



TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI
Ekonomická fakulta



LEGISLATIVNÍ RÁMEC BOZP A POŽÁRNÍ OCHRANY VE VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

Diplomová práce

Studijní program: N6208 – Ekonomika a management

Studijní obor: 6208T085 – Podniková ekonomika

Autor práce: **Bc. Ivana Teplá**

Vedoucí práce: Ing. Kateřina Maršíková, Ph.D.



ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Ivana Teplá**
Osobní číslo: **E13000256**
Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Podniková ekonomika**
Název tématu: **Legislativní rámec BOZP a požární ochrany
ve vybrané společnosti**
Zadávající katedra: **Katedra podnikové ekonomiky a managementu**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

1. Teoretická východiska a legislativní rámec BOZP a požární ochrany.
2. Charakteristika systému BOZP a požární ochrany ve vybrané společnosti.
3. Zhodnocení současného stavu v oblasti BOZP a požární ochrany ve vazbě na platnou legislativu.
4. Návrh systému BOZP a požární ochrany, příprava interních směrnic ve vybrané společnosti.

Rozsah grafických prací: dle potřeby dokumentace
Rozsah pracovní zprávy: 65 normostran
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická
Seznam odborné literatury:

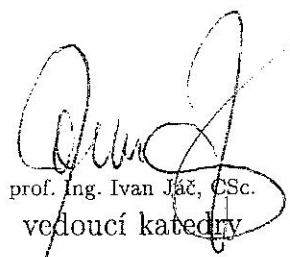
ARMSTRONG, M. A handbook of human resource management practice. 10th ed. Philadelphia: Kogan Page, 2006. ISBN 07-494-4631-5.
DVOŘÁKOVÁ, Z. Řízení lidských zdrojů. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-347-9.
URBAN, J., J. STÝBLO a M. VYSOKAJOVÁ. Meritum Personalistika. 4. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2011. ISBN 978-80-7357-627-1.
KOČÍ, M., M. KOPECKÁ a J. STIEBITZ. Průvodce odborně způsobilých osob problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hornické činnosti a požární ochrany. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-834-5.
NOVOTNÝ, K. Lexikon BOZP pro provádění kontrolní činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle právních předpisů a technických norem. Šumperk: SATES, 2012.
Elektronická databáze článků ProQuest (knihovna.tul.cz)

Vedoucí diplomové práce: Ing. Kateřina Maršíková, Ph.D.
Katedra podnikové ekonomiky a managementu
Konzultant diplomové práce: Ing. Jozef Teplý
Rockaway Capital SE
Datum zadání diplomové práce: 31. října 2014
Termín odevzdání diplomové práce: 7. května 2015



doc. Ing. Miroslav Žižka, Ph.D.
děkan

L.S.



prof. Ing. Ivan Jáč, CSc.
vedoucí katedry

V Liberci dne 31. října 2014

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé diplomové práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li diplomovou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Diplomovou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím mé diplomové práce a konzultantem.

Současně čestně prohlašuji, že tištěná verze práce se shoduje s elektronickou verzí, vloženou do IS STAG.

Datum: 6.5.2015

Podpis: Ivana Teplá

Anotace

Diplomová práce se zaměřuje na oblast podnikové bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany konkrétně ve společnosti Chytryhonza.cz, která se zabývá především provozem internetových portálů obsahující srovnávače finančních produktů. První část práce seznamuje s legislativou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v České republice, uvádí přehled dokumentace, kterou je každá společnost povinna vést, a seznamuje s postupy a metodami hodnocení rizik. Druhá část se zabývá posouzením stavu vedení dokumentace v uvedené společnosti a předkládá návrhy na opatření spočívající ve vytvoření chybějící dokumentace a doplnění obsahu dokumentace již existující ke zlepšení zjištěného stavu a splnění zákonných povinností. Práce může posloužit jako souhrnný zdroj základních informací v dané problematice.

Klíčová slova

BOZP, požární ochrana, hodnocení rizik, dokumentace, legislativa, práva, povinnosti, zaměstnanec, zaměstnavatel

Annotation

Legislative Framework for Occupational Safety and Health and Fire Protection in a Particular Company

The diploma thesis deals with the health and safety protection at work and fire protection in the particular company titled Chytryhonza.cz, who is engaged in running web pages containing the comparison of financial products. The first part concentrates on the health and safety protection legislation and fire protection legislation in the Czech Republic; it surveys the list of obligatory documentation to be kept on the company's premises and introduces the processes and methods of the hazard evaluation. The second part contains the evaluation of the existing documentation in the observed company. It contains suggestions how to add and improve the documentation in order to meet the required statutory standards. The diploma thesis may serve as a guide; it contains well structured information about the health and safety protection and fire protection fields.

Key words

Occupational safety and health, Fire protection, Hazard evaluation, Documentation, Legislation, Employee, Employer

Obsah

Seznam obrázků.....	9
Seznam tabulek.....	10
Seznam použitých zkratk.....	11
Úvod	12
1 Teoretická východiska a legislativní rámec BOZP a požární ochrany	14
1.1 Vymezení BOZP	14
1.2 Právní úprava BOZP	15
1.2.1 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.....	16
1.2.2 Zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	23
1.2.3 Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.....	26
1.3 Systém zabezpečení BOZP	27
1.4 Dokumentace BOZP.....	29
1.5 Hodnocení rizik	29
1.6 Vymezení požární ochrany.....	37
1.7 Právní úprava požární ochrany	37
1.8 Dokumentace požární ochrany	40
1.9 Význam BOZP a PO v podniku	42
2 Charakteristika společnosti Chytrýhonza.cz a zhodnocení současného stavu BOZP a PO	43
2.1 Profil a historie společnosti	43
2.2 Zhodnocení současného stavu BOZP a PO ve společnosti	44
2.3 Komparace současného stavu ve společnosti a zákonných požadavků.....	48

3 Navrhované úpravy v systému BOZP a PO ve společnosti Chytryhonza.cz	49
3.1 Navrhovaná opatření systému BOZP	49
3.1.1 Pracovní řád	49
3.1.2 Pracovnílékařské služby	51
3.1.3 Analýza rizik.....	52
3.2 Navrhovaná opatření systému PO	55
3.2.1 Začlenění činností do kategorií.....	55
3.2.2 Organizace zabezpečení PO.....	56
3.2.3 Požární poplachové směrnice	58
3.2.5 Ostatní dokumenty na úseku PO.....	61
3.3 Navrhovaná opatření pro BOZP a PO	61
3.3.1 Školení BOZP a PO	61
3.4 Návrhy na úpravu a doplnění	66
4 Zhodnocení finanční náročnosti zajištění BOZP a PO	67
4.1 Zajištění BOZP a PO externí firmou.....	67
4.2 Vyškolení vlastního zaměstnance.....	68
4.2.1 Odborná způsobilost v prevenci rizik	68
4.2.2 Odborná způsobilost na úseku požární ochrany	69
4.2.3 Přehled nákladů pro získání osvědčení	70
4.3 Porovnání způsobů zajištění BOZP a PO	71
5 Celkový přínos diplomové práce	73
Závěr	75
Seznam zdrojů	77
Seznam příloh	80

Seznam obrázků

Obrázek 1:	Schéma organizace hodnocení rizik	31
Obrázek 2:	Schematický postup hodnocení rizika	32
Obrázek 3:	Návrh požárních poplachových směrnic	59

Seznam tabulek

Tabulka 1:	Barvy a tvary bezpečnostních značek	25
Tabulka 2:	Rozdělení typu práce podle množství rizikových faktorů do kategorií prací	27
Tabulka 3:	Hodnocení pravděpodobnosti ohrožení	35
Tabulka 4:	Hodnocení následku ohrožení	36
Tabulka 5:	Hodnocení pravděpodobnosti ohrožení	36
Tabulka 6:	Hodnocení následku ohrožení	36
Tabulka 7:	Porovnání zákonem požadovaných dokumentů z oblasti BOZP a současného stavu dokumentace ve společnosti	48
Tabulka 8:	Zdroje rizika	53
Tabulka 9:	Identifikace nebezpečí a bezpečnostní opatření v pracovním prostředí a při práci na počítači	54
Tabulka 10:	Přehled nákladů pro získání osvědčení odborné způsobilosti v prevenci rizik a na úseku PO	71

