví zaměstnanců před nemocemi z povolání a jinými poškozeními zdraví z práce a prevenci úrazů, a že hrazená péče zahrnuje:

- Zdravotní výkony provedené v rámci první pomoci;
- Periodické prohlídky zaměstnanců vykonávajících činnosti epidemiologicky závažné, zaměstnanců na rizikových pracovištích, zaměstnanců, jejichž činnosti může ohrozit zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných osob a zaměstnanců, u nichž je vyžadována zvláštní zdravotní způsobilost, v rozsahu stanoveném zvláštním předpisem;
- Mimořádné prohlídky nařízené ze zdravotních důvodů;
- Dispenzární prohlídky osob s hlášenou nemocí z povolání a osob, u kterých vlivy pracovních rizik působí i po ukončení expozice rizika.

Za lékařské prohlídky a lékařská vyšetření stanovené zvláštními předpisy ve smyslu tohoto ustanovení se považují především lékařská vyšetření zaměstnanců vykonávajících noční práci podle § 94 odst. 2 zákoníku práce, a lékařská vyšetření mladistvých před vstupem do pracovního poměru a před převedením na jinou práci, dále pravidelně podle potřeby, nejméně však 1 ročně, podle § 247 odst. 1 písm. a) a b) zákoníku práce. (Jouza, Salačová, 2010)

Vstupními pracovně lékařskými prohlídkami se pro uvedený účel rozumí jak vstupní prohlídka před uzavřením pracovního poměru podle § 32 zákoníku práce, tak i při převedení zaměstnance na jinou práci za trvání pracovního poměru. (Jouza, Salačová, 2010)

Jedná se o prohlídky zajištěné sjednaným zdravotním zařízením tak aby lékař, který prohlídku provádí, znal pracovní prostředí, ve kterém bude zaměstnanec (budoucí zaměstnanec) pracovat.

4.8 Vyhodnocení rizik a kategorizace práce

Identifikace a vyhodnocování pracovních rizik

Vyhodnocení pracovních rizik, stanovení bezpečnostních opatření k jejich odstranění a snížení je důležitou součástí systému řízení bezpečnosti práce a ochrany zdraví zaměstnanců vyplývající z ustanovení § 102 zákoníku práce. (Jouza, Salačová, 2010)

K dosažení dobré úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nutné zavést aktivní prevenci do organizace a řízení práce včetně vytváření odpovídajících pracovních podmínek, a to zejména formou posuzování rizik a realizací souhrnného procesu analýzy, kontroly a řízení rizika na všech úrovních řízení. K usnadnění tohoto úkolu slouží dokumentace vyhodnocení pracovních rizik na pracovištích ve společnosti.

Rizika na pracovišti mohou být vyhodnocena podle pěti jednoduchých kroků:

- Sběr informací;
- Identifikace nebezpečí;
- Hodnocení rizik vznikajících z nebezpečí;
- Plánování činností vedoucích k eliminaci nebo snížení rizik, přezkoumání hodnocení;
- Zdokumentování hodnocení rizik.

Všichni vedoucí pracovníci jsou povinni zajistit zaměstnancům podle potřeb vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zejména formou seznámení s riziky a zajistit jejich bezpečnost uplatněním opatření na ochranu před působením těchto rizik. (BOZPINFO, 2004, online)

Zhodnocení rizik a úpravu zpracovaného seznamu zajistí zaměstnavatel znovu, jakmile dojde ke změnám, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví v důsledku zavedení:

- Nové technologie;
- Vzniku nových pracovních podmínek;

- Změny dosavadních pracovních podmínek.

Zaměstnavatel, v jehož prostorách práci vykonávají i zaměstnanci dodavatelských firem, je povinen seznámit i tyto zaměstnance se vzájemným působením rizik.

Zaměstnavatelé, kteří jsou nájemci jednoho společného objektu, jsou povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích.

Kategorizace prací

Zákon č. 258/2000 Sb. v platném znění, o ochraně veřejného zdraví a vyhláška č. 432/2003 Sb. ukládá zaměstnavateli provést zařazení prací do kategorie 1 až 4. O zařazení prací do třetí nebo čtvrté kategorie rozhoduje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví. (Jouza, Salačová, 2010)

- **Kategorie první** se považují práce, při nichž podle současného poznání není pravděpodobný nepříznivý vliv na zdraví;
- **Kategorie druhé** se považují práce, při nichž podle současné úrovně poznání lze očekávat jejich nepříznivý vliv na zdraví jen výjimečně, zejména u vnímavých jedinců, tedy práce, při nichž nejsou překračovány hygienické limity faktorů stanovené jinými právními předpisy, a práce naplňující další kritéria pro jejich zařazení do kategorie druhé podle přílohy;
- **Kategorie třetí** se považují práce, při nichž jsou překračovány hygienické limity, a práce naplňující další kritéria pro zařazení práce do kategorie třetí podle přílohy, přičemž expozice fyzických osob, které práce vykonávají, není spolehlivě snížena technickými opatřeními pod úroveň těchto limitů, a pro zajištění ochrany zdraví osob je proto nezbytné využívat osobní ochranné pracovní prostředky, organizační a jiná ochranná opatření, a dále práce, při nichž se vyskytují opakovaně nemoci z povolání nebo statisticky významně častěji nemoci, jež lze pokládat podle současné úrovně poznání za nemoci související s prací;
- **Kategorie čtvrté** považují práce, při nichž je vysoké riziko ohrožení zdraví, které nelze zcela vyloučit ani při používání dostupných a použitelných ochranných opatření. (Bezpečnostpráce.info, 2016, online)

Návrh na zařazení předkládá zaměstnavatel, a to do 30 kalendářních dnů ode dne zahájení výkonu prací. Ostatní práce na pracovištích zaměstnavatele, které nebyly příslušnému orgánu ochrany zdraví oznámeny, se považují za práce kategorie první.

Účelem kategorizace prací je získat objektivní a srovnatelné podklady, zejména pro určení rizikových prací a pracovišť, pro optimalizaci pracovních podmínek, pro stanovení racionálních opatření k odstranění nedostatků v zabezpečení ochrany zdraví zaměstnanců při práci a stanovení pořadí jejich naléhavosti.

Provedená kategorizace prací je souhrnným hodnocením úrovně zátěže jednotlivých prací, které se ve společnosti obvykle vyskytují, podle faktorů rozhodujících ze zdravotního hlediska o kvalitě pracovních podmínek, které jsou charakteristické pro danou práci, na konkrétním pracovišti a úrovně zabezpečení ochrany zdraví zaměstnanců a dopad těchto prací na zdraví jednotlivých zaměstnanců.

Kategorizaci pracovních činností průběžně zpracovává a aktualizuje. Návrhy kategorizace prací jsou zasílány orgánům ochrany veřejného zdraví, místně příslušným konkrétnímu pracovišti.

S výsledky provedené kategorizace a zařazením do příslušné kategorie musí být zaměstnanci neprodleně a prokazatelně seznámeni.

Vedoucí zaměstnanec poučí jednotlivé zaměstnance proti podpisu, do jaké kategorie byla jimi vykonávaná práce zařazena.

Opatření přijatá k ochraně zdraví zaměstnanců vykonávajících posuzované práce:

- Přidělení příslušných OOPP – pro práce prováděné zaměstnanci zaměstnavatele není nutné zaměstnancům přidělovat žádné osobní ochranné pracovní prostředky;
- Seznámení s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a přípravků podle příslušných bezpečnostních listů, zejména s „R-větami“ a „S-větami“;
- Provádění pracovních lékařských prohlídek se zaměřením na uvedená zdravotní rizika vznikající při činnosti jako důsledek zdravotní zátěže (fyzické, psychické, zrakové, zátěže na pohybový aparát, apod.);
- Provádění pravidelných školení BOZP a seznamování s riziky a pracovními postupy;

- Provádění bezpečnostních prověrek na pracovišti;
- Přizpůsobovat pracovní podmínky potřebám zaměstnanců, nahrazovat namáhavé práce a práce ve ztížených pracovních podmínkách novými technologickými a pracovními postupy, nahrazovat nebezpečné technologie, pracovní prostředky a materiály méně nebezpečnými.

4.9 Pravidla pro provádění orientační dechové zkoušky na přítomnost alkoholu

Dle § 106 odst. 4, písm. e) zákoníku práce nesmí zaměstnanci požívat alkoholické nápoje a zneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nesmí vstupovat pod vlivem těchto látek na pracoviště a kouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. (Jouza, Salačová, 2010)

Provedení orientační dechové zkoušky na zjištění přítomnosti alkoholu v organismu je součástí preventivních opatření zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a je v souladu s ustanovením zákoníku práce § 106 odst. 4, písm. i).

V případě, že se zaměstnanec odmítne podrobit orientační dechové zkoušce na přítomnost alkoholu v organismu, uvede se tato skutečnost v protokolu o provedení orientační dechové zkoušky se závěrem – odmítl se podrobit dechové zkoušce, a proto se tato skutečnost bere, jako by byl pod vlivem alkoholu (zákon 379/2005 Sb. § 16).

Při každé orientační dechové zkoušce musí být zajištěna přítomnost minimálně jednoho svědka.

Způsob zjištění přítomnosti alkoholu v organismu

Orientační dechová zkouška na přítomnost alkoholu v organismu se provádí detekčními trubičkami ALTEST. (Urban, 2004)

K prokazatelnosti výsledku orientační dechové zkoušky:

- Musí být osoba pověřená k provádění orientační dechové zkoušky seznámena s návodem výrobce detekčních trubiček;
- Nesmí mít detekční trubička použitá ke zkoušce propadlou dobu použitelnosti;
- Nesmí kontrolovaný zaměstnanec bezprostředně před měřením kouřit;

- Musí být pro každé měření použita vždy nová detekční trubička;
- Je výsledek vyhodnocen po dvou minutách od provedení zkoušky.

Postup při zjištění přítomnosti alkoholu v organismu zaměstnance

O provedení orientační dechové zkoušky s pozitivním výsledkem se pořizuje písemný zápis.

Pokud je orientační dechová zkouška na přítomnost alkoholu pozitivní a zaměstnanec výsledek zpochybňuje, je možné do 15 minut od první provedené orientační dechové zkoušky tuto zkoušku opakovat.

Při pozitivní výsledku zkoušky má kontrolovaný zaměstnanec právo si neodkladně nechat odebrat krev na zjištění skutečného stavu.

Po provedené pozitivní orientační dechové zkoušce, popř. pokud zaměstnanec odmítl provedení orientační dechové zkoušky, je zaměstnanec povinen okamžitě opustit pracoviště za dohledu nadřízeného zaměstnance nebo osoby provádějící orientační dechovou zkoušku.

Nadřízený zaměstnanec nebo osoba provádějící orientační dechovou zkoušku rozhodne dle aktuálního zdravotního stavu zaměstnance o jeho odeslání domů, popř. k lékaři.

O dalším případném postihu zaměstnance s pozitivním závěrem orientační dechové zkoušky rozhodne osoba k tomuto pověřená statutárním zástupcem společnosti.

4.10 Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních potřeb

Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP) se poskytují bezplatně ve smyslu § 104 zákoníku práce. OOPP jsou dle NV č.495/2001 Sb. prostředky určené k tomu, aby se jejich používáním zaměstnanci chránili před riziky, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci. Poskytovat lze pouze ty ochranné prostředky, které splňují podmínky NV č. 21/2003 Sb. o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví pro používání osobních ochranných prostředků zaměstnanci při práci. (Jouza, Salačová, 2010)

OOPP poskytuje společnost dle vlastního seznamu zpracovaného na základě zhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovištích společnosti. Zhodnocení rizik a úpravu seznamů pro poskytování OOPP provede odborný pracovník znovu, jakmile dojde ke změnám, které se týkají BOZP v důsledku zavedení nové technologie, vzniku nových pracovních podmínek nebo změny dosavadních pracovních podmínek. Zaměstnavatel poskytuje OOPP tehdy, nelze-li rizika práce vyloučit nebo dostatečně omezit technickými prostředky kolektivní ochrany nebo jinými opatřeními.

Ochranné prostředky musí:

- Být po dobu používání účinné proti vyskytujícím se rizikům a jejich používání nesmí představovat další riziko, zejména bránit zaměstnanci při výkonu práce;
- Odpovídat podmínkám na pracovišti;
- Respektovat ergonomické požadavky a zdravotní stav zaměstnanců;
- Být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců.

Tam, kde přítomnost více než jednoho rizika vyžaduje, aby zaměstnanci používali současně více OOPP, musí být tyto OOPP vzájemně slučitelné.

Toto ustanovení platí přiměřeně pro všechny osoby, které se s vědomím společnosti zdržují na jejich pracovištích.

Evidence a hospodaření s OOPP

OOPP (osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděv, obuv) jsou majetkem společnosti. Zaměstnancům jsou vydávány (zapůjčeny) na určenou dobu užitnosti nebo pouze na stanovenou dobu potřebnou k tomu, aby zaměstnanec vykonal uloženou práci. Vedoucí dbá na to, aby je zaměstnanec používal pouze na práce, pro které mu byly přiděleny, poučí ho, jak s nimi zacházet, jak provádět drobnou denní údržbu a poskytne mu k tomu prostředky.

Součástí hospodaření s OOPP je přísná evidence. Společnost je povinna předkládat ji na požádání kontrolním orgánům.

Zaniknou-li podmínky pro vybavení zaměstnance OOPP (např. rozvázáním pracovního poměru, změnou pracoviště a změnou rizika práce), může společnost požadovat vrácení OOPP ve stavu, který odpovídá příslušnému opotřebení. Pokud

zaměstnanec způsobí na OOPP úmyslnou škodu nebo OOPP ztratí, může společnost požadovat náhradu škody do výše zůstatkové ceny dle doby užitnosti.

Společnost je povinna udržovat OOPP v použitelném stavu, kontrolovat zda je zaměstnanci používají, zabezpečit dodržování hygienických zásad při jejich přidělování, včetně jejich čištění, dezinfekce a oprav na svůj účet tak, aby je měl zaměstnanec kdykoli k dispozici v čistém a funkčně nezávadném stavu.

Poskytování mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnancům mycí, čisticí a dezinfekční prostředky. Za dezinfekční prostředky se též považují ochranné masti.

Za mycí, čisticí a dezinfekční prostředky se považují: toaletní mýdlo, čisticí pasta, regenerační krémy, dezinfekční prostředky, ručník, toaletní papír.

Tyto prostředky se poskytují ihned při nástupu do zaměstnání, s nímž je spojen nárok na jejich přidělení.

Školení obsluhy ručně vedených vozíků a bez vlastního pohonu

Zaměstnanec si je vědom toho, že při obsluze ručně vedeného vozíku bez vlastního pohonu musí postupovat v souladu s návodem k použití a musí dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v návodu.

- Ručně vedený vozík bez vlastního pohonu musí být obsluhován a udržován pouze poučenými osobami a jen po seznámení se s provozním návodem.
- Návod k obsluze v českém jazyce je umístěn v kanceláři vedoucí prodejny.
- Zaměstnanci musí být seznámeni s místním řádem skladu, dopravně provozním řádem, ruční manipulací s břemeny, vyhodnocenými riziky práce s přihlédnutím na provoz ručně vedených vozíků bez vlastního pohonu.
- Ručně vedený vozík bez vlastního pohonu je prostředek pro pozemní dopravu, vhodný ke zvedání a přepravu břemen. Nosnost vozíků je uvedena na typovém štítku a na štítku nosnosti vozíku. Nasazení, obsluha a údržba musí probíhat dle pokynů v návodu k obsluze.
- Není dovoleno používat ručně vedený vozík bez vlastního pohonu k jiným účelům, než pro které byl navržen, například k převážení nebo zvedání osob.

- Před uvedením vozíku do provozu, zahájením jeho obsluhy nebo zvedáním břemene se musí zaměstnanec přesvědčit, že se nikdo nenachází v nebezpečné oblasti a prohlédnout celý vozík, zda není poškozen.
- Ochranná zařízení ručně vedeného vozíku bez vlastního pohonu nesmí být odstraňována, ani uváděna mimo provoz.
- Jakékoliv poškození, závady ručně vedeného vozíku bez vlastního pohonu je nutno neprodleně nahlásit na technické oddělení, aby došlo k jeho odstranění. Ručně vedený vozík bez vlastního pohonu je nutno až do odstranění těchto nedostatků vyřadit z provozu.