Seznam použitých zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
HAZOP	Studie nebezpečí a provozuschopnosti
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OZO	Odborně způsobilá osoba
PHA	Úvodní (předběžná) analýza nebezpečí
PO	Požární ochrana
ROVS	Rožnovský vzdělávací servis, s.r.o.
VÚBP	Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v.i.i.
ZP	Zákoník práce

Úvod

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále jen BOZP) je součástí pracovního života každého zaměstnance. Systém pravidel zajišťuje pro všechny ve společnosti bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí, které předchází možnému ohrožení nebo poškození lidského zdraví. Nejen v zájmu každého zaměstnavatele, ale i nutnost z hlediska legislativy, je takové prostředí vytvořit a tím zajistit produktivitu společnosti. Zdravý zaměstnanec má pro společnost větší přínos než ten, který je v pracovní neschopnosti a je nutné ho nahradit. Pracovní úrazy a nemoci z povolání jsou pro zaměstnavatele velmi nákladné, z toho důvodu je nutné snažit se těmto událostem předcházet a zabránit jejich vzniku.

Problematika bezpečnosti práce není v České republice zabezpečena pouze jedním právním předpisem, ale pro správné zajištění BOZP je nutné prostudovat velké množství zákonů, vyhlášek, nařízení vlády a dalších předpisů. Rozsah opatření se odvíjí od oboru, ve kterém firma podniká. Společnost, která vykonává kancelářskou práci, se musí řídit menším množstvím předpisů než například stavební společnost. Avšak pro všechny je stěžejním právním předpisem zákoník práce.

Požární ochrana (dále jen PO) je další důležitou složkou zajištění bezpečnosti zaměstnanců. Je nezbytně nutné mít tuto problematiku ve společnosti důkladně zabezpečenou. Pokud by tomu tak nebylo, při vzniku požáru by mohly důsledky nabýt fatálních rozměrů. Lze tomu předejít dostatečným vybavením požární technikou či dobře zpracovanou dokumentací PO.

Cílem diplomové práce je ve vybrané společnosti posoudit současný stav vedení dokumentace v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Na základě tohoto posouzení poskytnout návrhy na doplnění obsahu již existující dokumentace a na zavedení dokumentace chybějící, aby vše splňovalo zákonem dané povinnosti.

Vybraná společnost se jmenuje Chytryhonza.cz. Zabývá se především provozem internetových portálů obsahující srovnávače finančních produktů. Z důvodu nedávného stěhování společnosti do nových prostor, je třeba zrevidovat a případně vypracovat dokumentaci BOZP a PO.

Práce je rozdělena do dvou na sebe navazujících částí. První část seznamuje s legislativou upravující bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu. Představuje jednotlivé právní předpisy a vyzdvihuje informace, které se týkají dané problematiky. S tím je spojeno shrnutí dokumentace, kterou je každá společnost povinna vést. Jedním z povinných dokumentů je analýza rizik, z toho důvodu první část také seznamuje s postupy a metodami hodnocení rizik.

Druhá část, která se zabývá převedením získaných informací do praxe, je rozdělena do třech kapitol. Kromě představení firmy je zde posouzen současný stav s vyzdvihnutím problematických oblastí. Následuje kapitola, ve které jsou navrženy potřebné změny, které by společnost měla provést. Cílem je vytvořit návrh dokumentace BOZP (pracovní řád, pracovnělékařské služby a analýza rizik) a požární ochrany (začlenění činností do kategorií, organizace zabezpečení PO, požární poplachové směrnice a požární kniha). V návaznosti na studium literatury a legislativy jsou v diplomové práci vypracovány podklady a prezentace ke školení zaměstnanců v problematice BOZP a PO. Poslední kapitola se zabývá zhodnocením finanční náročnosti zabezpečení BOZP a PO ve společnosti, a to z pohledu spolupráce s externí firmou nebo možnosti získání osvědčení vlastním zaměstnancem, kterého společnost musí vyslat na kurz a následně na zkoušku v dané problematice. U obou variant je posouzena náročnost finančního zatížení společnosti.

Přílohami diplomové práce jsou vytvořené návrhy dokumentů, které mohou být, po ověření odborně způsobilou osobou, použity ve společnosti Chytryhonza.cz jako vnitřní předpisy BOZP a PO.

1 Teoretická východiska a legislativní rámec

BOZP a požární ochrany

Lidské zdroje jsou pro podnik nejcennější a nejdražší zdroj, z toho důvodu je řízení lidských zdrojů nejdůležitější oblastí podnikového řízení. Součástí řízení lidských zdrojů je kromě jiného zabezpečení bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovní prostředí. Kvůli tomu je nutné, aby každá společnost měla dostatečně zabezpečenou oblast BOZP.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci je široký mezivědní obor, jehož součástí je mimo jiné požární ochrana. Vychází z mnoha právních předpisů, podle kterých se musí každá firma řídit.

1.1 Vymezení BOZP

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci je soubor opatření, který je zaměřen na ochranu pracovníků jako nenahraditelných tvůrců hodnot organizace. Umožňuje chránit zaměstnance před poškozením zdraví a ohrožením života a zabezpečit materiální hodnoty před poškozením. Při vykonávání jakéhokoli zaměstnání je znalost a dodržování předpisů velmi důležitá.

BOZP je tvořena nejen bezpečností práce a ochranou zdraví při práci, ale celou řadou dalších oblastí, např. vztahy na pracovištích, estetická úprava pracovišť, vliv výkonu práce na soukromý život zaměstnanců. Charakter BOZP není pouze preventivní, ale říká, jak postupovat pokud nežádoucí událost již nastala [1 s. 15].

Pro zaměstnavatele je zdraví jejich zaměstnanců důležité. Jedná se o vstupní kapitál firmy, po kterém se požaduje optimální výkonnost po celou dobu pracovního procesu. Ochranou zdraví zaměstnanců si zaměstnavatel zajišťuje investice vložené do lidských zdrojů. Pokud zaměstnavatel dostatečně nedbá na bezpečnost a ochranu zdraví svých zaměstnanců, projeví se to v hospodaření podniku – zvýší se náklady a ztráty z důvodu placení náhrad a příplatků za ztížené pracovní prostředí, zvýší se sazby pojistného, zaměstnavatel musí platit sankce a pokuty, případně řešit soudní spory apod. [2 s. 203].

Právní předpisy, které řeší BOZP, nestanovují konkrétní požadavky, ale nechávají na zaměstnavateli, aby interní předpisy byly zpracovány podle odpovídající situace a požadavků na BOZP v dané firmě.

Politika ochrany zdraví a bezpečnosti při práci ve firmě by měla být složena ze tří částí:

- ustanovení týkající se celkové politiky společnosti,
- popis organizace ochrany zdraví a bezpečnosti při práci,
- detailní opatření k realizaci politiky [3 s. 832].

Celková politika určuje záměr zaměstnavatele dohlížet na zdraví a bezpečnost svých zaměstnanců. **Organizace** popisuje způsob ochrany zdraví a bezpečnosti při práci v podniku. Tuto organizaci by měly dodržovat všechny úrovně podniku a měla by určovat odpovědnost vedoucích pracovníků za BOZP ve firmě [3 s. 832].

Kromě zaměstnavatele jsou dalšími účastníky BOZP zaměstnanci. Ti by měli chránit své zdraví, aby si udrželi zaměstnatelnost a konkurenceschopnost na trhu práce. Proto by měli respektovat předpisy BOZP a pracovat tak, aby minimalizovali riziko vzniku zdraví ohrožující události.

Posledním subjektem, který je spojen s BOZP ve firmách, je stát. V jeho zájmu jsou zdraví zaměstnanci, protože se mu tak nezvyšují sociální výdaje. Z toho důvodu plní kontrolní funkci pomocí inspekce práce pro oblast bezpečnosti práce a orgánů ochrany veřejného zdraví pro oblast ochrany zdraví při práci [1 s. 17]. Oblast BOZP v České republice spadá hlavně pod Ministerstvo práce a sociálních věcí.

1.2 Právní úprava BOZP

Nejvyšším právním předpisem, který se zabývá BOZP, je Listina základních práv a svobod. Odkaz na BOZP však není přímý. Tato problematika je řešena v hlavě čtvrté – Hospodářská, sociální a kulturní práva. Čl. 28 zajišťuje uspokojivé pracovní podmínky pro zaměstnance, čl. 29 se zabývá zvýšenou ochranou zdraví při práci a zvláštním pracovní podmínky žen, mladistvých a osob zdravotně postižených, čl. 31 říká, že každý má právo

na ochranu zdraví a čl. 32 zaručuje zvláštní péči, ochranu v pracovních vztazích a odpovídající pracovní podmínky pro ženy v těhotenství [4].

Mezi základní právní předpisy upravující BOZP patří:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

Dalšími předpisy, které slouží k zajištění BOZP, jsou:

- předpisy na ochranu života a zdraví,
- předpisy hygienické a protiepidemické,
- technické dokumenty a technické normy,
- stavební předpisy,
- dopravní předpisy [2 s. 204].

1.2.1 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

V zákoníku práce (ZP) je BOZP věnována pátá část (§ 101 až § 108). V prvním odstavci § 101 je stanoveno, že zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce [5 s. 49]. Pojem riziko však není definován, je pouze jako pojem zaveden do zákona. Riziko znamená možnost výskytu události nebo situace a s ním spojené negativní následky pro život a zdraví zaměstnanců [6 s. 6]. Mezi rizikové faktory patří především fyzikální faktory (např. hluk, vibrace), chemické faktory (např. karcinogeny), biologické činitele (např. viry, bakterie, plísňe), prach, fyzická, psychická a zraková zátěž, atd. [6 s. 25].

Odstavec 2 § 101 ZP ukládá povinnost vedoucím pracovníkům na všech stupních řízení zabývat se péčí o bezpečnost a ochranu zdraví při práci, která je součástí pracovních povinností těchto zaměstnanců. Vedoucí pracovník tedy nejenže udílí svým podřízeným pokyny k výkonu práce, ale má i povinnosti v oblasti BOZP [5 s. 49].

Ustanovení § 101 odst. 3 ZP ukládá povinnost zaměstnavatelům spolupracovat, pokud se na jednom pracovišti nacházejí zaměstnanci více zaměstnavatelů. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění [5 s. 49]. Další povinnosti pro tyto zaměstnavatele jsou specifikovány v odst. 4 § 101 ZP. Zaměstnavatel musí zajistit, aby činnosti a práce jeho zaměstnanců byly prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci ostatních zaměstnavatelů. Dále má povinnost bez zbytečného odkladu informovat o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů, odborovou organizaci a zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V případě, že u něj nepůsobí odborová organizace ani zástupce pro oblast BOZP, má povinnost informovat přímo své zaměstnance [5].

Zaměstnavatel je povinen zajistit BOZP všem fyzickým osobám, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. Tato povinnost je uvedena v odst. 5 § 101 ZP [5 s. 49].

V posledním odstavci § 101 ZP se řeší náklady spojené se zajišťováním BOZP. Tyto náklady je povinen hradit zaměstnavatel, aniž by byly přenášeny přímo nebo nepřímo na zaměstnance [5 s. 49].

Prevence rizik

Pojem prevence rizik je definován v § 102 odst. 2 ZP [5 s. 49] jako „*všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.*“

Zaměstnavatel je povinen vytvořit pro své zaměstnance bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a podmínky. Musí předvídat nebezpečné činitele a procesy v pracovním prostředí. Z toho důvodu vyhledává a hodnotí rizika a přijímá opatření k jejich odstranění. V případě, že zjištěná rizika odstranit nelze, musí zaměstnavatel přijmout opatření, která omezí působení těchto rizik, a dosáhnout tím minimalizace ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců. Tato opatření je zaměstnavatel povinen průběžně přizpůsobovat a kontrolovat jejich dodržování a účinnost [5 s. 49].

Pro zajištění první pomoci zaměstnavatel vyškolí a vybaví dostatečný počet zaměstnanců, kteří jsou zodpovědní za poskytnutí první pomoci, přivolání potřebných složek integrovaného záchranného systému a evakuaci zaměstnanců [7 s. 883].

Povinnosti zaměstnavatele

Podle § 103 odst. 1 ZP je zaměstnavatel povinen:

- nepřipustit výkon zakázaných prací a prací s vyšší náročností, než jsou schopnosti a zdravotní způsobilost zaměstnance,
- informovat zaměstnance o kategorizaci jimi vykonávané práce (jednotlivé kategorie jsou uvedeny v § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví),
- zajistit výkon některých prací pouze zaměstnanci s platným zdravotním průkazem, očkováním nebo s dokladem o odolnosti vůči nákaze,
- informovat zaměstnance o poskytovateli pracovnělékařských služeb a službách, které tento poskytovatel umožňuje,
- poskytnout zaměstnancům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o BOZP, zejména je seznámit s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik,
- seznámit těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví, učinit potřebná opatření a přizpůsobit prostory na pracovišti pro jejich odpočinek,
- umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním BOZP,
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
- nepoužívat způsob odměňování, který by vedl ke zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví,
- zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy [5 s. 50].

Dále je zaměstnavatel povinen, v rámci informovanosti zaměstnanců, provádět školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP. Obsah a četnost školení, způsob

ověřování znalostí zaměstnanců určuje zaměstnavatel a vede dokumentaci o provedeném školení. Školení je zaměstnavatel povinen zajistit při nástupu zaměstnance do práce, při změně pracovního zařazení nebo druhu práce, při zavedení nové technologie, při změně výrobních a pracovních prostředků, změně technologických nebo pracovních postupů a v případech, které mohou mít podstatný vliv na BOZP [5 s. 50].

Zaměstnavatel je také povinen poučit zaměstnance bez odborného elektrotechnického vzdělání, jak mají obsluhovat jednoduché elektrické zařízení. Tuto povinnost zaměstnavateli ukládá § 3 vyhlášky č. 50/1978 Sb. Tímto školením musí projít každý zaměstnanec [8].

Osobní ochranné pracovní prostředky

V pracovním prostředí je vždy nějaké riziko, které zaměstnavatel není schopen odstranit. Zaměstnavatel má za povinnost pokusit se tato rizika omezit např. pomocí lepší organizace práce nebo změně technologických postupů ve výrobě. V případě, že není schopen rizika minimalizovat, je podle § 104 odst. 1 ZP povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) [5 s. 51].

OOPP jsou podle § 104 odst. 1 ZP [5 s. 51]: „*ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené zvláštním předpisem.*“ Zvláštním předpisem je zde myšleno nařízení vlády č. 21/2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky.

OOPP jsou osobní ochranné pracovní prostředky (obuv, oděv), mycí, čistící a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje. Mezi tyto prostředky nepatří běžné pracovní oděvy a obuv (např. uniformy) [7 s. 884].

Zaměstnavatel nesmí nahrazovat poskytnutí OOPP finančním plněním [6 s. 15].

Základní údržbu, opravy a včasné vyměnění OOPP má na starosti zaměstnavatel. Zaměstnanci si zajišťují drobnou, běžnou denní údržbu. Prostředky na tuto údržbu jim poskytne zaměstnavatel [6 s. 15].

Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Pracovní úraz definuje § 380 odst. 1 ZP. O pracovní úraz se jedná v případě, že došlo k poškození zdraví nebo smrti zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním [5 s. 93]. Zaměstnavatel je odpovědný za porušení zdraví zaměstnance i v případě, že tomu nemohl nijak předejít a zabránit (např. zasažení bleskem) [7 s. 886]

O pracovní úraz se nejedná v případě, že se stal na cestě do zaměstnání a zpět [5 s. 93] nebo pokud k úrazu došlo při stravování (např. opaření horkou tekutinou, pořezání o konzervu) [7 s. 886].