Osnova školení

- Dopravně provozní řád a plán školení obsluhy vozíků s vlastním pohonem;
- Místní řád skladu;
- Bezpečnostní předpisy pro vozíky s vlastním pohonem – ČSN ISO 3691;
- Pravidla pro provoz, údržba, opravy a technické kontroly vozíků s vlastním pohonem – ČSN 268805;
- Vyhodnocení rizika práce s přihlédnutím na provoz vozíků s vlastním pohonem.

4.11 Zakázané práce

Těhotným ženám jsou zakázány práce:

- Spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství, zejména vykonávané velkými svalovými skupinami s převažující dynamickou složkou svalové práce podle jiného právního předpisu upravujícího podmínky ochrany zdraví při práci;
 - spojené s ruční manipulací s břemenem, jehož hmotnost při občasné manipulaci překračuje 10 kg nebo při časté manipulaci 5 kg;
 - při nichž směnová kumulativní hmotnost ručně manipulovaného břemene překračuje 2000 kg za průměrnou směnu;
 - vykonávané vsedě, spojené s častým zvedáním nebo přenášením břemene o hmotnosti vyšší než 2 kg;
 - spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky;

- spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha v kleče, vleže, ve vypjatém stoji na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorií druhé a třetí podle zvláštního právního předpisu a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 10 stupňů;
- spojené s tlakem na břicho;
- při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy;
- v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje;
- vykonávané ve vnuceném pracovním tempu;
- spojené s psychickou zátěží, zařazené podle zvláštního právního předpisu;
- Při nichž by mohly být vystaveny rázům;
- Spojené s expozicí celkovými horizontálními a vertikálními vibracemi, jejichž hodnoty překračují nejvyšší přípustné hodnoty stanovené zvláštním právním předpisem snížené o 10 dB;
- Spojené s expozicí chemickým látkám nebo chemickým směsím označovaným standardními větami označujícími specifickou rizikovost podle jiného právního předpisu upravujícího chemické látky nebo chemické směsi;
- Se zvýšeným rizikem úrazů, zejména práce:
 - ve výškách nad 1,5 m, nad volnou hloubkou přesahující 1,5 m nebo na souvislé ploše, jejíž sklon od vodorovné roviny je 10 stupňů a větší;
 - při dezinfekci a deratizaci prostorů plyny.

Obdobné práce jsou zakázány ženám, které kojí a matkám do konce devátého měsíce po porodu.

Mladistvým ženám při přípravě na budoucí povolání, které jsou těhotné nebo kojící nebo matky do konce devátého měsíce po porodu, jsou zakázány mimo prací shora uvedených i práci níže uvedené, zakázané mladistvým.

Mladistvým jsou zakázány práce:

- Vykonávané velkými svalovými skupinami s převažující dynamickou složkou svalové práce podle jiného právního předpisu upravujícího podmínky ochrany zdraví při práci;
 - při nichž jsou překračovány hygienické limity energetického výdeje pro dívky nebo chlapce;
 - spojené s ruční manipulací s břemenem, jehož hmotnost při občasné manipulaci překračuje u chlapců 20 kg nebo při časté manipulaci 15 kg, u dívek pak při občasné manipulaci 15 kg nebo při časté manipulaci 10 kg;
 - při nichž směnová kumulativní hmotnost ručně manipulovaného břemene překračuje u chlapců 5500 kg a u dívek 4000 kg za průměrnou směnu;
 - vykonávané vsedě chlapci, spojené s častým zvedáním a přenášením břemene o hmotnosti vyšší než 4,5 kg, nebo dívkami o hmotnosti vyšší než 2,5 kg;
 - vykonávané ve vnuceném pracovním tempu;
- Spojené s expozicí chemickým látkám nebo chemickým směsím označovaným standardními větami označujícími specifickou rizikovost podle jiného právního předpisu upravujícího chemické látky nebo chemické směsi;
- Zařazené podle zvláštního právního předpisu jako rizikové;
- Se zvýšeným rizikem úrazů, zejména práce:
 - ve výškách nad 1,5 m, nad volnou hloubkou přesahující 1,5 m nebo na souvislé ploše, jejíž sklon od vodorovné roviny je 10 stupňů a větší;
 - na zařízeních vysokého elektrického napětí;
 - při dezinfekci a deratizaci prostorů plyny;
 - práce se sudy, kanystry, demižony a podobnými nádobami, které obsahují chemické látky nebo přípravky, hořlavé kapaliny a stlačené plyny. (Hůrka a kol., 2011)

4.12 Bezpečnostní značky

S ohledem na podporu zlepšení pracovního prostředí, pro ochranu bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a omezení některých rizik musí být pracoviště společnosti dle § 6 zákona č. 309/2006 Sb., (zákon o zajištění dalších podmínek BOZP) řádně označena bezpečnostními značkami. Značky jsou voleny tak, aby byly zhotoveny

z odolného materiálu, ty, které označují únikové cesty a únikové východy jsou z fotoluminiscenčního nebo reflexního materiálu tak, aby byly při snížené viditelnosti viditelné, a respektují všechny podmínky uvedené v NV 375/2017 Sb. (Jouza, Salačová, 2010)

Pro účely tohoto nařízení vlády se:

- Bezpečnostními nebo zdravotními značkami se rozumí značky vztahující se na určitý předmět, činnost nebo určenou situaci a poskytující informace nebo pokyny pro bezpečnost nebo ochranu zdraví na pracovišti;
- Zákazovou značkou se rozumí značka zakazující chování, které by mohlo vyvolat nebo způsobit nebezpečí;
- Výstražnou značkou se rozumí značka varující před rizikem nebo nebezpečím;
- Příkazovou značkou se rozumí značka předepisující určité chování;
- Značkou nouzového úniku nebo první pomoci se rozumí značka informující o nouzových východech o prostředcích první pomoci nebo o záchranných prostředcích;
- Informativní značkou se rozumí značka poskytující jiné informace;
- Bezpečnostní barvou se rozumí barva, které je přiřazen určitý význam;
- Symbolem nebo piktogramem se rozumí vyobrazení, které popisuje situaci nebo předepisuje určité chování, a které je používáno na tabulkách nebo osvětleném povrchu;
- Světelným signálem se rozumí signál vydávaný zařízením vyrobeným z průhledných nebo průsvitných materiálů, které jsou osvětleny zevnitř nebo zezadu tak, aby vydávaly dojem svítícího povrchu;
- Zvukovým signálem se rozumí kódovaný zvukový signál vydávaný a přenášený zařízením navrženým k tomu účelu, bez použití lidského nebo umělého hlasu;
- Ústní komunikací se rozumí předem určená ústní zpráva zprostředkovaná lidským nebo umělým hlasem;
- Signálem dávaným rukou se rozumí pohyb nebo postavení paží nebo rukou v zakódované formě, pro vedení osob, které provádějí úkony spojené s rizikem nebo nebezpečím pro zaměstnance. (Hůrka a kol., 2011)

Trvalé značky:

- Trvalé tabulky musí být použity pro označení zákazů, výstrah a příkazů, umístění a označení nouzových východů a prostředků první pomoci. Tabulky nebo bezpečnostní barvy musí být používány pro trvalé označené umístění a určení protipožárního vybavení.
- Místa, kde je nebezpečí střetu s překážkami nebo nebezpečí pádu, musí být trvale označena bezpečnostní barvou nebo tabulkami.
- Dopravní cesty musejí být trvale označeny bezpečnostní barvou. (Píchová, 1993)

Příležitostné značky:

- Světelné signály, zvukové signály nebo ústní komunikace musí být použity, pokud to okolnosti vyžadují, s přihlédnutím k možnostem zaměnitelnosti a kombinování značek k signalizaci nebezpečí, k vyzvání osob k určitému chování a k nouzovému úniku osob.
- Signály dávané rukou nebo ústní komunikace musí být použity, pokud to okolnosti vyžadují, k vedení osob vykonávajících rizikové nebo nebezpečné úkony. (Píchová, 1993)

Barva značek:

- Červená – zákaz;
- Žlutá – výstraha;
- Žlutooranžová – výstraha;
- Modrá – příkaz;
- Zelená – bezpečí.

Dělení značek:

- Zákazové značky;
- Výstražné značky;
- Příkazové značky;
- Značky nouzového východu;
- Protipožární značky;

- Značky označující riziko střetu osob s překážkami nebo osob.

Přehled značek je uveden graficky v příloze G.

4.13 Traumatologický plán

Na základě zákoníku práce, zákona č. 262/2006 Sb., zákona č. 309/2006 Sb. § 2, písmena f), je zpracován plán péče o zraněné – Traumatologický plán.

Každému zaměstnanci a osobám, které se s vědomím organizace zdržují na pracovišti, kteří se při práci nebo ostatní činnosti v objektu poranili, musí být poskytnuta první pomoc. Poskytnout první pomoc včas a správně je zárukou, že se nejen omezí následky úrazu, ale i zabrání bezprostřednímu ohrožení života. (Jouza, Salačová, 2010)

K těmto účelům je zpracován tento plán, který nařizuje všem zaměstnancům dodržovat jeho ustanovení.

Vybavení a umístění lékárníček první pomoci

- Nástěnná skříňka první pomoci musí být umístěna na viditelném a snadno přístupném místě;
- Osobní služební automobily musí být také vybaveny lékárníčkou první pomoci;
- Za doplňování zdravotnického materiálu do lékárníčky, hospodaření s ním, za kontrolu životnosti léčiv a za dostupnost zodpovídá příslušný vedoucí zaměstnanec.

Plán péče o zraněné

K poskytnutí případné první pomoci bude užíváno prostoru pracoviště, kde je umístěna lékárníčka.

- Na tomto pracovišti je lékárníčka umístěna;
- Zajištění poskytnutí první pomoci;
- Lékařskou první pomoc poskytne záchranná služba (155)

Seznam telefonních čísel, potřebných ke zvládnutí záchranné akce pracovního úrazu

Záchranná služba155

Hasičský záchranný sbor...150

Policie ČR158

Opatření při smrtelných a ostatních úrazech

Vedoucí pracoviště, kde se stal smrtelný nebo ostatní úraz, je povinen v zájmu objektivního zjištění příčin zabezpečit, aby pracoviště bylo do příchodu vyšetřovacích orgánů ponecháno v původním stavu. Změny na místě úrazu jsou přípustné jen tehdy, jde-li o záchranu postižených osob, popř. o další záchranné práce nebo vyžaduje-li to nezbytně bezpečnost provozu. V tomto případě je nutno pořídit náčrtek nebo fotografii s vyznačením provedených změn.

Oznamovací povinnost

Hlášení pracovních ostatních a smrtelných úrazů se řídí zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb., § 105, odst. 4. a NV č. 170/2014 Sb.

Všeobecné zásady první pomoci

Ošetření postiženého:

Zjistit, zda je postižený:

- a) Je při vědomí;
- b) Dýchá;
- c) Je u něj slyšitelný úder srdce nebo hmatatelný tep.

Je-li poraněn, poskytnout první pomoc. Volat lékařskou službu první pomoci. Informovat vedoucího zaměstnance.

První pomoc při otravě oxidem uhelnatým:

- Při záchrane postiženého zajistit svou vlastní bezpečnost;
- Postiženého co nejrychleji vynést ze zamořeného prostředí;

- Pokud je v bezvědomí a nedýchá, uložit jej na záda na tvrdou podložku, zprůchodnit dýchací cesty zakloněním hlavy postiženého, povytažením jazyka, předsunutím dolní čelisti – pokud nezačne sám dýchat, zahájit umělé dýchání z úst do úst nebo z úst do nosu, případně srdeční masáž;
- Pokud je v bezvědomí a dýchá, uložit do stabilizované polohy;
- Postiženého vždy převést k lékařskému vyšetření.

Nepřímá srdeční masáž:

Postižený leží nznak na tvrdé podložce. Zachránce levou ruku položí napříč přes pravou na spodní část hrudní kosti postiženého (prsty se nedotýkají hrudníku a směřují k lokti postiženého) a vahou těla prostřednictvím natažených paží stlačuje rytmicky hrudní kost postiženého směrem k páteři do hloubky 4 až 5 cm asi 60x za minutu.

První pomoc při popáleninách:

- Zachovat co největší čistotu, nedotýkat se rány a chránit ji před znečištěním;
- Neodstraňovat z rány zbytky oděvu nebo jiné předměty;
- Popáleniny menšího rozsahu lze chladit čistou proudící vodou po dobu 15 – 20 minut;
- Popáleniny překrýt sterilní rouškou nebo přežehlenou tkaninou;
- Zajistit protišoková opatření – ticho, teplo, tekutiny, tišení bolesti, transport.

První pomoc při krvácení:

Bez nejmenšího zaváhání sevřít nebo stlačit krvácející cévu přímo v ráně.

Další opatření:

- Přiložit sterilní tlakový obvaz na ránu, nebo škrtidlo nad ránu (směrem k srdci);
- Podle možnosti znehybnit postiženou oblast;
- Protišoková opatření – ticho, teplo, tekutiny, tišení bolesti, transport;
- Stálá kontrola rány a celkového stavu postiženého.

Záchranný postup po zasažení elektrickým proudem:

- Vyprostit postiženého z dosahu proudu vypnutím proudu, odsunutím vodiče vhodným nevodivým předmětem (tyčí), odtažením postiženého, přerušením vodiče (smí provést jen odborník);
- Ihned zahájit nepřímou masáž srdce, není-li hmatatelný tep;
- Přivolat lékaře;
- Co nejdříve uvědomit vedoucího zaměstnance.

Vybavení lékárniček – prodejny

Obsah lékárničky na pracovišti není stanoven obecně závazným předpisem. Zákoník práce v § 132a odst. 6 však předpokládá, že lékárnička bude ve spolupráci se zdravotnickým zařízením poskytujícím zaměstnavateli závodní preventivní péči (§ 9, 18a, 35a a 40 zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění zákona č. 548/1991 Sb.), a to v rozsahu odpovídajícím rizikům na pracovišti. Lékárnička na pracovišti by tedy měla vybavena na základě zhodnocení rizik, která mohou vzniknout, a při stanovení vybavení lékárničky by se mělo spolupracovat s lékařem závodní preventivní péče. (PEVI, 2007, online)

• Léčiva

ACYLPYRIN (balení 10 tablet)	2 ks
CARBOSORB (tablety)	1 ks
GASTROGEL (tablety)	1 ks
OPHTAL	1 ks
ATARALGIN	1 ks
SEPTONEX	1 ks

• Obvazový materiál

Gáza hydrofilní skládaná sterilní (7,5 x 7,5 cm á 5 ks)	2 ks
Spofaplast (2,5 cm x 2 m)	1 ks
Spofaplast rychloobvaz (6 x 1 cm)	1 ks
Obinadlo hydrofilní sterilní (6 cm x 5 m)	2 ks
Obinadlo škrtící pryžové (délka 70 cm)	1 ks
Obvaz NERIT	4 ks
Polštářek PORIN	10 ks
Obinadlo hydrofilní sterilní (10 cm x 5 m)	10 ks
Šátek trojcípý	1 ks
Vata obvazová skládaná (50 g)	2 ks

- **Zdravotnické pomůcky**

Pinzeta anatomická	1 ks
Příručka „První pomoc“	1 ks
Rouška resuscitační	2 ks
Špendlíky zavírací	6 ks
Teploměr lékařský v pouzdře	1 ks
TRAUMACEL zásyp	1 ks
Rukavice pryžové (latexové) chirurgické v obalu	1 ks

4.14 Řád skladu

Prostor, kde se přijímá zboží od dodavatelů. Sklad je vždy označen „SKLAD – NEPOVOLENÝM VSTUP ZAKÁZÁN“ a bezpečnostními tabulkami „Kouření zakázáno“ a „Zákaz výskytu otevřeného ohně“.

Hmotná odpovědnost

Všichni pracovníci skladů a expedice starší 18 let musí mít uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti ve smyslu ustanovení zákoníku práce – zákona č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Výklad pojmů

Pracovník skladu – (příjem nebo expedice) je zaměstnanec společnosti, který pracuje ve skladu, popř. v příjmu či expedici potravin a má uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti. (Neugebauer, 2010)

Manipulační jednotka – přepravované zboží (materiál) balené i nebalené, popř. ložené volně nebo na přepravním prostředku, které tvoří samostatně nebo ve spojení s přepravním prostředkem vhodný celek uzpůsobený pro mechanizovanou nebo ruční manipulaci, přičemž při přepravě zachovává svůj tvar. (Neugebauer, 2010)

Přepravní prostředek – kontejner, paleta, přepravka, přepravní obal, ukládací bedna apod.

Manipulační, pojízdná zařízení – nízkozdvíhací ruční vozík, vysokozdvíhací ručně vedený vozík s vlastním pohonem a vysokozdvíhací ručně vedený vozík s vlastním pohonem dále jen „vozíky“ nebo „vozíky s vlastním pohonem“.

Školení řidiče – doklad vystavený společností, který osvědčuje odbornou způsobilost k řízení vozíku s vlastním pohonem u společnosti.

Komunikace

Skladové prostory a veškeré spojovací komunikace musí být udržovány v čistém stavu; spojovací komunikace, které slouží současně jako únikové cesty, musí být stále přístupné (volné) a nesmí být používány ke skladování. Pohyb vozíků/vozíků s vlastním pohonem a pěších osob musí být vymezen ohraničujícími pruhy, barevně odlišnými od povrchu komunikace (bílé nebo žluté pruhy šířky 130 – 150 mm). Označení skladových zón – šířka pruhu 100 – 125 mm. (Neugebauer, 2010)

Uličky pro pěší

Šířka uličky musí být 750 mm, aby vyhovovala obousměrnému provozu osob bez přenášení břemen.

Manipulační uličky pro pojíždění vozíků/vozíků s vlastním pohonem s břemenem

Manipulační uličky pro pojíždění vozíků/vozíků s vlastním pohonem musí být vyznačeny v celém objektu skladu. Šířka uličky s jedním jízdním pruhem 1 600 mm. Šířka uličky se dvěma jízdními pruhy 3 200 mm.

Ve skladu se používají evropské palety prosté v půdorysném rozměru 1 200 x 800 mm.

Podhledy a hrany

Snížené podhledy, hrany nakládacích ramp, a zúžené profily musí být označeny bezpečnostním černožlutým šrafováním, šířka pruhu 100 mm, výška pruhu 150 mm, sklon pruhu 45°.

Osvětlení komunikací a skladových ploch

Osvětlení musí být udržováno v řádném stavu, provozuschopné, s namontovanými kryty. Čištění osvětlovacích těles se provádí jedenkrát za 2 roky.

Zaměstnanci externí údržby zajišťují demontáž a montáž krytů – vlastní čištění osvětlovacích těles mohou provést pracovníci skladů.

Údržba komunikací

Úklid komunikací, včetně všech skladových prostor, musí být prováděn pravidelně 1 x týdně. Rozsypané nebo rozlité zboží se uklízí okamžitě.

Regály

Regály musí být označeny maximální nosností buňky s počtem buněk ve sloupci. 1x ročně musí být prováděna kontrola technického stavu. O této kontrole musí být veden zápis.

Zejména se kontroluje:

- Celkový stav, zda se regál nenaklání (neztrácí stabilitu), stav spojů (sváry, šroubové spoje apod.) zda nejsou povoleny;
- Jednotlivá podlaží buněk, zda nejsou prohnutá;
- Stojny regálů, zda nejsou prohnuty (např. naražení vozíkem);
- Zda regál není přetížen (posouzením zátěže založení s uvedenou nosností regálu);
- Zda je dodržována zásada o nakládání těžších břemen dospod a lehčích nahoru;
- Regály musí být bezpečně obsluhovány, udržovány a opracovány a opravovány. (Neugebauer, 2010)

Požární ochrana - obecné zásady

Před používáním jakéhokoliv technického zařízení nebo stroje musí být pracovníci seznámeni s návodem k obsluze.

Pokud z návodu vyplývá skutečnost, že jde o zařízení, jehož používáním vzniká požární nebezpečí, pracovník postupuje podle pokynů vedoucího, který je povinen pracoviště se zvýšeným nebezpečím požáru zajistit. (HZSCR, 2018)

Pro každou práci nebo činnost s otevřeným ohněm, plamenem, při svařování apod., musí být vystaven samostatný písemný příkaz.

S požárním nebezpečím na pracovišti se zaměstnanci seznámí konkrétně v rámci školení o požární ochraně, které je povinen s nimi provést příslušný vedoucí.

Zaměstnanci jsou povinni se tohoto školení zúčastnit.

Ve skladu je KOUŘENÍ ZAKÁZÁNO, kromě místa k tomu účelu vyhrazenému.

Hlavní bezpečnostní zásada: nekouřit a nepoužívat otevřeného ohně tam, kde je to zakázáno.

Každý, kdo zpozoruje požár, je povinen ihned vyhlásit požární poplach a poskytnout účinnou osobní a věcnou pomoc při zdolávání požáru.

Činnost při požáru se řídí požárně-poplachovými směrnicemi. Činnost prvního zásahu provádí preventivní požární hlídka. Případnou evakuaci řídí vedoucí zaměstnanec nebo jeho zástupce.

Každý požár musí být ohlášen vedoucímu zaměstnanci a jednateli společnosti.

Ke všem hasicím přístrojům a hydrantům musí být stále volný přístup. Tyto prostředky musí být chráněny před poškozením a zneužitím. Každé použití těchto prostředků musí být ohlášeno příslušnému vedoucímu. (HZSCR, 2018)

Věcné prostředky požární ochrany

Každé pracoviště skladu je vybaveno přenosnými hasicími přístroji. Na hlavních spojovacích komunikacích jsou umístěny nástěnné hydranty. Toto zařízení lze poznat podle plechových skříňek červeně natřených s velkým bílým písmenem H uprostřed. V této skříňce je přístup k ventilu hydrantu, na který je napojena hadice o délce 20 m a proudnice. Hydranty jsou tak připraveny k okamžitému použití. Ve vedení (potrubí) je stále tlaková voda. (Neugebauer, 2010)

5 POŽÁRNÍ OCHRANA - PO

Úkolem směrnice je zabezpečení ochrany života a zdraví zaměstnanců a majetku společnosti před požáry, při živelných katastrofách a jiných mimořádných událostech.

Směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance, kteří jsou k společnosti v pracovním nebo jiném pracovně právním vztahu, jakož i na externí pracovníky pracující v pronajatých prostorech, nebo objektech společnosti. (HZSCR, 2018)

Činnosti provozované na pracovištích společnosti jsou začleněny do kategorie se zvýšeným požárním nebezpečím.

5.1 Organizace požární ochrany

Za plnění povinností na úseku požární ochrany a za řádné provádění opatření k zajištění požární ochrany a požární bezpečnosti odpovídá statutární orgán společnosti.

Při organizování řízení a kontrole požární ochrany se řídí obecně závaznými právními předpisy, technickými předpisy, technickými normami a pokyny územně příslušného hasičského záchranného sboru. (Neugebauer, 2010)

Zaměstnanci pověřeni plněním povinností na úseku požární ochrany jsou po odborné stránce podřízeni osobě s odbornou způsobilostí.

5.2 Stanovení povinností v oblasti PO

Vedoucí zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci společnosti odpovídají za zajištění požární ochrany v rozsahu své působnosti a uložených úkolů.

Jsou povinni zejména:

- Prokazatelně seznamovat zaměstnance s předpisy o požární ochraně a dalšími povinnostmi v oblasti požární ochrany vztahující se k jejich pracovišti – Tematický a časový rozvrh školení;

- Zajišťovat a kontrolovat provádění požární ochrany, dodržování požárně bezpečnostních předpisů na jimi řízených pracovištích, včetně vybavení pracovišť věcnými prostředky požární ochrany;
- Zajistit dodržování technických podmínek a návodů, vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností;
- Zajišťovat a kontrolovat dodržování příkazů a pracovních postupů a dalších opatření v oblasti požární ochrany;
- Udržovat trvale volné únikové cesty, nástupní plochy a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie a k uzávěrům vody v objektu a zajistit trvale volné přístupy k prostředkům požární ochrany;
- Zabezpečovat příslušná opatření v případě provádění prací se zvýšeným požárním nebezpečím;
- V případě zjištění závad zabezpečit jejich odstranění;
- Zajistit provádění kontrol pracoviště při skončení pracovní doby do požárně bezpečného stavu;
- Umožňovat orgánům vykonávajícím státní požární dozor nebo preventivní požární kontrolu provedení zajištění požární ochrany a poskytovat jim požadované podklady a informace, plnit ve stanovených lhůtách opatření uložená orgány státního požárního dozoru;
- V případě vzniku požáru postupovat podle pokynů požárních poplachových směrnic, zajistit evakuaci a po příjezdu jednotky PO se řídit pokyny velitele zásahu;
- Zajistit, aby každý požár, který vznikne v objektu společnosti, byl neprodleně ohlášen ohlašovně požárů hasičského záchranného sboru;
- Plnit další úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů a technických norem.

Zaměstnanci

Všichni zaměstnanci společnosti jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požáru.

Každý zaměstnanec je povinen zejména:

- Seznámit se s předpisy o požární ochraně, pracovními předpisy a postupy vztahujícími se k jeho činnosti, obsluhou a údržbou používaných zařízení, požadavky pro manipulaci a skladování látek, se kterými přichází při své činnosti do styku;
- Požadovat od svého nadřízeného poučení o nebezpečí z hlediska své pracovní činnosti a svého pracoviště;
- Plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany, seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi a případnou další dokumentací PO a dodržovat jejich ustanovení;
- Dodržovat předpisy při používání a instalaci tepelných a jiných spotřebičů;
- Nemanipulovat s ohněm v místech, kde jsou ukládány nebo používány nebezpečné látky;
- Dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s hořlavými kapalinami, tlakovými nádobami s hořlavými plyny apod.;
- Udržovat bezpečné vzdálenosti topných těles a tepelných spotřebičů od hořlavých materiálů, neodkládat na ně žádné hořlavé předměty a látky;
- Dbát na to, aby po ukončení práce bylo pracoviště uvedeno do požárně bezpečného stavu;
- Oznamovat příslušnému vedoucímu zaměstnanci nebo osobě určené k provádění preventivních prohlídek závady zajištěné na pracovišti, týkající se požární ochrany, a podle jeho pokynů se podílet na jejich odstranění;
- Nekouřit na místech, kde je kouření zakázáno, ani na místech, kde je třeba i přechodné nebezpečí požáru nebo výbuchu;
- Neodhazovat nedopalky cigaret do odpadkových košů;
- Udržovat pořádek na pracovištích, udržovat trvale volné únikové cesty, volný přístup k vypínačům elektrické energie a uzávěrům vody apod.;
- Seznámit se s rozmístěním věcných prostředků požární ochrany, udržovat k nim volný přístup, umět je ovládat a nepoužívat je k jiným účelům než jsou určeny;
- Zúčastnit se školení zaměstnanců o požární ochraně;
- Uhasit požár nebo zabránit jeho šíření, přivolat pomoc, po příjezdu jednotek PO se podřídit pokynům velitele zásahu;

- Plnit další úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů požární ochrany a příkazů vedoucích. (HZSCR, 2018)

Preventivní požární hlídka:

- Vzhledem k tomu, že jsou činnosti provozované společnostmi začleněny do kategorie „činností se zvýšeným požárním nebezpečím“ a na pracovištích se nachází dostatečný počet zaměstnanců, ustanovuje se zde preventivní požární hlídka;
- Velitel preventivní požární hlídky (vedoucí zaměstnanec společnosti) spolupracuje s OZO v otázkách požární ochrany. Zejména dbá, aby byla dodržena požární bezpečnost, kontroluje hasební prostředky. V případě požáru do příjezdu požární jednotky řídí hasební zásah a organizuje evakuaci lidí, případně materiálu;
- Členové preventivní požární hlídky (zaměstnanci společnosti zařazení do preventivních požárních hlídek) dohlíží rovněž na dodržování požárních předpisů na pracovištích a v případě požáru provádějí hasební zásah pomocí přenosných hasicích přístrojů a nástěnných hydrantů, dále vykonávají záchranné práce podle pokynů velitele preventivní požární hlídky. (Neugebauer, 2010)

Odborně způsobilá osoba (OZO PO)

Odborně způsobilá osoba musí mít kvalifikaci – odbornou způsobilost ve smyslu § 11 zákona č. 133/1985 Sb., o PO.

Odborně způsobilá osoba:

- Zpracovává a kontroluje dokumentaci PO ve smyslu § 15 zákona o PO a § 27 vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb., kontrolu dokumentace včetně záznamu o jejím výsledku provádí nejméně jednou za rok. Zodpovídá za rozsah a způsob stanovení podmínek požární bezpečnosti;
- Provádí kontroly objektů ve lhůtách stanovených vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb.,
- Provádí školení vedoucích zaměstnanců.

Činnost odborně způsobilých osob je na pracovištích společnosti zajišťována dodavatelsky.

Pracovníci provádějící kontroly, údržbu a opravy věcných prostředků PO a požárně bezpečnostního zařízení.

Pracovníci provádějící funkční zkoušky, pravidelné kontroly, údržbu a opravy věcných prostředků PO a požárně bezpečnostního zařízení musí mít pro daný typ zařízení kvalifikaci v souladu s § 10 vyhl. MV ČR, č. 246/2001 Sb.

5.3 Hlavní úkoly na úseku PO

- Jednou za rok provést kontrolu hasicích přístrojů a hydrantů – prováděno smluvním dodavatelem;
- Jednou za rok provést kontrolu dalších požárně bezpečnostních zařízení, která se v objektech společnosti nacházejí (např. nouzové osvětlení, požární dveře, atd.) – prováděno smluvním dodavatelem;
- Nejméně jednou za rok provést kontrolu dokumentace PO včetně záznamu do požární knihy – je prováděno zaměstnancem dodavatelské společnosti s odbornou způsobilostí OZO PO;
- Nejméně jednou za 6 měsíců provést preventivní požární prohlídku a kontrolu stavu zabezpečení PO pracovišť včetně záznamu do požární knihy – je prováděno zaměstnancem dodavatelské společnosti s odbornou způsobilostí OZO PO;
- Při nástupu nových zaměstnanců včetně brigádníků provést školení PO – školení je prováděno proškoleným vedoucím zaměstnancem společnosti;
- Jednou za 2 roky provést školení zaměstnanců – školení je prováděno proškoleným vedoucím zaměstnancem společnosti;
- Jednou za 3 roky provést školení vedoucích zaměstnanců – školení je prováděno zaměstnancem dodavatelské společnosti s odbornou způsobilostí OZO PO;
- Jednou za rok provést odbornou přípravu u preventivních požárních hlídek – školení je prováděno zaměstnancem dodavatelské společnosti s odbornou způsobilostí OZO PO;
- Jednou za rok provést revizi EPS (pokud se na pracovišti společnosti nachází) – prováděno smluvním dodavatelem;
- Jednou za měsíc provést zkoušku činnosti EPS u ústředen a doplňujícího zařízení (pokud se na pracovišti společnosti nachází) – prováděno smluvním dodavatelem, nebo proškolenou obsluhou EPS;

- Jednou za půl roku provést zkoušku činnosti EPS u samočinných hlásičů požáru a zařízení, které EPS ovládá (pokud se na pracovišti společnosti nachází – prováděno smluvním dodavatelem). (HZSCR, 2018)

5.4 Požadavky na údržbu, kontroly a opravy technických zařízení

Revize elektrických spotřebičů budou prováděny ve lhůtách stanovených v platných ČSN, v návaznosti na určení prostředí.

Ostatní revize budou provádět majitelé objektů, ve kterých má společnost pronajaté prostory, pokud není smlouvou dohodnuto jinak. Jedná se o revize:

- Provozní revize plynového zařízení, rozvodů, kotelen;
- Revize rozvodů elektro a hromosvodů;
- Tlakových nádob.

Provozní revize plynového zařízení budou prováděny jedenkrát za tři roky.

Všechny osoby, které jsou pověřené obsluhou, údržbou a opravami technických zařízení musí být seznámeni např. v rámci školení PO s návody k obsluze, pracovními postupy, apod. V případě zvláštních požadavků vyplývajících z požárních předpisů musí splňovat požadavky na odbornou kvalifikaci. (HZSCR, 2018)

5.5 Věcné prostředky PO

Přenosné hasicí přístroje

Počty hasicích přístrojů jsou dány požárně bezpečnostním řešením. Pokud není požárně bezpečnostní řešení k dispozici, postupuje se následovně:

- Na každých započatých 200 m² musí být umístěn 1 ks PHP, je třeba zohlednit i členění prostor a požární nebezpečí.