V § 105 jsou stanoveny povinnosti zaměstnavatele v případě, že dojde k pracovnímu úrazu. Musí objasnit příčiny a okolnosti vzniku úrazu za přítomnosti zaměstnance, pokud to jeho stav dovoluje, zástupce BOZP, odborové organizace a svědků [5 s. 51].

Pracovní neschopnost přesahující 3 kalendářní dny musí zaměstnavatel vést v knize úrazů i v případě, že úrazem nedošlo k pracovní neschopnosti zaměstnance. Záznam o úrazu musí zaměstnavatel předat postiženému zaměstnanci a zaslat tento záznam stanoveným orgánům a institucím [5 s. 51]. Tyto orgány a instituce jsou uvedeny v § 4 nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

Knihu úrazů může zaměstnavatel vést v elektronické nebo listinné podobě [9]. Při zápisu úrazu musí být uvedeny všechny potřebné údaje k sepsání záznamu o úrazu. Povinné údaje, které musí být do knihy úrazů zapsány, stanovuje nařízení vlády č. 201/2010 Sb. § 2 [9]. Hlavním důvodem je případ, kdy nastane drobné poranění, které se pouze běžně ošetří (např. škrábnutí, píchnutí, oční úrazy), a později se dostaví následky, díky kterým vznikne pracovní neschopnost [6 s. 19].

Dlouhotrvající účinek nepříznivých a škodlivých faktorů při výrobě může poškodit zdraví a vyvolat nemoc z povolání [6 s. 20]. Jak uvádí § 380 odst. 4 ZP, nemoci z povolání jsou uvedeny ve zvláštním předpisu [5 s. 93].

Zvláštním předpisem je myšleno nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání. Tento předpis charakterizuje nemoci z povolání velmi obecnými znaky. Zda se jedná o nemoc z povolání, závisí na znaleckém posudku oprávněného lékaře [7 s. 886].

Zaměstnavatel je povinen vést evidenci nemocí z povolání vzniklých na jeho pracovištích podle § 105 odst. 6 ZP [5 s. 51].

Zaměstnavatel je povinen v případě pracovních úrazů přijímat opatření proti jejich opakování a v případě nemocí z povolání je povinen odstranit nebo minimalizovat rizikové faktory, které vyvolávají nemoc z povolání [5 s. 51].

Pracovnělékařské služby

Pojem pracovnělékařské služby je definován v § 53 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách jako: „*zdravotní služby preventivní, jejichž součástí je hodnocení vlivu pracovní činnosti, pracovního prostředí a pracovních podmínek na zdraví, provádění preventivních prohlídek a hodnocení zdravotního stavu za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci, poradenství zaměřené na ochranu zdraví při práci a ochranu před pracovními úrazy, nemocemi z povolání a nemocemi souvisejícími s prací, školení v poskytování první pomoci a pravidelný dohled na pracovištích a nad výkonem práce nebo služby*“ [10].

Z této definice je zřejmé, že pracovnělékařské služby jsou rozděleny do tří částí:

- provádění pracovnělékařských prohlídek,
- poradenství, včetně školení první pomoci pro vybrané zaměstnance,
- pravidelný dohled, zejména hygienické povahy [11 s. 53].

V případě, že jsou ve firmě vykonávány pouze práce zařazené v první kategorii (kategorizace prací je uvedena v kapitole 1.2.3), postačí, aby zaměstnavatel poslal své zaměstnance na pracovnělékařskou prohlídku k jejich lékařům. Písemné smlouvě s poskytovatelem pracovnělékařských služeb se zaměstnavatel však nevyhne, protože musí zajistit všechny tři součásti, tzn. i poradenství včetně školení a pravidelný dohled. Tato povinnost je uvedena v § 54 odst. 2 písm. b) [10].

Rozsah pracovnělékařských služeb stanovuje v § 4 vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče. Říká, že rozsah závisí na kategorizaci prací a obsahu činností s možnými rizikovými faktory, které jsou specifikovány v příloze č. 2 této vyhlášky. Doba potřebná k provedení pracovnělékařských služeb je vyjmenovaná v příloze č. 1. Například vstupní prohlídka u zaměstnance, který vykonává práci zařazenou v první kategorii, musí trvat minimálně 40 min., příp. u poradenství a dohledu včetně školení u práce zařazené v první kategorii je minimální čas potřebný na jedno pracovní místo za rok 10 min. [12].

Práva a povinnosti zaměstnance

Podle § 106 ZP má zaměstnanec právo:

- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- na informace o rizicích jeho práce,
- na informace o opatřeních na ochranu před působením rizik,
- odmítnout výkon práce při nabytí dojmu, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, případně život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí nemůže zaměstnavatel považovat za nesplnění povinnosti zaměstnance,
- podílet se na řešení otázek souvisejících s bezpečným a zdravím neohrožujícím pracovním prostředím [5 s. 51].

Zaměstnanec je povinen:

- dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví a o bezpečnost a zdraví ostatních fyzických osob,
- účastnit se školení zaměřeného na BOZP, které zajišťuje zaměstnavatel,

- podstoupit preventivní prohlídky, vyšetření nebo očkování,
- dodržet předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vydané zaměstnavatelem,
- dodržet stanovené pracovní postupy a používat pracovní prostředky,
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích, příp. na vyzvání oprávněného vedoucího zaměstnance podstoupit test na alkohol nebo jiné návykové látky,
- nedostatky a závady na pracovišti oznámit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci a podílet se na jejich odstraňování,
- pracovní úraz bezodkladně oznámit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci [5 s. 51-52].

1.2.2 Zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Tento zákon upravuje požadavky na pracoviště a pracovní prostředí, výrobní a pracovní prostředky a zařízení, organizaci práce a pracovní postupy a bezpečnostní značky. Dále je zde řešeno předcházení ohrožení života a zdraví a odborná způsobilost.

Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí

V § 2 jsou uvedeny základní požadavky, které musí zaměstnavatel zajistit. Mezi základní požadavky patří:

- prostorově a konstrukčně uspořádané a vybavené pracoviště, které odpovídá bezpečnostním a hygienickým požadavkům na pracovní prostředí a pracoviště,
- odpovídající rozměry prostor pro práci, chodeb, schodišť a komunikací a jejich vybavení pro prováděnou činnost,
- řádné osvětlení pracoviště, nejlépe denním světlem,
- odpovídající rozměry, provedení a vybavení prostor pro osobní hygienu, převlékání, odkládání osobních věcí, odpočinek a stravování,
- stále volné únikové cesty, východy a komunikace k nim,
- pravidelné čištění, úklid a udržování výše uvedených prostor,

- vybavení pracovišť prostředky pro první pomoc a přivolání zdravotnické záchranné služby [13].

Podrobnější požadavky jsou uvedeny v nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí [14 s. 91].

Požadavky na organizaci práce a pracovní postupy

Zaměstnavatel musí správnou organizací práce a stanovením pracovních postupů zajistit dodržování bezpečného chování na pracovišti.

Podle § 5 zákona č. 309/2006 Sb. musí zaměstnavatel zajistit, aby zaměstnanci:

- nevykonávali jednotvárné činnosti a činnosti jednostranně zatěžující organismus, jinak musí zařídit bezpečnostní přestávky nebo časově omezit pracovní dobu,
- nebyli ohroženi padajícím nebo vymrštěným materiálem,
- byli chráněni proti pádu nebo zřícení,
- nebyli ohroženi dopravou na pracovišti,
- nepracovali osamoceně na pracovišti se zvýšeným rizikem,
- nevykonávali ruční manipulaci s břemeny, pokud hrozí poškození zdraví [13].