Přenosné hasicí přístroje musí mít min. tyto náplně:

- Vodní – s min. náplní 9 litrů vody nebo s hasební schopností nejméně 13 A;
- Práškový nebo sněhový – s min. náplní prášku 6 kg nebo min. 5 kg oxidu uhličitého nebo s hasební schopností nejméně 13 A nebo 70 B.

5.6 Dokumentace PO

V rámci společnosti je zpracována a vedena ve smyslu § 15 zákona o PO a § 27 vyhl. MV ČR č. 246/2001 tato dokumentace PO:

- Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany – zpracována jednotně pro celou společnost, aby byl zajištěn jednotný přístup k plnění úkolů na úseku PO;
- Zařazení provozovaných činností podle požárního nebezpečí – zpracováno pro každý objekt samostatně;
- Požární poplachová směrnice;
- Požární řád;
- Požární a evakuační plán;
- Dokumentace o školení a odborných příprav zaměstnanců o požární ochraně.
- Dokumentace zdolávání požáru – Operativní karta;
- Zápisy o pravidelných kontrolách dodržování předpisů o požární ochraně – jsou vedeny v požárních knihách na jednotlivých objektech;
- Zápisy o kontrolách požárně bezpečnostních zařízení a vybraných věcných prostředků buď ve formě samostatných protokolů, nebo zápisů do požární knihy;
- Zápisy o požárních kontrolách a dohlídkách provedených podle § 31 odst. 1 zákona, příkazy, zákazy a pokyny vydané na úseku požární ochrany;
- Údaje o požárech, příčinách jejich vzniku, výsledky prováděných rozborů a provedená opatření na úseku požární ochrany;
- Dokumentace PO společnosti je uložena v kanceláři vedoucího zaměstnance. (Jouza, Salačová, 2010)

5.7 Evakuační plán

Povinnost zpracovávat evakuační a únikový plán vyplývá z § 15 zákona č. 133/1985 Sb., zákona o požární ochraně a také z výše zmiňovaného § 102 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce. Podle § 33 vyhlášky 246/2001 Sb., O požární prevenci musí podnikatelé a to právnické i fyzické osoby, které provozují činnosti s vysokým požárním nebezpečím anebo činnosti, u kterých jsou přítomny „složité podmínky pro zásah“ (podle § 18 vyhlášky O požární prevenci) zpracovávat evakuační plán. (BOZPCENTRUM, 2018)

Požární evakuační plán upravuje postup při evakuaci osob a materiálu z objektu zasaženého požárem. Všechny osoby v dotčených prostorách jsou povinny uposlechnout pokynů osob určených k řízení evakuace a příslušníků integrovaného záchranného systému (HZS, Policie, atd.) (Jouza, Salačová, 2010)

Evakuační plán obsahuje:

- Kdy se vyhláší evakuace;
- Za vyhlášení evakuace zodpovídá – konkrétní osoba;
- Evakuace bude řízena – kde;
- Způsob a cesty evakuace;
- Určení místa soustředění osob a věcí;
- Osoby pověřené kontrolou evakuace a zabezpečením materiálu;
- Zabezpečení první pomoci;
- Nedílnou součástí evakuačního plánu je grafická část – půdorys patra – budovy.

5.8 Požární poplachová směrnice

- Povinnosti při zjištění požáru – jak má postupovat osoba, která zaznamená požár – způsob, místo a ohlášení požáru;
- Způsob ohlášení požáru – způsob, jak zaměstnancům vyhlásit požární poplach, případně, jak ho ohlásit jednotce hasičského záchranného sboru;
- Povinnosti po vyhlášení požárního poplachu – jak má postupovat osoba při hlášení požárního poplachu – evakuace, zdolávání;
- Ohlášení v mimo-pracovní době – kdo ohlašuje požár, když k němu dojde v mimopracovní době (není ze zákona povinné);
- Důležitá telefonní čísla – telefonní čísla na ohlašovnu požáru, tísňovou linku, pohotovostní a havarijní službu dodavatelů elektřiny, plynu a vody. (HZSCR, 2018)

5.9 Systém provádění preventivních požárních prohlídek

Lhůty preventivních požárních prohlídek jsou určeny v souladu s vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb. Činnosti společnosti prováděné v prostorech společnosti jsou začleněny do kategorie „činností se zvýšeným požárním nebezpečím“ a preventivní požární prohlídky prostor jsou prováděny 1x za 6 měsíců. Preventivní požární prohlídky jsou oprávněni provádět pracovníci OZO PO. (Šubrt a kol., 2003)

Účel a obsah preventivních požárních prohlídek:

Účelem požárních preventivních prohlídek je prověřit dodržování povinností stanovených předpisy o PO. Cílem prohlídek je odstranění zajištěných závad a odchylek od žádoucího stavu. Předmětem prohlídek je vždy zjišťování stavu zabezpečení PO, způsobu dodržování podmínek požární bezpečnosti a prověření dokladů o plnění povinností stanovených předpisy o PO.

Při prohlídkách se zaměřit např. na tyto oblasti:

- Instalace tepelných spotřebičů v návaznosti na návody k obsluze, případně ČSN 06 1008;
- Množství, druhy a instalace hasicích přístrojů včetně kontroly dokladů jejich provozuschopnosti v návaznosti na § 9 vyhl. 246/2001 Sb.;
- Provozuschopnost požárně bezpečnostních zařízení;
- Vytváření podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce – např. přístup ke spojovacím prostředkům a použitelnost pro potřeby tísňového volání, označení a přístup k hlavním vypínačům elektrické energie, vody, plynu, apod., označování únikových komunikací a východů včetně trvalé volnosti komunikačních prostor;
- Kontrola dokumentace PO, zda jsou plněny podmínky požární bezpečnosti v ní stanovené a zda je udržovaná v souladu se skutečným stavem. (Šubrt a kol., 2003)

Záznamy o preventivních požárních prohlídkách

Provedení preventivních požárních prohlídek se dokládá záznamem do požární knihy. Záznam musí být sepsán bezprostředně po jejím provedení. Záznam o prohlídce obsahuje datum provedení, označení objektu a pracoviště, zjištěné skutečnosti,

navržená opatření stanovení způsobu a termínů jejich splnění, jméno a podpis osoby, která záznam provedla, jméno a podpis vedoucího zaměstnance kontrolovaného pracoviště a záznam o splnění navržených opatření. (GUARD7, 2018, online)

5.10 Školení zaměstnanců o PO a odborná příprava

Školení zaměstnanců se provádí při nástupu do práce a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení, pokud se tím mění i obsah skutečností, se kterými má být zaměstnanec seznámen. Školení se opakuje 1x za 2 roky.

Školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně se provádí při nástupu do vedoucí funkce a opakuje se 1x za 3 roky. (Šubrt a kol., 2003)

Odborná příprava zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek se provádí před zahájením činností a opakuje se nejméně 1x za rok.

Školení pracovníků externích firem, kteří se zdržují na pracovištích s vědomím společnosti, se provádí, jestliže tyto osoby vykonávají požárně nebezpečnou činnost nebo přicházejí do styku s těmito činnostmi na pracovišti v objektu a pokud provedení školení těchto pracovníků není smluvně požadováno od zaměstnavatele.

Obsah školení a odborných příprav zaměstnanců je stanoven tematickým plánem a časovým rozvrhem školení.

Záznamy o provedeném školení musí obsahovat:

- Název;
- Datum;
- Náplň a dobu trvání školení;
- Seznam zaměstnanců s podpisy proškolených osob;
- Jméno a podpisy osoby, která školení provedla. (GUARD7, 2018, online)

5.11 Provádění cvičného požárního poplachu

Cvičný požární poplach se neprovádí. S postupy při evakuaci a s možnostmi úniku z pracovišť jsou zaměstnanci seznamováni v rámci školení PO.

5.12 Zajištění PO v mimopracovní době

Na objektech napojených na PCO bezpečnostní agentury, příp. na OPIS Hasičského záchranného sboru příslušného kraje, je zajištění PO v mimopracovní době prováděno zmíněnými jednotkami.

U objektů, které nejsou připojeny dálkovým přenosem, provede poslední zaměstnanec před odchodem z pracovišť kontrolu požárně bezpečného stavu všech pracovišť a zajistí prostory proti vstupu nepovolaných osob. (GUARD7, 2018, online)

PRAKTICKÁ ČÁST

6 EMPIRICKÉ ŠETŘENÍ

Tématem praktické části této bakalářské práce je průzkum školení zaměstnanců v oblasti BOZP ve vybraném podniku. Jak ukazuje rozbor legislativy v teoretické části této práce, jedná se o rozsáhlou oblast, jejíž znalost a aplikace je pro bezpečnost zaměstnanců velmi důležitá. V rámci empirického šetření budou zjišťovány informace o znalostech zaměstnanců o bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Z důvodu obsáhlosti tématu budou mapovány pouze vybrané otázky z oblasti BOZP. Předmětem empirického šetření budou některá zákonná ustanovení v oblasti BOZP. Tato budou prozkoumána z pohledu znalosti zaměstnanců.

6.1 Cíl empirického šetření

Cílem empirického šetření je prozkoumat znalost legislativy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v České republice z pohledu zaměstnanců. V rámci přípravy empirického šetření byly stanoveny následující pracovní cíle.

Pracovní cíle:

1. Zjistit, zda je zaměstnanec informovaný o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele v oblasti BOZP.
2. Zjistit, zda zaměstnanec zná vybraná ustanovení z oblasti BOZP a PO.
3. Zjistit, zda je zaměstnanec spokojený s pracovním prostředím ve svém zaměstnání.
4. Zjistit, zda se zaměstnanec cítí ve svém zaměstnání bezpečně.

6.2 Stanovení hypotéz

Hypotéza č. 1: Lze předpokládat, že více než 50 % respondentů je dobře informovaných o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele.

Hypotéza č. 2: Lze předpokládat, že více než 50 % respondentů je dobře informovaných o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO.

Hypotéza č. 3: Lze předpokládat, že většina respondentů je spokojená s pracovním prostředím ve svém zaměstnání.

Hypotéza č. 4: Lze předpokládat, že se většina respondentů cítí ve svém zaměstnání bezpečně.

Operacionalizace pojmu většina:

- | | |
|--------------|---------------------|
| 1. 0 – 49 % | = menšina; |
| 2. 50 % | = polovina; |
| 3. 51 – 99 % | = většina; |
| 4. 100 % | = všichni dotázaní. |

6.3 Metoda a technika sběru dat

Jedná se o kvantitativní empirické šetření, které bude zpracováno deduktivní metodou založenou na sběru dat od respondentů. Získaná data budou statisticky analyzována.

Technikou empirického šetření je dotazník vlastní konstrukce. Při jeho sestavování jsem vycházel zejména z teoretických východisek uvedených v této práci. Dotazník obsahuje celkem 23 uzavřených otázek. Úplné znění dotazníku je uvedené v příloze č. A této práce

6.4 Sběr a zpracování dat

Pro zachování anonymity respondentů byl v prosinci 2017 dotazník rozdán mezi vedoucí a zaměstnance, kteří se školí na vedoucí. Dotazník byl distribuován na srazu firmy AKCUL. Akce byla pořádána pro vedoucí prodejen v České republice. Na akci bylo přítomno 270 vedoucích pracovníků. Rozdáno bylo 130 dotazníků, výběr respondentů v rámci této skupiny byl náhodný.

Respondenti mohli dotazník vyplnit a v období od 1. do 31. prosince 2017 poslat prostřednictvím České pošty na cílenou adresu. Cílem bylo získat celkem alespoň 100 respondentů pro statistické zpracování. Pro zvýšení návratnosti dotazníků byly spolu s dotazníkem rozdávány ofrankované obálky s nadepsanou adresou. Návratnost dotazníků činila 77 %.

Osobní adresná distribuce by byla časově náročná a mohla by přinést určitá zkreslení při výběru respondentů. Pouze v úvodu dotazníku bylo uvedeno, že se jedná o dotazníkové šetření směřující na vedoucí zaměstnance, proto již v dotazníku tato otázka nebyla testována.

6.5 Rozbor empirického šetření a interpretace výsledků

Celkem bylo zkontrolováno a zpracováno 100 dotazníků. Shromážděné informace byly statisticky zpracovány, graficky vyjádřeny a interpretovány následujícím způsobem.

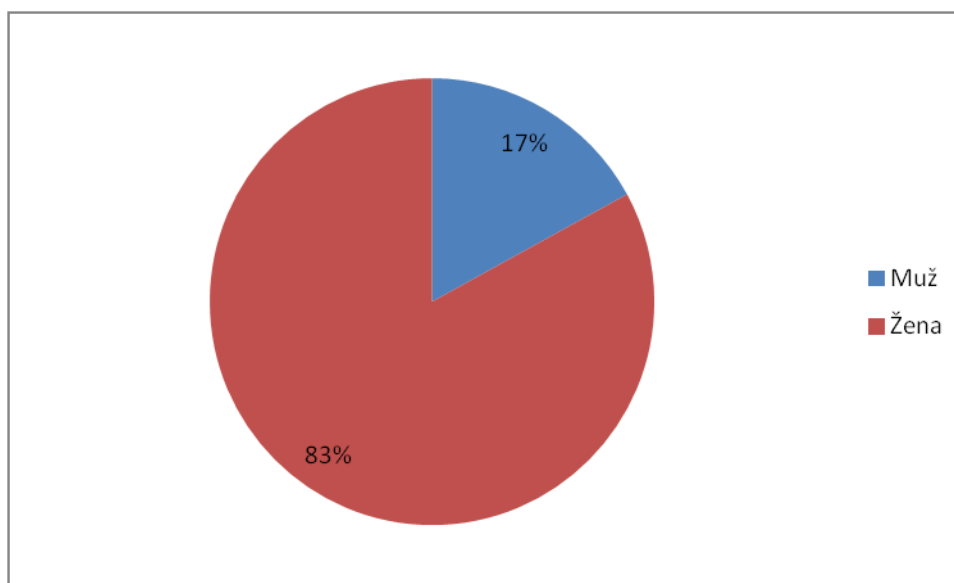
Jak ukazuje Tab. 1 a Graf 1, dotazníkového šetření se účastnilo 83 žen a pouze 17 mužů, což plně odpovídá skutečnosti. (Otázka v dotazníku č. 1).

Tab. 1: Pohlaví

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Muž	17	17%
Žena	83	83%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 1: Pohlaví



Zdroj: Vlastní zpracování

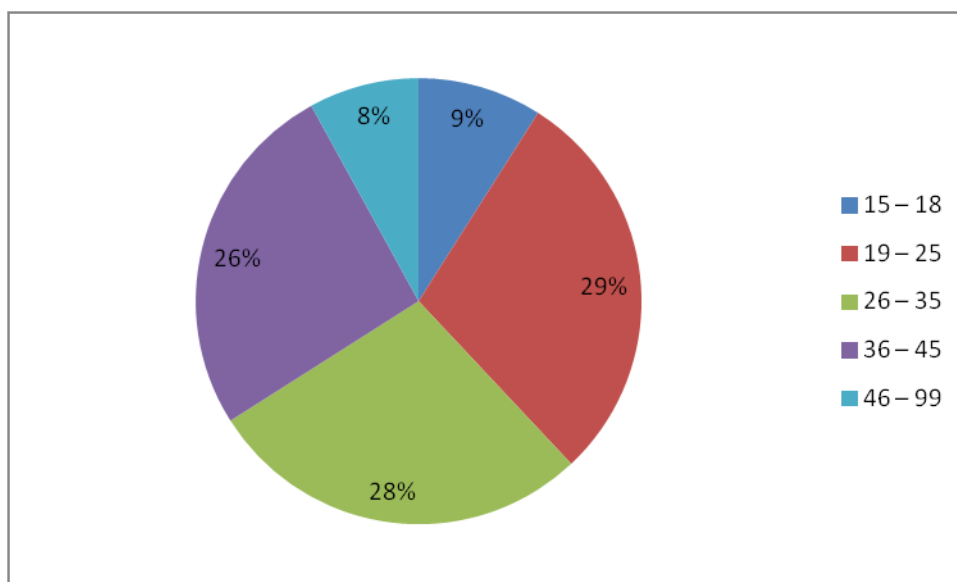
Druhým demografickým ukazatelem, který byl v rámci dotazníkového šetření sledován, byl věk respondentů. Jak ukazuje následující tabulka, nejvíce vedoucích pracovníků je v rozmezí 19 až 45 let. Ve všech třech skupinách v tomto rozmezí je porovnatelný počet respondentů. Věkovou strukturu vedoucích pracovníků dále graficky znázorňuje Graf 2. (Otázka v dotazníku č. 2).

Tab. 2: Věk

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
15 – 18	9	9%
19 – 25	29	29%
26 – 35	28	28%
36 – 45	26	26%
46 – 99	8	8%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 2: Věk



Zdroj: Vlastní zpracování

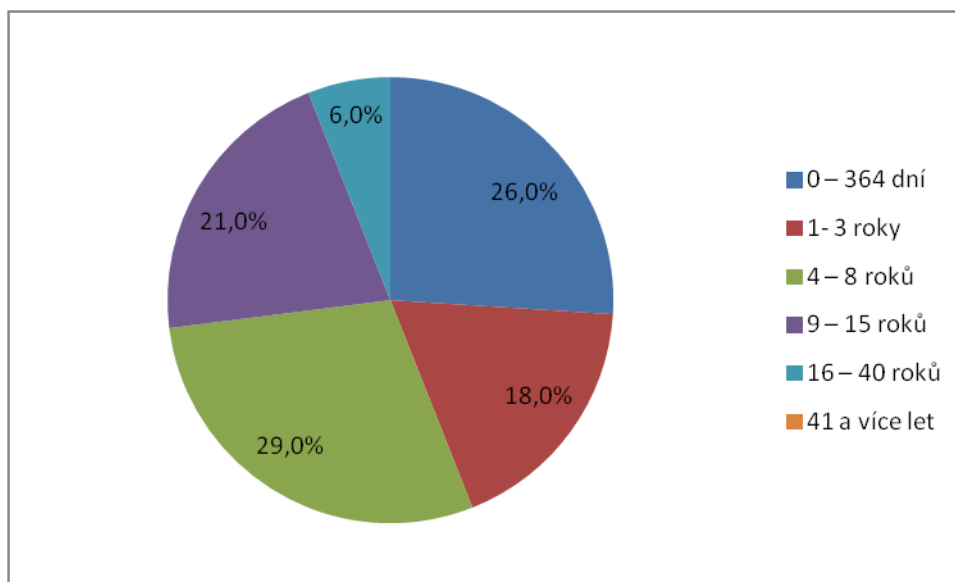
Dalším ukazatelem, který se mi jeví zajímavý pro posuzování znalosti legislativy BOZP, je délka aktivity v pracovním procesu. Dotazníkové šetření se účastnilo 26 % vedoucích pracovníků, kteří jsou v zaměstnaneckém poměru méně než rok. Nejvíce respondentů (29 %) je v zaměstnaneckém poměru od 4 do 8 let, nejméně naopak déle než 16 let (6 %). Podrobný přehled ukazuje Tab. 3 a Graf 3. (Otázka v dotazníku č. 3).

Tab. 3: Délka pracovní aktivity

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
0 – 364 dní	26	26,0%
1- 3 roky	18	18,0%
4 – 8 roků	29	29,0%
9 – 15 roků	21	21,0%
16 – 40 roků	6	6,0%
41 a více let	0	0,0%
CELKEM	100	100,0%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 3: Délka pracovní aktivity



Zdroj: Vlastní zpracování

S těmito demografickými faktory bude v rámci shrnutí empirického šetření dále pracováno.

6.5.1 Vyhodnocení hypotéz

Při přípravě empirického šetření byly sestaveny celkem čtyři hypotézy, které budou nyní vyhodnoceny.

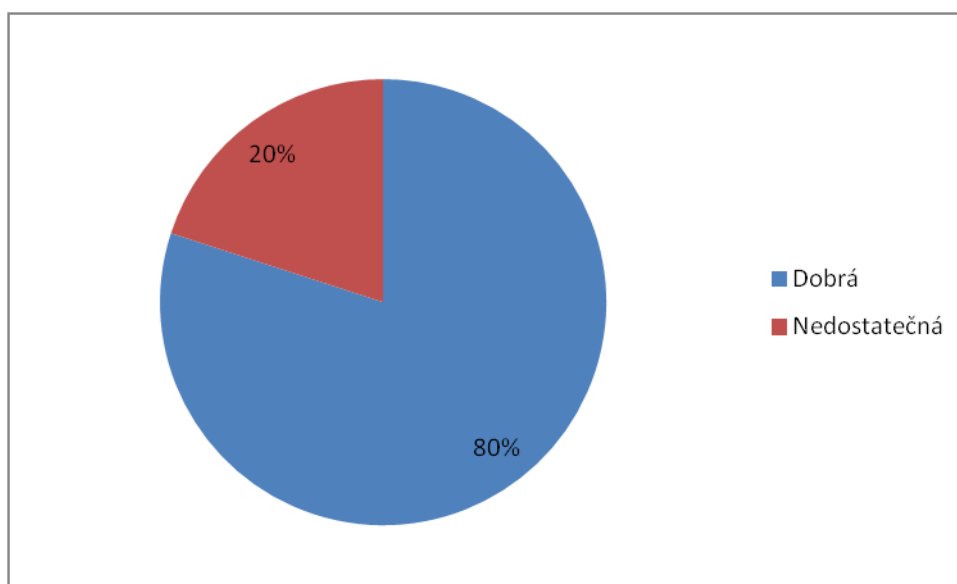
Hypotéza č. 1: Lze předpokládat, že více než 50 % respondentů je dobře informovaných o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele.

Tab. 4: Informovanost o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele

INFORMOVANOST	POČET	PODÍL
Dobrá	80	80%
Nedostatečná	20	20%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 4: Informovanost o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele



Zdroj: Vlastní zpracování

Této hypotéze se v dotazníku věnovaly otázky č. 4, 5, 7, 8, 13 a 14. Jednotlivé otázky se týkaly na vybrané zákonné povinnosti zaměstnavatele na poli BOZP, konkrétně povinnost zaměstnavatele zajistit svým zaměstnancům pravidelné periodické zdravotní prohlídky, vstupní školení BOZP pro nové pracovníky, dále

povinnost kontrolovat kvalitu pracovního prostředí, provádět pravidelné kontroly pracovních strojů a zařízení, vést evidenci pracovních úrazů a dokumentaci k hodnocení pracovních rizik. Bylo stanoveno, že pokud respondent odpověděl na pět a více otázek správně, je v této oblasti dobře informovaný. Výsledky dotazníkového šetření jsou shrnuty v Tab. 4 a Grafu 4.

Z výsledků dotazníkové šetření je patrné, že 80 % respondentů má v této oblasti dobré znalosti, **hypotéza č. 1 tak byla ověřena.**

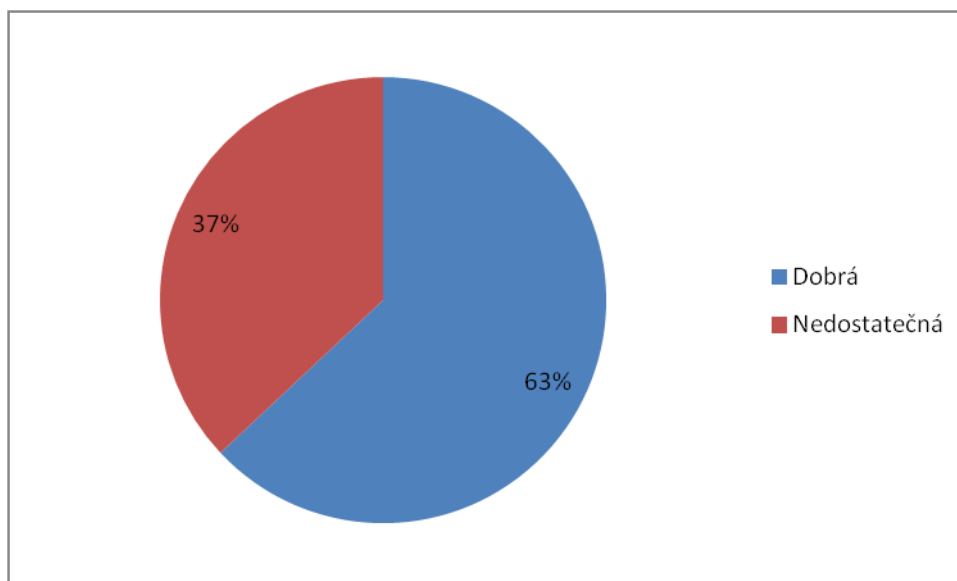
Hypotéza č. 2: Lze předpokládat, že více než 50 % respondentů je dobře informovaných o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO.

Tab. 5: Informovanost o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO

INFORMOVANOST	POČET	PODÍL
Dobrá	63	63%
Nedostatečná	37	37%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 5: Informovanost o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO



Zdroj: Vlastní zpracování

Této hypotéze byly v dotazníku věnovány otázky č. 16 až 23. Jednotlivé otázky testovaly znalosti konkrétních ustanovení v rámci BOZP a PO. Tázaly se na četnost školení zaměstnanců o PO, četnost kontrol hasicích přístrojů, maximální délku nařízené práce přesčas, maximální hmotnost břemene při občasném zvedání a přenášení, dále se dotazovaly na traumatologický plán, rizikové faktory, hašení při požáru zařízení, nebo zda má zaměstnanec právo odmítnout výkon práce. Bylo stanoveno, že pokud respondent odpověděl na šest a více otázek správně, je v této oblasti dobře informovaný. Výsledky dotazníkového šetření jsou shrnuty v Tab. 5 a Grafu 5.

Výsledky dotazníkového šetření ukázaly dobrou znalost u 63 % respondentů. Což je sice nižší procento, než u předchozí hypotézy, která rovněž zjišťovala znalosti vedoucích pracovníků, ale i přesto **byla hypotéza č. 2 ověřena**.

Hypotéza č. 3: Lze předpokládat, že většina respondentů je spokojená s pracovním prostředím ve svém zaměstnání.

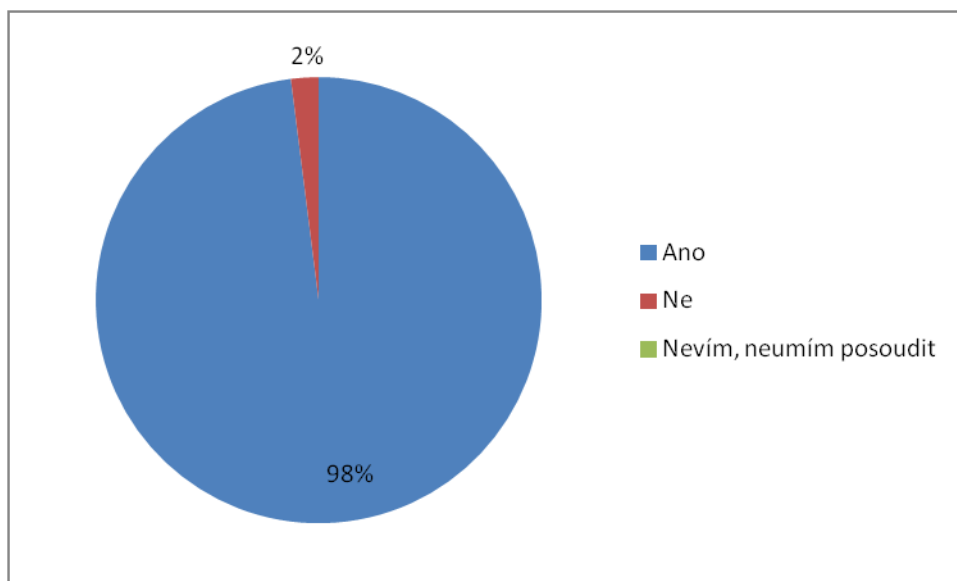
Tuto hypotézu testovala dotazníková otázka č. 6. Výsledky dotazníkového šetření jsou uvedeny v Tab. 6 a Grafu 6. Jednoznačně ukazují, že 98 % dotazovaných vedoucích pracovníků je spokojeno s pracovním prostředím. **Hypotéza č. 3 byla rovněž potvrzena**.

Tab. 6: Spokojenost s pracovním prostředím

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Ano	98	98%
Ne	2	2%
Nevím, neumím posoudit	0	0%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 6: Spokojenost s pracovním prostředím



Zdroj: Vlastní zpracování

Hypotéza č. 4: Lze předpokládat, že se většina respondentů cítí ve svém zaměstnání bezpečně.

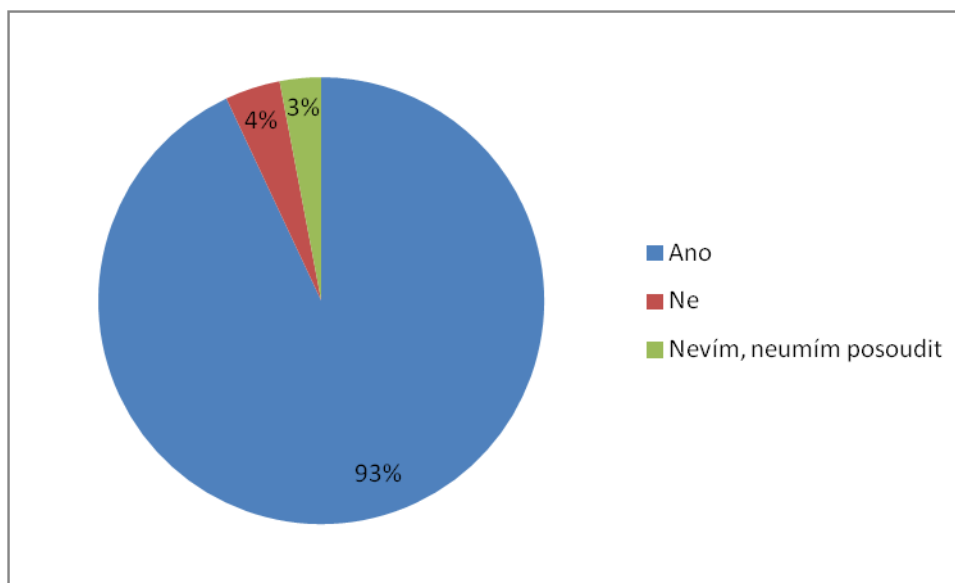
Této hypotéze se v dotazníku věnovala otázka č. 10. Výsledky podobně jako u předchozí hypotézy jednoznačně ukazují, že se většina respondentů cítí ve svém zaměstnání bezpečně. Výsledky znázorňuje Tab. 7 a Graf 7. **Hypotéza č. 4 byla potvrzena.**

Tab. 7: Pocit bezpečí

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Ano	93	93%
Ne	4	4%
Nevím, neumím posoudit	3	3%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 7: Pocit bezpečí



Zdroj: Vlastní zpracování

6.5.2 Vyhodnocení ostatních výsledků z dotazníkového šetření

Nyní bude následovat vyhodnocení otázek, které byly součástí dotazníkového šetření, netýkaly se přímo hypotéz, ale pro shrnutí celého empirického šetření bylo vhodné je to dotazníku zahrnout.

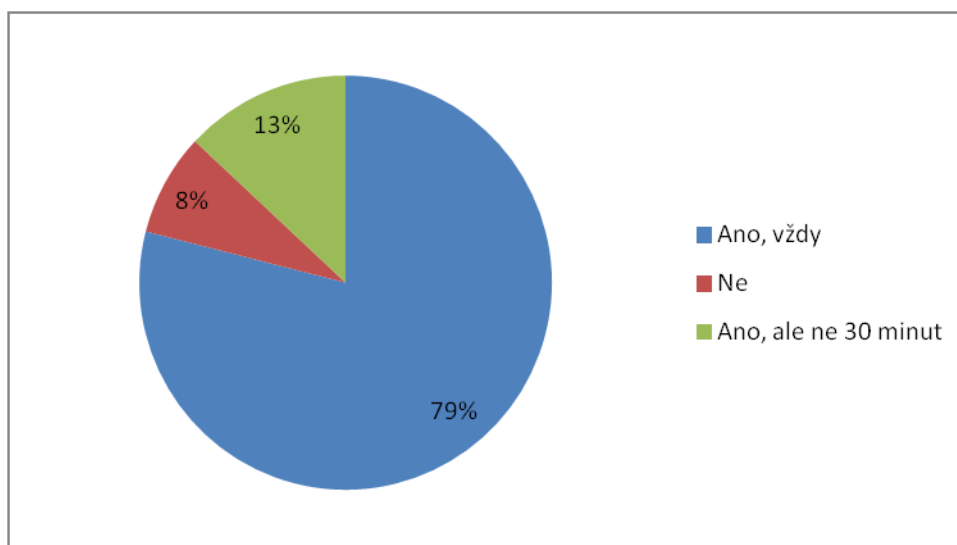
Dotazníková otázka č. 9 se dotazovala, zda je dodržována přestávka na odpočinek, svačinu, v délce 30 minut. Většina dotázaných odpověděla, že je tato přestávka u nich vždy dodržována, přesto 8 % uvedlo, že u nich tato přestávka dodržována není a 13 % uvedlo, že je sice u nich přestávka dodržována, ovšem nikoliv v rozsahu 30 minut. Výsledky shrnuje Tab. 8 a Graf 8.