Upřesnění požadavků je uvedeno nařízením vlády č. 27/2002 Sb., které specifikuje požadavky při práci související s chovem zvířat, č. 28/2002 Sb. se zabývá prací v lese, č. 168/2002 Sb. se zaměřuje na provozování dopravy dopravními prostředky, č. 406/2004 Sb. vymezuje požadavky v prostředí s nebezpečím výbuchu a č. 362/2005 Sb. vymezuje požadavky na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky [14 s. 93].

Bezpečnostní značky, značení a signály

Bezpečnostní značky, značení a signály, jak uvádí § 6, jsou zejména obrazové, zvukové a světelné. Zaměstnavatel má povinnost je umístit na pracovištích, kde může dojít k poškození zdraví. Dále je povinen seznámit zaměstnance s informacemi nebo

instrukcemi, které tyto bezpečnostní značky, značení a signály obsahují [13]. Vzhled, umístění a provedení je stanoveno nařízením vlády č. 11/2002 Sb. [14 s. 94].

Bezpečnostní barvy a značky mají rychle upozornit na předměty nebo situace, které mají vliv na bezpečnost nebo zdravotní stav [6 s. 21]. Barvy a tvary bezpečnostních značek uvádí tabulka 1.

Tabulka 1: Barvy a tvary bezpečnostních značek

	Symbol	Význam	Barva bezpečnostní a kontrastní
	trojúhelník	výstraha, nebezpečí	žlutá × černá
	mezikruží	zákaz	červená × bílá
	kruh	příkaz	modrá × bílá
	obdélník, čtverec	informativní	zelená × bílá
	obdélník, čtverec	požární ochrana	červená × bílá

Zdroj: [6]

Zákaz výkonu prací

Zákonem č. 309/2006 Sb. § 8 je zakázána práce s některými vyjmenovanými chemickými látkami a s azbestem. Tento paragraf uvádí i podmínky, za kterých zákaz neplatí [13].

Odborně způsobilá osoba

Odborně způsobilá osoba (OZO) působí preventivně. Spolupracuje s vedením společnosti i zaměstnanci, zjišťuje rizika práce a navrhuje opatření k předcházení těchto rizik nebo zmírnění jejich následků.

Podle počtu zaměstnanců ve společnosti zákon 309/2006 Sb. §9 stanovuje, zda zaměstnavatel může provádět prevenci rizik samostatně, nebo musí zaměstnat odborně způsobilou osobu. Pokud ve firmě není více jak 25 zaměstnanců, tak prevenci rizik může zajišťovat sám zaměstnavatel, v případě, že k tomu má potřebné znalosti. V rozmezí 26 až 500 zaměstnanců může prevenci rizik zajišťovat zaměstnavatel samostatně, má-li

odbornou způsobilost, nebo je povinen najmout jednu nebo více OZO. Při vyšším počtu zaměstnanců je nutné zaměstnat jednu nebo více odborně způsobilých osob [13].

Zaměstnavatel je vůči odborně způsobilé osobě povinen:

- poskytnout mu čas a prostředky k zajištění prevence rizik,
- zaměstnat dostatečný počet odborně způsobilých osob,
- předat informace a dokumentaci z oblasti BOZP v dané firmě,
- předat dokumentaci o pracovních úrazech a nemocech z povolání [13].

1.2.3 Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

Náklady spojené se zajištěním ochrany zdraví při práci je povinen hradit zaměstnavatel [14 s. 96].

Kategorizace prací

Podle § 37 se vykonávané práce rozdělují do čtyř kategorií podle míry výskytu faktorů, které mohou ohrozit zdraví zaměstnance [15]. Kritéria, faktory a limity pro zařazení do jednotlivých kategorií stanovuje vyhláška č. 432/2003 Sb. [14 s. 97]. Mezi hodnocené faktory uvedené v příloze 1 výše zmíněné vyhlášky patří např. hluk, vibrace, fyzická zátěž, pracovní poloha, psychická a zraková zátěž, atd.

Tabulka 2 rozděluje typy práce podle množství rizikových faktorů do jednotlivých kategorií prací. Návrh na zařazení prací do třetí nebo čtvrté kategorie a oznámení o zařazení prací do kategorie druhé zaměstnavatel předkládá do 30 dnů od zahájení prací hygienické stanici [15].

Tabulka 2: Rozdělení typu práce podle množství rizikových faktorů do kategorií prací

Kategorie	Množství rizikových faktorů
1. kategorie	nepravděpodobný nepříznivý vliv na zdraví
2. kategorie	lze očekávat nepříznivý vliv na zdraví jen výjimečně
3. kategorie	překračování hygienických limitů, opakovaný výskyt nemocí z povolání
4. kategorie	vysoké riziko ohrožení zdraví

Zdroj: Vlastní zpracování podle [15]

1.3 Systém zabezpečení BOZP

Jedním ze subjektů popsaných v předchozí kapitole, který má zájem o bezpečnost a zdraví na pracovišti, je stát. Z důvodu, že riziky z pracovní činnosti jsou ohroženy osoby, majetek a životní prostředí, je tato problematika součástí politiky státu a záležitostí veřejného zájmu [2 s. 196].

Stát řídí BOZP **přímo** pomocí obecně závazných právních předpisů, ve kterých stanovuje práva a povinnosti řízených i řídících subjektů a vymezuje požadavky na dosažení přijatelného rizika, a **nepřímo** vytvořením takových podmínek, aby byly vhodné pro působení ekonomických i mimo ekonomických stimulů [2 s. 197].

Za tvorbu právních předpisů, koncepcí, metodik a správných postupů v oblasti BOZP jsou odpovědná příslušná ministerstva (Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo zdravotnictví, Ministerstvo životního prostředí, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo obrany) a další ústřední orgány státní správy (Český báňský úřad, Státní úřad pro jadernou bezpečnost) [2 s. 197-198].

Nejvýznamnější instituce v oblasti kontroly dodržování BOZP jsou:

- Státní úřad inspekce práce a oblastní inspektoráty,
- Technická inspekce České republiky,
- Krajské hygienické stanice,
- Český báňský úřad,

- Státní úřad pro jadernou bezpečnost,
- Česká inspekce životního prostředí.

Kontrolu dodržování práv a povinností subjektů v pracovněprávních vztazích provádí Státní úřad inspekce práce a oblastní inspektoráty. Jejich hlavní snahou je předcházet rizikům a co nejlépe připravit na překonání následků [2 s. 198].

Státní odborný dozor nad bezpečností vyhrazených technických zařízení provádí Technická inspekce České republiky. Vyhrazenými technickými zařízeními jsou myšlena elektrická, plynová, tlaková a zdvihací zařízení [2 s. 198].

Krajské hygienické stanice kontrolují oblast ochrany veřejného zdraví. Jsou vedeny Ministerstvem zdravotnictví. Rozhodují o kategorizaci prací, určují rizikové práce a podmínky jejich provádění, ověřují podmínky vzniku onemocnění, zda se jedná o nemoc z povolání, stanovují hygienické limity, kontrolují povinnost zaměstnavatele zajistit závodní preventivní péči [14 s. 287].

Český báňský úřad je pověřen dozorem nad hornickou činností, činností prováděnou hornickým způsobem, požární ochranou v podzemí, dodržováním pracovních podmínek, atd. [2 s. 198].

Státní dozor nad jadernou bezpečností, jadernými položkami, fyzickou ochranou, radiační ochranou, apod. vykonává Státní úřad pro jadernou bezpečnost [2 s. 199].

Česká inspekce životního prostředí dohlíží na dodržování právních předpisů v oblasti životního prostředí [16].

1.4 Dokumentace BOZP

Seznam dokumentů z oblasti BOZP, které jsou zaměstnavatelé povinni vést, není v právních předpisech striktně uveden, jako je tomu v případě požární ochrany. Zaměstnavatel musí z jednotlivých paragrafů zákoníku práce vyčíst, které dokumenty má za povinnost zpracovat a vést. Množství dokumentů závisí také na provozované činnosti.