Tab. 8: Přestávka na odpočinek

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Ano, vždy	79	79%
Ne	8	8%
Ano, ale ne 30 minut	13	13%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 8: Přestávka na odpočinek



Zdroj: Vlastní zpracování

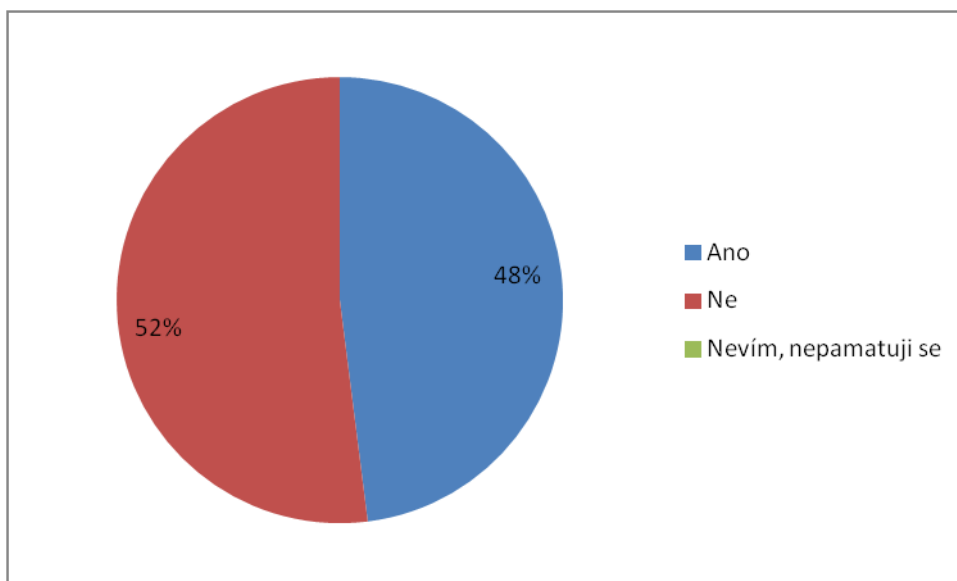
Jedenáctá otázka zjišťovala, zda respondenti utrpěli ve svém zaměstnání nějaký pracovní úraz. Téměř polovina potvrdila, že pracovní úraz ve svém zaměstnání utrpěla. Nebylo testováno, o jaký konkrétní úraz se jednalo. Výsledky znázorňuje následující tabulka a graf.

Tab. 9: Pracovní úraz

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Ano	48	48%
Ne	52	52%
Nevím, nepamatuji se	0	0%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 9: Pracovní úraz



Zdroj: Vlastní zpracování

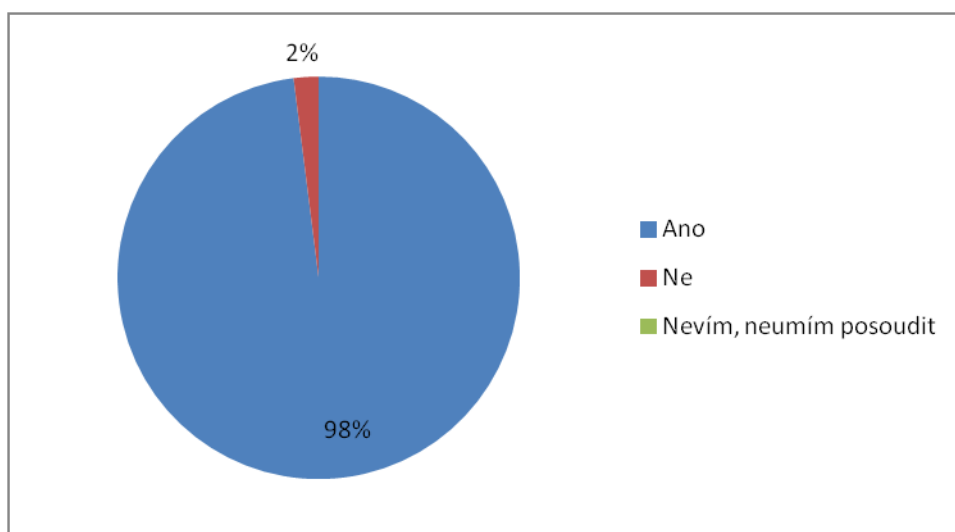
Cílem dvanácté otázky bylo zjistit, zda se respondenti v práci cítí pod stresem, který jim při práci vadí. Zde téměř všichni odpověděli, že se v práci opravdu pod stresem cítí a tento jim při práci vadí. Pouze dva dotázaní uvedli, že se v práci pod stresem necítí. Výsledky ukazuje Tab. 10 a Graf 10.

Tab. 10: Stres

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Ano	98	98%
Ne	2	2%
Nevím, neumím posoudit	0	0%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 10: Stres



Zdroj: Vlastní zpracování

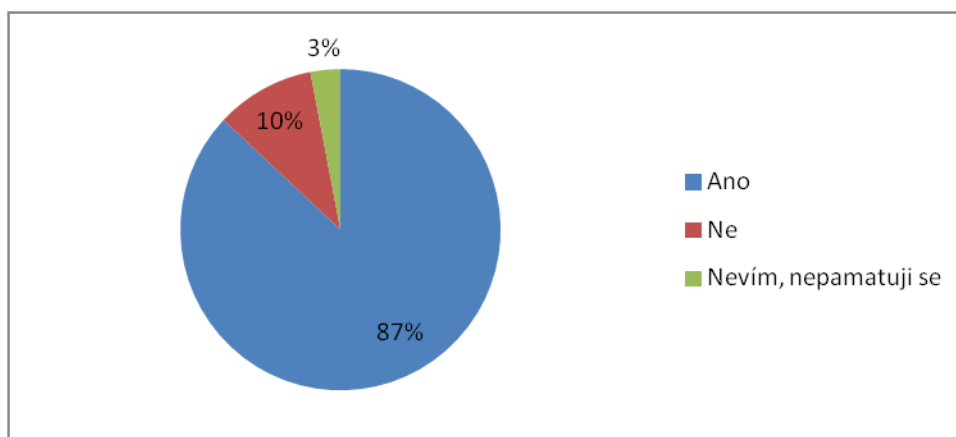
Dotazníková otázka č. 15 se dotazovala, zda se respondenti při nástupu do pracovního poměru podrobili vstupnímu školení BOZP. 87 % dotázaných uvedlo, že se takového školení zúčastnilo, 10 % na tuto otázku odpovědělo záporně a 3 respondenti na otázku neznali odpověď, nepamatovali si, zda toto školení při nástupu absolvovali. Výsledky jsou znázorněny v Tab. 11 a Grafu 11.

Tab. 11: Vstupní školení BOZP

ODPOVĚĎ	POČET	PODÍL
Ano	87	87%
Ne	10	10%
Nevím, nepamatuji se	3	3%
CELKEM	100	100%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 11: Vstupní školení BOZP



Zdroj: Vlastní zpracování

6.6 Shrnutí empirického šetření

Cílem empirického šetření bylo zmapovat znalosti vedoucích pracovníků na prodejnách v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Mapování probíhalo na základě stanovených pracovních cílů, na základě nichž byly sestaveny čtyři hypotézy. Při sestavování hypotéz jsem vycházel z teoretických poznatků uvedených v této práci a také ze své pracovní zkušenosti na pozici vedoucího prodejny.

Praxe je taková že nastupující vedoucí prodejny má samozřejmě vstupní školení BOZP a PO. Po půlročním zaškolení je další školení BOZP a PO pro vedoucí pracovníky, které trvá 8 hodin, toto školení obsahuje veškeré náležitosti na tato dvě témata. Bohužel čas, který je věnován, nestačí pro získání všech dovedností a aplikace v praxi je bohužel špatná. Proto tato metodická příručka slouží pro pomoc vedoucím pracovníkům. Každá prodejna má svého koordinátora, ale ten je samozřejmě časově vytížený a na prodejnu jezdí jednou za půl roku. Při kontrole státní kontroly se vždy soustředíme, aby vše proběhlo v pořádku, je ale důležité se věnovat zaměstnancům jak stávajícím, tak novým a neustále je školit na nová zařízení a systémy na prodejně. Jelikož na prodejně je vysoká fluktuace, je tento proces nekonečný. Pomáhají nám k tomuto procesu školící karty, kde se zaznamenává veškeré školení BOZP a PO jednotlivého zaměstnance.

Mezi respondenty převažovaly ženy, což odpovídá realitě. Na vedoucích pozicích v prodejnách je skutečně mužů jen minimum. Co se věkového složení respondentů týká, tak přesto, že se jednalo o vedoucí pozice, bylo mezi dotazovanými 9 % osob mladších 19 let, ve věkových skupinách od 19 do 25, od 26 do 35 a od 36 do 45 bylo srovnatelné množství respondentů, pouze 8 dotazovaných bylo ve věku 46 let a více. Překvapivým zjištěním bylo, že mezi dotazovanými vedoucími pracovníky bylo 26 %, kteří jsou v pracovním procesu aktivní méně než jeden rok. Největší zastoupení měla skupina, která je v pracovním procesu aktivní od 4 do 8 let, nejméně pak skupina těch, kteří jsou v pracovním procesu aktivní déle než 16 let.

První dvě hypotézy testovaly znalosti vedoucích zaměstnanců v oblasti BOZP. Jak 87 % z nich uvedlo, absolvovali sami vstupní školení BOZP při nástupu do pracovního poměru. 10 % dotazovaných uvedlo, že vstupním školením BOZP neprošlo, a 3 % respondentů si nepamatovalo, zda se tomuto školení při nástupu do zaměstnání podrobili.

První hypotéza se zabírala mapováním informovanosti respondentů o zákonných povinnostech zaměstnavatele v oblasti bezpečnosti a ochrany při práci. Předpokládal jsem, že více než 50 % respondentů je dobře informovaných o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele. Zjišťovány byly pouze vybrané povinnosti, neboť tato oblast je hodně široká. První otázka (dotazníková otázka č. 4) k této hypotéze se doptávala na povinnost zaměstnavatele zajistit svým zaměstnancům pravidelné periodické zdravotní prohlídky. Dotazníkovým šetřením bylo zjištěno, že si 70 % respondentů správně myslí, že tuto povinnost zaměstnavatel má, 25 % odpovědělo záporně a 5 % na tuto otázku nezná odpověď. Druhá otázka (dotazníková otázka č. 5) se ptala na povinnost zaměstnavatele zajistit vstupní školení BOZP pro nové pracovníky. 80 % dotazovaných si myslí, že je to jeho povinnost a 20 % si myslí, že toto mezi povinnosti zaměstnavatele nepatří, přesto vstupní školení BOZP jejich zaměstnavatel realizuje. Třetí otázka (dotazníková otázka č. 7) zjišťovala, zda má zaměstnavatel povinnost kontrolovat kvalitu pracovního prostředí. 66 % uvedlo, že zaměstnavatel tuto povinnost má, tři dotázaní uvedli, že nikoliv, ale přesto to jejich zaměstnavatel realizuje. Sedm respondentů odpověď na tuto otázku neznalo. U této otázky 24 % respondentů uvedlo, že si myslí, že zaměstnavatel tuto povinnost nemá, což vzhledem k tomu, že dotazník směřoval na vedoucí pracovníky, je poněkud vysoké číslo, stejně jako tomu bylo u otázky, která zjišťovala informovanost těchto pracovníků ohledně pravidelných zdravotních prohlídek. Další otázka (dotazníková otázka č. 8)

k této hypotéze směřovala na povinnost zaměstnavatele provádět pravidelné kontroly pracovních strojů a zařízení. U této otázky 90 % dotázaných uvedlo, že je to zaměstnavatelova povinnost, pouze 10 % odpovědělo záporně. Na otázku, zda je zaměstnavatelovou povinností vést evidenci pracovních úrazů (dotazníková otázka č. 13), 64 % uvedlo, že ano, 17 % si myslelo, že nikoliv, ač zaměstnavatel tuto evidenci vede. 7 % to za povinnost nepovažuje a 12 % na tuto otázku nezná odpověď. Poslední otázka k této hypotéze (dotazníková otázka č. 14) se ptala, zda má zaměstnavatel povinnost vést dokumentaci k hodnocení pracovních rizik. U této otázky nebyla odpověď jednoznačná, 52 % dotázaných to za povinnost považuje, 23 % ne, ač jejich zaměstnavatel tuto dokumentaci vede, 7 % stejně jako u předchozí otázky si myslí, že ne, a 18 % tuto otázku neumí posoudit. U této hypotézy bylo stanoveno, že pokud respondent odpoví na pět a více otázek správně, má v této oblasti dobré znalosti. Celkem tuto podmínku splnilo 80 % respondentů, což považuji za velice slušný výsledek. Moje hypotéza tak byla dotazníkovým šetřením ověřena.

Ve druhé hypotéze jsem předpokládal, že více než 50 % respondentů je dobře informovaných o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO. První (dotazníková otázka č. 16) z osmi otázek se ptala, jak často se opakuje školení zaměstnanců o požární ochraně. Správnou odpověď – tedy, že jednou za dva roky – vybralo 63 % dotázaných, 14 % si myslelo, že je třeba toto školení pořádat jednou za rok, 23 % by školení opakovalo jednou za tři roky. Další otázka (dotazníková otázka č. 17) zjišťovala, zda respondenti vědí, jak často se provádějí kontroly hasicích přístrojů. Správnou odpověď, tedy že nejméně jednou za rok, pokud výrobce, projektová dokumentace nebo posouzení požárního nebezpečí nestanoví lhůty kratší, zvolilo pouze 48 % dotazovaných. Shodně 26 % vybralo buď možnost kontrol nejméně jednou za dva roky, nebo za tři roky. Třetí otázka (dotazníková otázka č. 18) k této hypotéze zjišťovala, kolik maximálně hodin přesčas lze zaměstnanci nařídit. Správnou odpověď, ve které bylo uvedeno, že nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech, vybralo 76 % respondentů. 16 % dotázaných si myslelo, že je to maximálně 16 hodin a 8 % dokonce vybralo možnost, kde bylo uvedeno maximálně 20 hodin týdně. Následovala otázka (dotazníková otázka č. 19), která se dotazovala na maximální hmotnost břemen při občasném zvedání a přenášení. U této otázky vybralo správnou odpověď 46 % dotázaných. 34 % uvedlo nižší maximální limity a 20 % naopak vyšší limity než jsou povolené. Další otázka (dotazníková otázka č. 20) se ptala, co je to traumatologický plán. Zde správně 59 % uvedlo, že se jedná o návod k zajišťování a poskytování první pomoci. V pořadí šestá

otázka (dotazníková otázka č. 21) k této hypotéze se tázala, čím lze při požáru hasit zařízení pod proudem. Sněhový nebo práškový hasicí přístroj jako správnou odpověď označilo 73 % dotázaných. Překvapivé bylo, že 26 % by vybralo vodní hasicí přístroj. Předposlední otázka k druhé hypotéze se respondentů ptala na to, zda si myslí, že má zaměstnanec právo odmítnout výkon práce. Zde správně 53 % uvedlo, že zaměstnanec může odmítnout výkon práce, o niž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život a zdraví. 33 % respondentů uvedlo, že zaměstnanec může odmítnout výkon jakékoliv práce, o které nic neví. V poslední otázce vybírali dotazovaní rizikový faktor, který nepatří mezi chemické faktory. Plísně jako správnou odpověď zvolilo 61 % respondentů, 22 % jako správnou odpověď chybně uvedlo mutageny a 17 % karcinogeny. U této hypotézy bylo stanoveno, že pokud dotazovaný odpoví na šest a více otázek správně, je v této oblasti dobře informovaný. Přesto, že v této oblasti, která se tázala na konkrétní ustanovení, dosahovali dotazovaní v jednotlivých otázkách rozlišná skóre, splnilo 63 % respondentů stanovenou podmínku, a i druhá hypotéza byla dotazníkovým šetřením ověřena.