Z analýzy potřebných legislativních podkladů v kapitole 1.2.1 vyplývá, že základními dokumenty z oblasti BOZP jsou:

- analýza rizik,
- zařazení prací do kategorií,
- záznamy o školeních, osnovy školení BOZP,
- seznam poskytovaných OOPP zpracovaný na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce,
- kniha úrazů [5],
- zajištění revizí u zařízení a uchování provozní dokumentace k těmto zařízením.

Povinnost vést dokumentaci o zařízeních je stanovena nařízením vlády č. 378/2001 Sb. v § 4 odst. 2 a 3 [17].

1.5 Hodnocení rizik

Pomocí hodnocení rizik jsou identifikována a analyzována hrozící nebezpečí [3 s. 833].

Jak už bylo definováno výše (viz kapitola 1.2.1), **riziko** znamená možnost výskytu události nebo situace a s ním spojené negativní následky pro život a zdraví zaměstnanců [6 s. 6].

Dalšími pojmy, které je zapotřebí definovat, jsou **nebezpečí** a **ohrožení**. Nebezpečí je schopnost nebo vlastnost určité věci nebo činnosti, která může způsobit úraz nebo škodu [14 s. 50]. Nebezpečí se může dělit na tři stupně – nízké, střední a vysoké. Armstrong [3 s. 834] dělí nebezpečí složitějším způsobem:

- „*Katastrofické – existuje bezprostřední hrozba nebezpečí schopného způsobit početnější úmrtí nebo onemocnění.*

- *Kritické – nebezpečí může mít za následek vážné onemocnění, vážné úrazy, škody na majetku a zařízení.*
- *Okrajové – nebezpečí může způsobit onemocnění, úraz nebo škodu na zařízení, ale neočekává se, že by důsledky byly závažné.*
- *Zanedbatelné – nebezpečí nebude mít za následek závažné zranění nebo onemocnění; hrozí jen malá možnost většího poškození, které by se nedalo zvládnout v rámci první pomoci.“*

Ohrožení je definováno jako aktivní vlastnost objektů zapříčinit úraz nebo škodu [14 s. 51].

Jednotlivé pojmy jsou mezi sebou úzce provázané. Jak uvádí Kočí, Kopecká a Stiebitz [14 s. 51], „Tyto tři věci není možné od sebe oddělovat, protože to jsou tři stránky té samé věci.

- *Nebezpečí je zdrojem ohrožení a riziko mírou tohoto ohrožení.*
- *Není možné mluvit o ohrožení tam, kde neexistuje nebezpečí.*
- *Nelze vyhodnotit riziko, které vyjadřuje stupeň ohrožení, když ohrožení neexistuje.“*

Důvodů k hodnocení rizik je několik. Hlavní motivací je povinnost vyplývající ze zákoníku práce v § 101 a 102. Dále je hodnocení rizik bráno jako nástroj systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a jeden ze způsobů prevence [14 s. 51-52].

Hodnocení rizik může být zpracováno pro účely bezpečnostní (předcházení zranění zaměstnanců), zdravotní (předcházení poškození zdraví zaměstnanců) a vybavení OOPP (jaká část těla může být poškozena a proto musí být chráněna) [14 s. 53].

Rizika lze hodnotit dvěma způsoby:

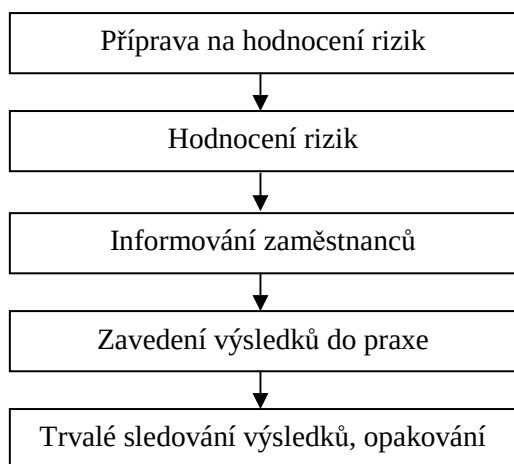
- kvantitativní hodnocení rizika – odhad rizika vycházející z objektivní pravděpodobnosti, v případě, že je k dispozici dostatečné množství údajů,
- kvalitativní hodnocení rizika – odhad rizika založený na názoru odborníka podpořeném hrubými údaji [3 s. 833].

Výši rizika lze klasifikovat pravděpodobností. Může být pravděpodobná, dosti pravděpodobná, málo pravděpodobná a velmi málo pravděpodobná [3 s. 835].

Organizace hodnocení rizik

Obrázek 1 znázorňuje organizaci hodnocení rizik.

Příprava na hodnocení rizik zahrnuje vyhotovení plánu, strategie a postupu hodnocení rizik a výběr osob pro hodnocení rizik. Plánem se stanoví účel, časový plán, zajistí se potřebné podklady a informace, apod. V rámci vytvoření strategie a postupů hodnocení rizik se stanoví metody identifikace nebezpečí a ohrožení, výpočtu rizika, způsob komunikace, sběru informací a formy zápisů. Úspěšnost hodnocení rizik závisí na zkušenostech a rozhodovacích schopnostech posuzovatelů. Pokud se posuzuje větší a složitější podnik je žádoucí vytvořit pracovní skupinu [14 s. 54-55].



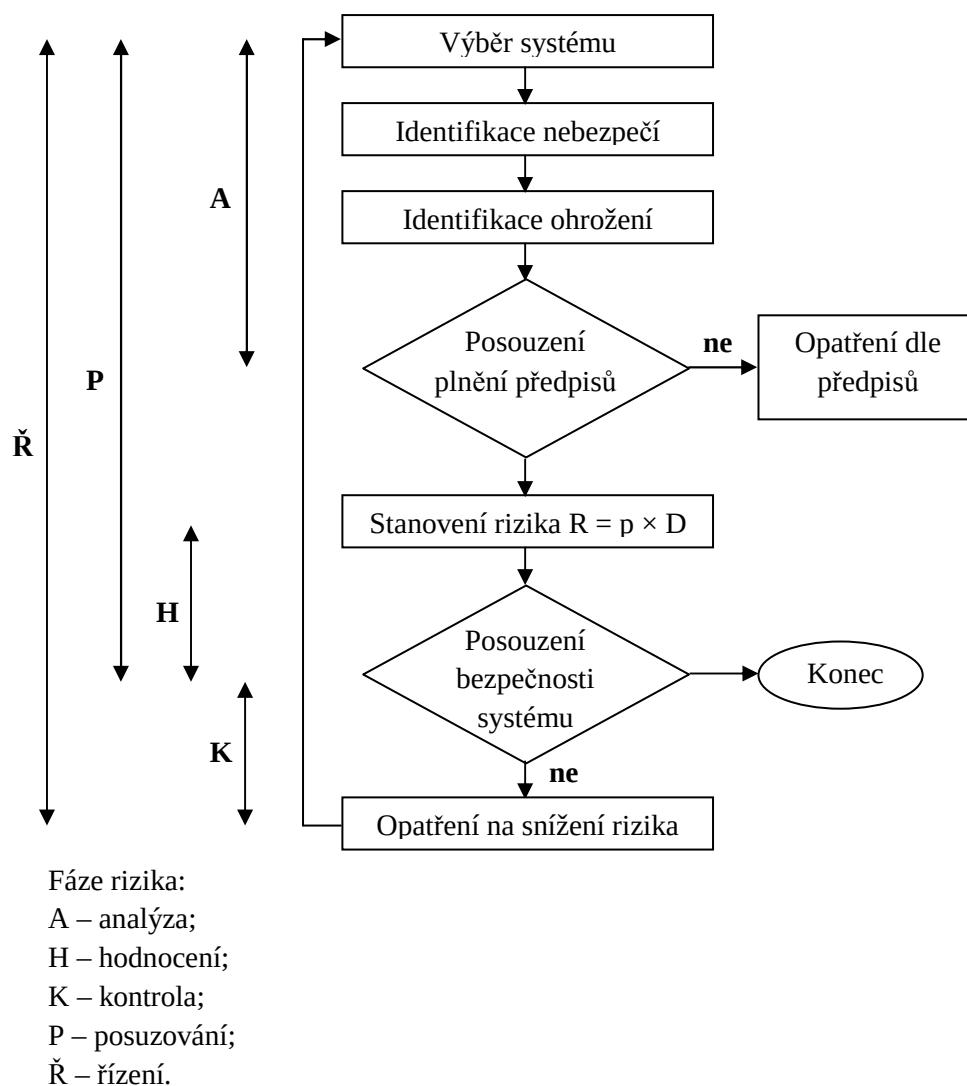
Obrázek 1: Schéma organizace hodnocení rizik

Zdroj: [14]

Schéma na obrázku 2 zobrazuje **postup při hodnocení rizika**.

1. krok – výběr systému

Zdroje, ze kterých bude vycházet volba systému, je zapotřebí vhodně kombinovat. Zdroji může být např. seznam strojů a zařízení, seznam profesí a činností, seznam pracovních prostor. Je nutné jasně stanovit předmět hodnocení, a to jaké situace byly při hodnocení brány v úvahu [14 s. 58].



Obrázek 2: Schematický postup hodnocení rizika

Zdroj: [14]

2. a 3. krok – identifikace nebezpečí a ohrožení

Zjišťují se možné příčiny vzniku škody na materiálu, způsobení úrazu nebo jiný nežádoucí jev a osoby, které jsou tímto nebezpečím ohroženy [14 s. 58].

4. krok – posouzení plnění předpisů

Pomocí předpisů se snižují nebo odstraňují rizika. V případě různých úprav strojů, zařízení nebo technologií je nutné provést novou identifikaci nebezpečí a ohrožení [14 s. 59].

5. krok – stanovení rizika

Riziko (R) můžeme stanovit jako součin pravděpodobnosti vzniku nežádoucí události (p) a důsledku této události (D). Na riziko mají vliv i další faktory – měřitelné parametry (např. rychlost vzniku události, počet osob vystavených ohrožení, výška) a neměřitelné parametry (např. lidský faktor, vliv prostředí, rozeznatelnost nebezpečí) [14 s. 59-60].

6. krok – posouzení bezpečnosti systému

Při hodnocení rizika se zkoumá, zda je přijatelné, tzn. všechny osoby, které toto riziko zasáhne, jsou ochotné ho trpět. Hranice, která není pevně určena, závisí na úrovni vědy a techniky, úrovni kultury práce a podniku, apod. Každá společnost má tuto hranici individuální [14 s. 60].

7. krok – opatření ke snížení rizika

Při riziku vyšším než je přijatelné, musí být provedena taková opatření, která toto riziko sníží. Je možné provést technické nebo organizační opatření (lepší školení obsluhy, OOPP, apod.). Následně se musí opět přeshetřit, zda došlo ke snížení rizika. Pokud nelze opatřeními riziko snížit na přijatelné, musí být činnost okamžitě zastavena [14 s. 61].

Po vyhotovení dokumentace hodnocení rizik je nutné **informovat zaměstnance** a to nejen z důvodu, že to požadují předpisy, ale i proto, aby se touto dokumentací mohli zaměstnanci řídit a chránit své zdraví a život [14 s. 61].

Posledním krokem je **zavedení výsledků do praxe**. Jedná se o zavedení organizačních a technických opatření, která byla v hodnocení rizik stanovena. Některá tato opatření vyžadují určitý čas, proto je potřeba zpracovat časový plán jejich realizace a rozdělení úkolů konkrétním zaměstnancům [14 s. 62].

Metody vyhledávání rizik

Pro nalezení možných rizik lze použít různé metody, které je vhodné kombinovat s dalšími zdroji informací (např. prohlídky pracovišť, dotazníky) [20 s. 40].

Těmito metodami jsou například:

- Analýza pomocí kontrolních listů,
- Co se stane, když...,
- Úvodní (předběžná) analýza nebezpečí (PHA),
- Relativní hodnocení,
- Studie nebezpečí a provozuschopnosti (HAZOP),
- Analýza možnosti poruch a jejich následků,
- Analýza stromem poruch,
- BOMECH [20 s. 40].

Analýza pomocí kontrolních listů používá pro analýzu stavu systému Check listy, které obsahují seznam otázek na případná rizika na pracovišti. **Co se stane, když...** při této metodě se také kladou otázky, ale nemusí být systematizovány jako v předchozí metodě. **PHA** slouží pro získání podkladů pro následnou detailnější analýzu. **Relativní hodnocení** nesleduje souvislosti příčina-důsledek, ale posoudí rizika podle vlastností látek a parametrů systému. **HAZOP** tato metoda rozdělí celý systém na subsystémy, ve kterých hledá odchylky od požadované funkce. Je zaměřena více na bezpečnost technických zařízení než na vyhledávání rizik při práci. **Analýza stromem poruch** vychází z pracovních úrazů, které ve firmě nastaly, a hledá další rizika, které mohou zapříčinit stejný úraz. Využívá vývojového diagramu, který začíná pracovním úrazem (následkem) a hledá jeho možné příčiny. **BOMECH** je bodovou metodou, kterou provádí tým kvalifikovaných posuzovatelů. Každý z týmu si při prohlídce pracoviště zaznamená možná rizika a následně se poznatky celého týmu dají dohromady. Díky tomu je vysoká pravděpodobnost, že nebylo přehlédnuto žádné nebezpečí [20 s. 40-45].

Vyhodnocení identifikovaných rizik při práci

Vyhodnocení rizik by měla provádět kvalifikovaná osoba, která firmu dobře zná, a své závěry by měla konzultovat s vedením společnosti. Vyhodnocení rizik je velmi subjektivní, je zde nebezpečí nadhodnocení míry rizika nebo podhodnocení míry rizika. Obě možnosti jsou pro firmu nežádoucí, protože jim buď zvyšují náklady (nadhodnocení míry rizika) nebo nezaznamenají všechna možná nebezpečí (podhodnocení míry rizika) [20 s. 51].

Podle potřeb firmy se zvolí vhodná metoda pro vyhodnocení rizik. Tato metoda nemusí být aplikována na firmu jako celek, je možné každý úsek firmy vyhodnotit jinou vhodnou metodou [20 s. 51].

Metody vyhodnocení rizik jsou například:

- Jednoduchá bodová metoda,
- BOMECH,
- Kittsova metoda,
- Metoda ZHA,
- Čtvercová metoda [20 s. 51].

Nejčastěji používaná metoda k analýze rizik je **bodová metoda**. Míra rizika je odvozena od pravděpodobnosti ohrožení (P) a následku ohrožení (N). Vyhodnocení rizika (R) je stanoveno jako součin pravděpodobnosti a následku ohrožení [14 s. 74].

Pravděpodobnost ohrožení určuje možnost vzniku poranění. Je hodnocena v tabulce 3 na stupnici od 1 (velmi vysoká pravděpodobnost) do 5 (velmi malá pravděpodobnost).

Tabulka 3: Hodnocení pravděpodobnosti ohrožení

Bodové hodnocení	Pravděpodobnost	Frekvence vzniku	Doba působení
1	Velmi malá	Téměř nikdy	Téměř žádná
2	Malá	Málokdy	Malá
3	Střední	Občas	Střední
4	Vysoká	Často	Dlouhá
5	Velmi vysoká	Velmi často	Téměř nepřetržitá

Zdroj: Vlastní zpracování podle [14]

Následek ohrožení posuzuje závažnost poranění v daném riziku. Je hodnocen na stupnici od 1 (katastrofický důsledek) do 4 (zanedbatelný důsledek). Toto hodnocení zobrazuje tabulka 4.