Ve třetí hypotéze mě zajímalo, zda jsou respondenti spokojeni s pracovním prostředím. Této hypotéze byla věnována dotazníková otázka č. 6. Předpokládal jsem, že bude většina respondentů s pracovním prostředím ve svém zaměstnání spokojená. Z dotazníkového šetření vyšlo jednoznačně najevo, že 98 % dotázaných je se svým pracovním prostředím spokojeno. I třetí hypotéza tedy byla ověřena.

Se spokojeností s pracovním prostředím poněkud souvisí i dodržování přestávek na odpočinek, svačinu. Zaměstnanci vyjádřili spokojenost s pracovním prostředím i přesto, že část z nich má přestávky na odpočinek kratší než 30, nebo u nich v zaměstnání nejsou poskytovány vůbec. Což samozřejmě odporuje zákonným ustanovením, ale čas od času se o tomto problému mluví zejména u zaměstnanců v soukromé sféře.

Ve čtvrté hypotéze jsem předpokládal, že se většina respondentů cítí ve svém zaměstnání bezpečně. Této hypotéze se věnovala dotazníková otázka č. 10. I poslední hypotéza byla ověřena, neboť z dotazníkového šetření vyšlo najevo, že se 93 % dotázaných cítí ve svém zaměstnání bezpečně.

Bezpečně se respondenti ve svém zaměstnání cítí i přesto, že – jak dotazníkové šetření ukázalo – 48 % z nich utrpělo ve svém zaměstnání pracovní úraz. Dotazníkové šetření nesledovalo blíže, o jak závažný pracovní úraz se jednalo.

Je nadmíru překvapivé, že se dotazovaní cítí spokojení se svým pracovním prostředím, cítí se ve svém zaměstnání bezpečně, ale zároveň 98 % z respondentů uvedlo, že se ve svém zaměstnání cítí pod stresem, který jim při práci vadí.

Z výsledků empirického šetření je zřejmé, že respondenti mají dobré znalosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně. Posílit školení je třeba ve znalostech konkrétních ustanovení. Dotazník nemohl testovat znalosti v oblasti BOZP podrobně, neboť by byl příliš obsáhlý a to by snížilo jeho návratnost. Zajímavé by mohlo být porovnání znalostí v oblasti BOZP mezi vedoucími pracovníky a řadovými zaměstnanci na prodejnách.

ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo vytvořit metodickou příručku jako pomoc vedoucím pracovníkům při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci a to jak z teoretického hlediska, tak i analýzou z praktického prostředí. S vývojem zejména technologií a technického vybavení je nezbytné, aby každý zaměstnavatel neustále kladl důraz na přizpůsobování a zlepšování pracovních podmínek svých zaměstnanců.

Teoretická část se zabývala dvěma rozsáhlými okruhy. Prvním z nich byla problematika BOZP obecně, stručně jsem uvedl vybraná fakta k historii BOZP, zabýval jsem se vybranými právními normami a bližší specifikací problematiky. Ve druhém okruhu jsem podrobně rozebral povinnosti zaměstnavatele v oblasti BOZP. Zabýval jsem se pracovištěm a pracovním prostředím včetně bezpečnostního značení a signálů a dále včetně péče o zaměstnance, která s touto oblastí úzce souvisí. Zmínil jsem požadavky na organizaci práce a pracovní postupy i kategorizaci prací. Neopomenul jsem zmínit prevenci rizik a zdolávání mimořádných událostí. Do povinností zaměstnavatele dále patří osobní ochranné pracovní pomůcky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje, kterým jsem se v teoretické části práce rovněž věnoval. Oblasti BOZP se bohužel čas od času týkají i pracovní úrazy, proto jsem je ve své práci rovněž uvedl. Prostor jsem věnoval i problematice školení BOZP, kontrolám a revizím. V závěru kapitoly jsem stručně zahrnul část věnovanou právům a povinnostem zaměstnanců v oblasti BOZP a zároveň jsem popsal základní charakteristiku PO, požární údržbu, dokumentaci, školení.

V praktické části jsem se věnoval empirickému šetření, jehož cílem bylo zmapovat znalost legislativy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v České republice z pohledu vedoucích zaměstnanců. Tento cíl jsem naplnil realizovaným dotazníkovým šetřením. Protože je problematika BOZP velmi širokou oblastí, byly zjišťovány pouze znalosti vybraných průřezových povinností zaměstnavatelů. Předmětem empirického šetření tedy byly vybrané povinnosti zaměstnavatelů v oblasti BOZP, které byly mapovány z pohledu znalosti zaměstnanců. Dotazníkového šetření se zúčastnilo celkem 100 respondentů. Přestože 26 % z nich bylo v zaměstnaneckém poměru méně než 1 rok, výsledky dotazníkového šetření ukázaly vysoké procento informovanosti v testovaných oblastech. Z výsledků je patrné, že vedoucí zaměstnanci disponují základními znalostmi v oblasti povinností zaměstnavatele v rámci BOZP. Další dílčí

testování by mohla odhalit rezervy, ve kterých je v rámci problematiky BOZP třeba pracovat na dalším vzdělávání zaměstnanců i zaměstnavatelů.

Společnost AKCUL vnímá zajištění oblasti BOZP a PO jako klíčové, v souvislosti s udržitelností a péčí o své zaměstnance. Vzhledem ke skutečnosti, že ve společnosti jsou striktně nastavená pravidla upravující oblast prodeje a logistiky, je velmi důležité a přínosné, aby zaměstnanci setrvali u zaměstnavatele delší dobu a sdíleli a pomáhali naplňovat firemní strategii a vize.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

ARMSTRONG, M., 2007. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy*. 12. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-1407-3.

BĚLINA, M. A KOL., 2010. *Pracovní právo*. 4. dopl. a přeprac. vyd. Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7400-186-4.

DANDOVÁ, E., 2011. *Evidence pracovních úrazů – nařízení vlády č. 201/2010 Sb.* 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. ISBN 978-807-3576-547.

DVOŘÁKOVÁ, Z., 2007. *Management lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck, Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7179-893-4.

HŮRKA, P. A KOL., 2011. *Pracovní právo*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-316-2.

JOUZA, J., SALAČOVÁ, M., 2010. *Zákoník práce - úplné znění zákona s komentářem po posledních novelách*. Poradce č. 11-12, s. 9-448. ISSN 1211-2437.

KOUBEK, J., 2000. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 2. vyd. (dot. 2.). Praha: Management Press. ISBN 80-85943-51-4.

KOUBEK, J., 2003. *Personální práce v malých podnicích*. 2., přeprac. a dopl. vyd. Praha: Grada, Manažer. ISBN 80-247-0602-4.

NEUGEBAUER, T., 2010. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce neboli, O čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 9788073575564.

PÍCHOVÁ, I., 1993. *Aktuální otázky péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci*. Brno: Masarykova univerzita, Právnícké sešity. ISBN 80-210-0691-9.

Sagit, 2011. *Zákoník práce 2012*. (ÚZ č. 866). Ostrava: Sagit. ISBN 978-80-7208-886-7

ŠUBRT, B. A KOL., 2003. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: podle právního stavu k 15. 4. 2003*. Olomouc: ANAG, 639 s. ISBN 80-7263-172-1.

URBAN, J., 2004. *Výkladový slovník řízení lidských zdrojů s anglickými ekvivalenty*. Praha: ASPI. ISBN 80-7357-019-X.

VOJTA, Z., 1997. *Osobní ochranné pracovní prostředky: (použití v praxi)*. Ostrava: Montanex. Bezpečnost a hygiena práce (Montanex). ISBN 80-85780-83-6.

Seznam použitých internetových zdrojů

BEZPECNOSTPRACE.INFO, 2015. *Záznam o pracovním úrazu, hlášení změn a záznam proti opakovanému úrazu*. [online], aktualizováno 1. 1. 2015. [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/zaznam-o-pracovnim-urazu-hlaseni-zmen-a-zaznam-proti-opakovanemu-urazu>>.

BEZPEČNOSTPRACE.INFO, 2016. *BOZP INFO*. In: Bezpečnostpráce.info, aktuálně, srozumitelně a pro lidi [online], © 2016, [cit. 2018-01-26]. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/bozp-info-zakony-legislativa/>>.

BEZPEČNOSTPRACE.INFO, 2016. *Kategorizace prací*. In: Bezpečnostpráce.info, aktuálně, srozumitelně a pro lidi [online], © 2016, [cit. 2018-02-13]. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/kategorizace-praci.cz/>>.

BOZP. Školení zaměstnanců při nástupu do práce. [online], © 18. 3. 2004, [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <<http://www.bozpinfo.cz/skoleni-zamestnancu-pri-nastupu-do-prace/>>.

BOZPCENTRUM.CZ, 2018. *Požární evakuační plán*. [online], © 2014 – 2018. [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <<http://bozpcentrum.cz/pozarni-ochrana/pozarni-evakuacni-plan>>.

BOZPINFO, 2004b. *Národní politika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. In: Oborový portál pro BOZP [online], © 23. 3. 2004, [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <<http://www.bozpinfo.cz/narodni-politika-bezpecnosti-ochrany-zdravi-pri-praci-0/>>.

BOZPPROFI.CZ, 2013. *Bezpečnostní značení a signály*. [online], 17. 1. 2013, [cit. 2018-01-0] https://www.bozpprofi.cz/33/bezpecnostni-znaceni-a-signaly-uniqueidgOkE4NvrWuOKaQDKuox_Z7asWQrzyPBweE61ttPd92s/http://www.bozp-a-po.cz/bozp/povinnosti-z-hlediska-bozp-a-po/>.

ČESKO, 2002. *Nařízení vlády č. 11 ze dne 14. listopadu 2002, kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění pozdějších předpisů*. In: Sběrka zákonů, Česká republika, 2002. ISSN 1211 – 1244. Dostupné také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=11/2002&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouv.

ČESKO, 2006. *Zákon č. 309 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*. In: Sběrka zákonů, Česká republika, 2006, částka 96, s. 3789 – 3797. ISSN 1211 – 1244. Dostupné také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=309/2006&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

GUARD7, 2018. *Požární prohlídky*. [online], 2018. [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <http://www.guard7.cz/preventivni-pozarni-prohlidky>.

HZSCR, 2018. *Požární ochrana*. [online], 2018. [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <http://www.hzscr.cz/clanek/prirucky-analyzy-a-metodiky-prevence-v-pozarni-ochrane.aspx>.

OSHA.EUROPA, 2017. *Evropské směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci*. In: Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci [online], © 2018, [cit. 2018-02-02]. Dostupné z: <https://osha.europa.eu/cs/safety-and-healthlegislation/european-directives/>.

PEVI, 2007. *Vybavení lékárníčky*. [online], 2007. [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <http://www.pevi.cz/zajimavosti-z-oboru/lekarnicka-na-pracovisti.html>.

RAIS M., 2011. *Lhůty předepsaných revizí, kontrol a prohlídek*. [online], © 2011, [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <http://www.bozp-a-po.cz/bozp/povinnosti-z-hlediska-bozp-a-po/>.

ŠIMEK M., 2015. *Jaký je rozdíl mezi koordinátorem BOZP a odborně způsobilou osobou*. In: CRDR Koordinace BOZP [online], [cit. 2018-01-02]. Dostupné z: <http://www.koordinacebozp.cz/aktuality/jaky-je-rozdil-mezikoordinatorem-bozp-a-odborne-zpusobilou-osobou/>. [cit. 2018-02-24].

SEZNAM ZKRATEK

Atd.	– A tak dále
BOZP	– Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
Č.	– Číslo
ČR	– Česká republika
EP	– Požární dokumentace
EPS	– požár
ES	– Evropské společenství
EU	– Evropská unie
EZS	– Požár
FO	– Fyzická osoba
CHL	– Chemické látky
CHP	– Chemické přípravky
Kol.	– Kolektiv
M	– Metr
Max.	– Maximálně
Mgr.	– Magistr
Min.	– Minimálně
MOP	– Mezinárodní organizace práce
Např.	– Například
OOPP	– Osobní ochranné pracovní pomůcky
OSVČ	– Osoba samostatně výdělečně činná
Popř.	– Popřípadě
PPPH	– Požární dokumentace
PPS	– Požární dokumentace
PR	– Požární dokumentace
Př. n. l.	– Před naším letopočtem
Sb.	– Sbírka
SOD	– Státní odborný dozor
SOZ	– požár
Sv.	– svatý
Tab.	– Tabulka
Tzn.	– To znamená
Tzv.	– Tak zvaný, tak zvaně
Vč.	– Včetně

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Seznam tabulek

Tab. 1: Pohlaví.....	78
Tab. 2: Věk.....	79
Tab. 3: Délka pracovní aktivity.....	80
Tab. 4: Informovanost o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele.	81
Tab. 5: Informovanost o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO.....	82
Tab. 6: Spokojenost s pracovním prostředím.....	83
Tab. 7: Pocit bezpečí.....	84
Tab. 8: Přestávka na odpočinek.....	85
Tab. 9: Pracovní úraz.....	86
Tab. 10: Stres.....	87
Tab. 11: Vstupní školení BOZP.....	88

Seznam grafů

Graf 1: Pohlaví.....	78
Graf 2: Věk.....	79
Graf 3: Délka pracovní aktivity.....	80
Graf 4: Informovanost o vybraných zákonných povinnostech zaměstnavatele.	81
Graf 5: Informovanost o vybraných ustanoveních z oblasti BOZP a PO.....	82
Graf 6: Spokojenost s pracovním prostředím.....	84
Graf 7: Pocit bezpečí	85
Graf 8: Přestávka na odpočinek.....	86
Graf 9: Pracovní úraz	87
Graf 10: Stres.....	88
Graf 11: Vstupní školení BOZP.....	89

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A – Dotazník.....	I
Příloha B – Lhůty předepsaných revizí, kontrol a prohlídek.....	IV
Příloha C – Záznam o úrazu.....	V
Příloha D – Klasifikace druhu zranění – Nařízení vlády č. 201/2010, Sb.....	X
Příloha E – Klasifikace pro zraněnou část těla podle metodiky evropské.....	XI
Příloha F – Záznam o úrazu – hlášení změn.....	XII
Příloha G – Barva značek.....	XIII

Příloha A – Dotazník

Vážená paní/vážený pane,

jsem student 3. ročníku Univerzity Jana Amose Komenského – oboru Manažerská studia se zaměřením na řízení lidských zdrojů. V současné době vypracovávám bakalářskou práci na téma: Tvorba metodické příručky pro vedoucí pracovníky pro oblast – bezpečnost a ochrana zdraví při práci na prodejnách. V této souvislosti si Vás dovoluji požádat o vyplnění níže uvedeného dotazníku, který bude sloužit jako podklad praktické části bakalářské práce. U otázek, kde je uvedeno více možností odpovědí, prosím, uvádějte jednu odpověď, kterou považujete za hlavní.

Dotazník prosím vyplňte, vložte do přiložené, nadepsané a ofrankované obálky a odešlete do 31. 12. 2017 prostřednictvím České pošty.

Po obhajobě bakalářské práce bude možné prostřednictvím internetu dohledat výstupy výzkumného šetření mé bakalářské práce.

Děkuji za Váš čas.

Jakub Trmal

1. Jaké je Vaše pohlaví?

- a) Muž.
- b) Žena.

2. Do jaké věkové skupiny patříte?

- a) 15 – 18.
- b) 19 – 25.
- c) 26 – 35.
- d) 36 – 45.
- e) 46 – 99.

3. Jak dlouho jste aktivní v pracovním procesu?

- a) 0 – 364 dní.
- b) 1- 3 roky.
- c) 4 – 8 roků.
- d) 9 – 15 roků.
- e) 16 – 40 roků.
- f) 41 a více let.

4. Má Váš zaměstnavatel povinnost zajistit svým zaměstnancům pravidelné periodické zdravotní prohlídky?

- a) Ano, je to jeho zákonná povinnost.
- b) Ne.
- c) Zaměstnavatel zajišťuje tyto prohlídky, ale není to jeho povinnost.
- d) Nevím, neumím posoudit.

5. Má Váš zaměstnavatel povinnost zajistit vstupní školení BOZP pro nové pracovníky?

- a) Ano, je to jeho zákonná povinnost.
- b) Ne.
- c) Zaměstnavatel zajišťuje pro nové pracovníky vstupní školení BOZP, ale není to jeho povinnost.
- d) Nevím, neumím posoudit.

6. Jste spokojený s pracovním prostředím ve Vašem zaměstnání?

- a) Ano.
- b) Ne.
- c) Nevím, neumím posoudit.

7. Má zaměstnavatel povinnost kontrolovat kvalitu Vašeho pracovního prostředí?

- a) Ano, je to jeho zákonná povinnost.
- b) Ne.
- c) Zaměstnavatel kvalitu pracovního prostředí kontroluje, ale není to jeho povinnost.
- d) Nevím, neumím posoudit.

8. Má zaměstnavatel povinnost provádět u Vás ve firmě pravidelné kontroly pracovních strojů a zařízení?

- a) Ano, je to jeho zákonná povinnost.
- b) Ne.
- c) Zaměstnavatel provádí pravidelnou kontrolu pracovních strojů a zařízení, ale není to jeho povinnost.
- d) Nevím, neumím posoudit.

9. Je dodržována přestávka na odpočinek – svačina (30 minut)?

- a) ANO, vždy.
- b) NE.
- c) ANO, ale ne 30 minut.

10. Cítíte se ve Vašem zaměstnání bezpečně?

- a) Ano.
- b) Ne.
- c) Nevím, neumím posoudit.

11. Utrpěl/a jste ve Vašem zaměstnání pracovní úraz?

- a) Ano.
- b) Ne.
- c) Nevím, nepamatuji se.

12. Cítíte se v práci pod stresem, který vám vadí při práci?

- a) Ano.
- b) Ne.
- c) Nevím, neumím posoudit.

13. Má Váš zaměstnavatel povinnost vést evidenci pracovních úrazů?

- a) Ano, je to jeho zákonná povinnost.
- b) Ne.
- c) Zaměstnavatel vede evidenci pracovních úrazů, ale není to jeho povinnost.
- d) Nevím, neumím posoudit.

14. Má Váš zaměstnavatel povinnost vést dokumentaci k hodnocení pracovních rizik?

- a) Ano, je to jeho zákonná povinnost.
- b) Ne.
- c) Zaměstnavatel vede dokumentaci pracovních rizik, ale není to jeho povinnost.
- d) Nevím, neumím posoudit.

15. Když jste nastupoval/a do pracovního poměru, podrobil/a jste se vstupnímu školení BOZP?

- a) Ano.
- b) Ne.
- c) Nevím, nepamatuji se.

16. Jak často se opakuje školení zaměstnanců o požární ochraně?

- a) 1x za rok.
- b) 1x za 3 roky.
- c) 1x za 2 roky.

17. Jak často se provádějí kontroly hasicích přístrojů?

- a) Nejméně 1x za 2 roky.
- b) Nejméně 1x za rok pokud výrobce, projektová dokumentace nebo posouzení požárního nebezpečí nestanoví lhůty kratší.
- c) Nejméně 1x za 3 roky.

18. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit?

- a) Víc než 8 hodin v jednotlivých týdnech.
- b) Víc než 16 hodin v jednotlivých týdnech.
- c) Víc než 20 hodin v jednotlivých týdnech.

19. Maximální hmotnost břemena při občasném zvedání a přenášení je?

- a) U mužů 50 kg, u žen 20 kg.
- b) U mužů 30 kg, u žen 10 kg.
- c) U mužů 50 kg, u žen 15 kg.

20. Traumatologický plán je?

- a) Návod na zajištění zaměstnanců při požáru prodejny.
- b) Návod k zajišťování zda zaměstnanec nepožil alkohol.
- c) Návod na zajišťování a poskytování první pomoci.

21. Při požáru – zařízení pod proudem můžeme hasit?

- a) Jedině vodním hasicím přístrojem.
- b) Nevím, čímkoliv, co mě napadne.
- c) Sněhovým nebo práškovým hasicím přístrojem.

22. Zaměstnanec má právo odmítnout výkon práce?

- a) O niž nic neví.
- b) O niž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život a zdraví.
- c) O niž má za to, že ohrožuje jeho zdraví.

23. Určete, který rizikový faktor nepatří mezi faktory chemické?

- a) Karcinogeny.
- b) Mutageny.
- c) Plísně.

Příloha B – Lhůty předepsaných revizí, kontrol a prohlídek

• elektrická zařízení, nepřenosné a připevněné spotřebiče	3 roky
• elektrické spotřebiče – držené v ruce	1 rok
• elektrické spotřebiče – přenosné	2 roky
• hromosvody	5 roků
• nízkotlaké kotelny	1 rok
• plynová zařízení kontroly	1 rok (revize 3 roky)
• požární hydranty	1 rok
• přenosné elektrické nářadí – podle třídy:	
○ skupina A (do 100 provozních hodin za rok):	
I – 1/2 roku II a III – 1 rok	
○ skupina B (od 100 do 250 provozních hodin za rok):	
I – 3 měsíce II a III – 1/2 roku	
○ skupina C (více než 250 provozních hodin za rok):	
I – 2 měsíce II a III – 3 měsíce	
• ruční hasicí přístrojekontrola	1 rok
• period. zkouška – vodní, pěnové	3 roky
• period. zkouška – ostatní	5 roků
• svařovací agregáty	1 rok
• tlakové nádoby stabilní	1 rok
• výtahy osobní	1/4roku
• výtah nákladní	1/2roku
• komíny a odvod spalin – kontrola, čištění	1/4roku
• komíny a odvod spalin – měření emisí	2roky
• elektrická a požární signalizace	1 rok
• žebříky	1 rok
• regály	1 rok
• zabezpečovací zařízení	1 rok
• vzduchotechnika	2 roky
• lahvomat	1 rok
• lis	1 rok
• paletový vozík – ruční	1 rok
• paletový vozík – elektrický	1 rok

Zdroj: RAIS M., 2011. *Lhůty předepsaných revizí, kontrol a prohlídek*. [online], © 2011, [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: <<http://www.bozp-a-po.cz/bozp/povinnosti-z-hlediska-bozp-a-po/>>.

Příloha C - Záznam o úrazu

ZÁZNAM O ÚRAZU

- smrtelném
- s hospitalizací delší než 5 dnů
- bez pracovní neschopnosti
- 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:
	4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm úrazem postiženého zaměstnance? <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE

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

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

C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci:

1. Jméno a příjmení:	Pohlaví: <input type="checkbox"/> Muž <input type="checkbox"/> Žena
2. Datum narození:	3. Státní občanství:

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

D. Údaje o úrazu:

1. Datum úrazu: Hodina úrazu: Datum úmrtí úrazem postiženého zaměstnance:		2. Počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu:					
3. Druh zranění f): (uveďte číselný kód - viz Kniha úrazů)		4. Zraněná část těla g): (uveďte číselný kód - viz Kniha úrazů)					
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) <input type="checkbox"/> 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, <input type="checkbox"/> 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					
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		<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) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					

zaměstnanec včetně osobních ochranných pracovních prostředků	a)		
8. Byla u úrazem postiženého zaměstnance provedena kontrola přítomnosti alkoholu nebo jiných návykových látek, a pokud ano, s jakým výsledkem? <input type="checkbox"/> Ano – výsledek: <input type="checkbox"/> Ne			
9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu. (V případě potřeby připojte další list.)			
a)			
10. Uvedte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno ^{h)} . (V případě potřeby připojte další list.)			
11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:			

E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědků úrazu:

--

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

PRO Vysvětlivky k záznamu o úrazu

- 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 nadřízeni 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.

Zdroj: BEZPECNOSTPRACE.INFO, 2015. *Záznam o pracovním úrazu, hlášení změn a záznam proti opakovanému úrazu.* [online], aktualizováno 1. 1. 2015. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/zaznam-o-pracovnim-urazu-hlaseni-zmen-a-zaznam-proti-opakovanemu-urazu>>.

Příloha D – Klasifikace druhu zranění – Nařízení vlády č. 201/2010, Sb.

KLASIFIKACE DRUHU ZRANĚNÍ PODLE METODIKY EVROPSKÉ STATISTIKY PRACOVNÍCH ÚRAZŮ (ESAW) [NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 349/2011 ze dne 11. dubna 2011, čl. 2 odst. 1]

Číselný kód	Druh zranění
000	Neznámý nebo neurčený druh zranění
010	Rány a povrchová zranění
011	Povrchové zranění
012	Otevřené rány
019	Jiné typy ran a povrchových zranění
020	Zlomeniny kostí
021	Zavřené zlomeniny
022	Otevřené zlomeniny
029	Jiné typy zlomenin kostí
030	Vykloubení, vyvrtnutí, natažení
031	Vykloubení nebo neúplné vykloubení
032	Vyvrtnutí nebo natažení
039	Jiné typy vykloubení, vyvrtnutí, natažení
040	Traumatická amputace (ztráta části těla)
050	Otřes mozku a vnitřní zranění
051	Otřes mozku a vnitřní zranění
052	Vnitřní zranění
059	Jiné typy otřesů mozku a vnitřních zranění
060	Popáleniny, opařeniny a omrzliny
061	Popáleniny a opařeniny (tepelné)
062	Chemické popáleniny (poleptání)
063	Omrzliny
069	Jiné typy popálenin, opařenin a omrzlin
070	Otravy a infekce
071	Akutní otravy
072	Akutní infekce
079	Jiné typy otrav a infekcí
080	Tonutí a dušení
081	Dušení
082	Tonutí bez smrtelných následků
089	Jiné typy tonutí a dušení
090	Účinky zvuku, vibrací a tlaku
091	Akutní ztráta sluchu
092	Působení tlaku (barotrauma)
099	Jiné účinky zvuku, vibrací a tlaku
100	Účinky extrémních teplot, světla a ozáření
101	Úpal z tepla a slunečního záření
102	Účinky ozáření (netepelné)
103	Účinky snížené teploty
109	Jiné účinky extrémních teplot, světla a ozáření
110	Šok
111	Šoky po agresích a hrozbách
112	Traumatické šoky
119	Jiné typy šoků
120	Vícenásobné zranění
999	Jiná specifická zranění nezahrnutá do jiných kategorií

Zdroj: BEZPECNOSTPRACE.INFO, 2015. *Záznam o pracovním úrazu, hlášení změn a záznam proti opakovanému úrazu*. [online], aktualizováno 1. 1. 2015. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/zaznam-o-pracovnim-urazu-hlaseni-zmen-a-zaznam-proti-opakovanemu-urazu>>.

Příloha E – Klasifikace pro zraněnou část těla podle metodiky evropské

STATISTIKY PRACOVNÍCH ÚRAZU (ESAW) [NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 349/2011 ze dne 11. dubna 2011, čl. 2 odst. 1]

Číselný kód Zraněná část těla

- 00 Zraněná část těla nespecifikovaná**
- 10 Hlava bez podrobnějšího rozlišení, dále nespecifikovaná**
- 11 Hlava, mozek, lebeční nervy a cévy
- 12 Tvář
- 13 Oko
- 14 Ucho
- 15 Zuby
- 18 Hlava – více postižených oblastí
- 19 Hlava – jiné části výše neuvedené
- 20 Krk včetně páteře a krčních obratlů**
- 21 Krk včetně páteře a krčních obratlů
- 29 Krk – jiné části dosud neuvedené
- 30 Záda včetně páteře a zádových obratlů**
- 31 Záda včetně páteře a zádových obratlů
- 39 Záda – jiné části výše neuvedené
- 40 Trup a orgány bez podrobnějšího rozlišení**
- 41 Hrudní koš, žebra včetně kloubů a lopatek
- 42 Oblast hrudníku včetně orgánů
- 43 Pánevní a břišní oblast včetně orgánů
- 48 Trup – více postižených oblastí
- 49 Trup – jiné části výše neuvedené
- 50 Horní končetiny bez podrobnějšího rozlišení**
- 51 Rameno a ramenní klouby
- 52 Ruka včetně lokte
- 53 Ruka od zápěstí dolů
- 54 Prst
- 55 Zápěstí
- 58 Horní končetiny – více postižených oblastí
- 59 Horní končetiny – jiné části výše neuvedené
- 60 Dolní končetiny bez podrobnějšího rozlišení**
- 61 Bedra, bederní klouby
- 62 Noha včetně kolena
- 63 Kotník
- 64 Noha od kotníku dolů
- 65 Prst na noze
- 68 Dolní končetiny – více postižených oblastí
- 69 Dolní končetiny – jiné části výše neuvedené
- 70 Celé tělo a více oblastí bez podrobnějšího rozlišení**
- 71 Celé tělo (systémové účinky)
- 78 Tělo – více postižených oblastí
- 79 Tělo – jiná zraněná část těla výše neuvedená**

BEZPECNOSTPRACE.INFO, 2015. *Záznam o pracovním úrazu, hlášení změn a záznam proti opakovanému úrazu.* [online], aktualizováno 1. 1. 2015. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/zaznam-o-pracovnim-urazu-hlaseni-zmen-a-zaznam-proti-opakovanemu-urazu>>.

Příloha F – Záznam o úrazu – hlášení změn

Evidenční číslo záznamu a):

Evidenční číslo zaměstnavatele b):

Údaje o zaměstnavateli, který záznam o úrazu odeslal:

Název zaměstnavatele:	IČO:
	Adresa:

Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci a o úrazu:

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

Hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 kalendářních dnů

Ano Ne

C 9 - Trvání pracovní neschopnosti následkem úrazu:

od: do: celkem kalendářních dnů:

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

Jiné změny:

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

a) Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán báňské správy.

b) Vyplní zaměstnavatel






Zdroj: BEZPECNOSTPRACE.INFO, 2015. *Záznam o pracovním úrazu, hlášení změn a záznam proti opakovanému úrazu*. [online], aktualizováno 1. 1. 2015. Dostupné z: <<http://www.bezpecnostprace.info/item/zaznam-o-pracovnim-urazu-hlaseni-zmen-a-zaznam-proti-opakovanemu-urazu>>.

Příloha G – Barva značek

Bezpečnostní značení – bezpečnostní barvy

Obecný význam barev – ČSN ISO 3864 NV č.11/2002 Sb.

Barvy ve významu bezpečnostních značek

Geometrický tvar	Význam	Bezpečnostní barva	Kontrastní barva	Barva grafické značky	Příklad použití
 Kruh s úhlopříčným pásem	Zákaz	Červená	Bílá	Černá	Nekouřit Nedotýkat se
 Kruh	Příkaz	Modrá*	Bílá	Bílá	Nosit ochranu očí Umývat ruce
 Rovnostranný trojúhelník	Výstraha (upozornění)	Zlutá*	Černá	Černá	Výstraha; horký povrch Výstraha; elektrina
 Čtverec	Bezpečný stav	Zelená*	Bílá	Bílá	Nouzový východ
 Čtverec	Požární bezpečnost (zařízení)	Červená*	Bílá	Bílá	Hasicí přístroj

BOZPPROFI.CZ, 2013. *Bezpečnostní značení a signály*. [online], 17. 1. 2013, [cit. 2018-01-01] https://www.bozpprofi.cz/33/bezpecnostni-znaceni-a-signaly-uniqueidgOKE4NvrWuOKaQDKuox_Z7asWQrzyPBweE61ttPd92s/http://www.bozp-a-po.cz/bozp/povinnosti-z-hlediska-bozp-a-po/>.

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Jakub Trmal

Obor: Manažerská studia – Řízení lidských zdrojů

Forma studia: Kombinované

Název práce: Tvorba metodické příručky pro vedoucí pracovníky pro oblast – bezpečnost a ochrana zdraví při práci na prodejnách.

Rok: 2018

Počet stran textu bez příloh: 86

Celkový počet stran příloh: 13

Počet titulů českých použitých zdrojů: 14

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 15

Vedoucí práce: Mg. Miroslav Kosina