Tabulka 4: Hodnocení následku ohrožení

Kategorie	Důsledek	Popis důsledků
1	Zanedbatelný	Drobná poranění
2	Málo významný	Lehké úrazy, finanční ztráty
3	Kritický	Těžké úrazy, nemoci z povolání, velké finanční ztráty
4	Katastrofický	Smrtelné úrazy, nenahraditelné ztráty

Zdroj: Vlastní zpracování podle [14]

K vyhodnocení rizika je použita matice rizika, znázorněná v tabulce 5, pomocí níž stanovujeme přijatelnost rizika. V tabulce, která kombinuje pravděpodobnost a následek ohrožení, jsou uvedeny součiny těchto hodnocení.

Tabulka 5: Matice rizika

Následek	Zanedbatelný (1)	Málo významný (2)	Kritický (3)	Katastrofický (4)
Pravděpodobnost				
Velmi malá (1)	1	2	3	4
Malá (2)	2	4	6	8
Střední (3)	3	6	9	12
Vysoká (4)	4	8	12	16
Velmi vysoká (5)	5	10	15	20

Zdroj: Vlastní zpracování podle [14]

Vyhodnocení rizika můžeme rozdělit do čtyř kategorií, které jsou uvedeny v tabulce 6.

Tabulka 6: Vyhodnocení rizika

Hodnocení rizika	Posouzení přijatelnosti
1 - 3	Přijatelné
4 - 6	Mírné
8 - 10	Nežádoucí
12 - 20	Nepřijatelné

Zdroj: Vlastní zpracování podle [14]

Pro každé pracoviště příp. pracovní pozici se sestaví tabulka s hodnocením rizik. Je v ní uveden zdroj rizika, identifikace nebezpečí, bodově ohodnocená pravděpodobnost a následek ohrožení a vyhodnocení rizika, bezpečnostní opatření.

1.6 Vymezení požární ochrany

Požární ochrana je úzce provázaná s bezpečností a ochranou zdraví při práci. Úkolem PO je předejít případným ztrátám na majetku, zdraví nebo životech. Povinnosti v oblasti PO se odvíjejí od konkrétních činností, které firma vykonává. Nejsou tedy spojeny s objektem, kde se firma nachází. Firmy musí zabezpečit požární ochranu ve všech prostorách, které užívají k provozování činnosti. Povinnosti související s požární ochranou má na starosti firma, nikoliv majitel objektu. Z toho důvodu není důležité, zda firma sídlí ve vlastním nebo pronajatém prostoru. Výjimkou je situace, kdy v objektu provozuje činnost více firem. PO na společně využívaných místech zabezpečuje vlastník těchto prostor, pokud smlouvou nebylo sjednáno jinak [14 s. 322].

1.7 Právní úprava požární ochrany

Základními právními předpisy, které řeší oblast požární ochrany, jsou zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně a vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru [14 s. 338]. Těmito právními předpisy jsou stanoveny postupy a povinnosti nejen fyzických a právnických osob, ale i státních orgánů a požárních jednotek.

Zákon o požární ochraně v § 1 stanovuje všeobecnou povinnost chovat se tak, aby nebyl zapříčiněn vznik požáru a nebyl ohrožen život a zdraví, a povinnost poskytnout přiměřenou osobní pomoc při živelních pohromách a jiných mimořádných událostech, pokud nevystaví ohrožení nebo nebezpečí sebe nebo osoby blízké, nebo v případě, že mu v tom brání důležitá okolnost [18].

Odpovědnost za plnění povinností v oblasti požární ochrany u právnických a fyzických osob upravuje § 2 odst. 3 zákona o požární ochraně. U právnických osob za tuto oblast odpovídá statutární orgán a u podnikajících fyzických osob jsou to tyto osoby nebo jejich odpovědný zástupce [18].

Konkrétní povinnosti zaměstnavatele se odvíjejí od zařazení jeho činnosti do kategorie. Provozované činnosti jsou podle zákona o požární ochraně § 4 odst. 1 rozděleny do tří kategorií:

- bez zvýšeného požárního nebezpečí,
- se zvýšeným požárním nebezpečím,
- s vysokým požárním nebezpečím [18].

Činnosti, které jsou zařazené do jednotlivých kategorií, jsou vyjmenovány v zákoně o požární ochraně § 4. Pro kategorii se zvýšeným požárním nebezpečím je určen odstavec 2 a pro kategorii s vysokým požárním nebezpečím odstavec 3. Pokud provozovaná činnost není vyjmenovaná ani v jednom odstavci, daná činnost je bez zvýšeného požárního nebezpečí [18]. V případě, že nastane stav, kdy jednotlivé vykonávané činnosti v jedné firmě jsou zařazeny do různých kategorií, potom se všechny činnosti začleňují podle nejvyššího požárního rizika [14 s. 339].

Základní povinnosti zaměstnavatele uvedené v § 5 zákona o požární ochraně jsou:

- v potřebném množství a druzích zabezpečit požární techniku, věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení a vše udržovat v provozuschopném stavu,
- vytvořit a udržovat vhodné podmínky pro hašení požárů a záchranné práce,
- dodržet návody a technické podmínky vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností,
- zabezpečit označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami, pokyny, příkazy a zákazy ve vztahu k požární ochraně,
- pravidelná kontrola dodržování předpisů o požární ochraně a odstranění případných závad,
- umožnit kontrolu plnění povinností orgánu státního požárního dozoru,
- orgánu státního požárního dozoru bezúplatně poskytnout výrobky nebo vzorky pro expertizu při zjišťování příčiny požáru,
- každý požár související s prováděnou činností nebo prostory, kde se zaměstnavatel nachází, bezodkladně oznámit územně příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje [18].

Mezi požárně bezpečnostní zařízení patří zařízení pro požární signalizace (např. elektrická požární signalizace, nouzové osvětlení) a zařízení pro omezení šíření požáru (např. požární uzávěry otvorů). Z požárně bezpečnostního řešení stavby nebo z obdobné dokumentace je možné zjistit potřebné množství a druhy požární techniky, věcných prostředků PO nebo požárně bezpečnostních zařízení. Jednou za rok je provedena kontrola provozuschopnosti těchto zařízení, pokud výrobce nestanoví lhůty kratší. Kontroly musí probíhat i v případě, že zařízení bylo instalováno nad rámec zákonných požadavků. Ke všem kontrolám a revizím musí být vyhotoven doklad o jejich provedení. U hasicích přístrojů kontrolu provádí příslušná odborně způsobilá osoba a kromě dokladu o kontrole se zařízení označí kontrolním štítkem a plombou spouštěcí armatury [14 s. 345-346].

Zákon o požární ochraně neukládá povinnost vést dokumentaci PO a provádět školení PO zaměstnanců na pracovištích, kde se provozují činnosti bez zvýšeného požárního nebezpečí. Oproti tomu školení zaměstnanců v oblasti PO vyžaduje zákoník práce, četnost školení následně závisí na rozhodnutí zaměstnavatele [1 s. 200].

V případě činností se zvýšeným požárním nebezpečím jsou další povinnosti, které musí zaměstnavatel dodržovat, uvedeny v § 6 zákona o požární ochraně. Jedná se o následující povinnosti:

- stanovení organizace zabezpečení PO,
- stanovení a dodržování podmínek požární bezpečnosti provozovaných činností a to prokazatelným způsobem,
- zabezpečení kontroly, údržby a opravy technických a technologických zařízení,
- určení požadované odborné kvalifikace z hlediska požární bezpečnosti pro osoby pověřené obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení,
- mít k dispozici požárně technické charakteristiky vyráběných, používaných, zpracovávaných nebo skladovaných látek a materiálů potřebné ke stanovení preventivních opatření [18].

Kvalifikované osoby v požární ochraně

Pro právnické a podnikající fyzické osoby může všechny určené činnosti z oblasti požární ochrany vykonávat **odborně způsobilá osoba (OZO)**. Odborná způsobilost je upravena § 11 zákona o požární ochraně [18].

Dalšími kvalifikovanými osobami, které jsou stanoveny stejným paragrafem, jsou **technik požární ochrany** a **preventista požární ochrany**. Preventista PO kontroluje dodržování předpisů o PO, může provádět školení zaměstnanců a označovat pracoviště značkami vztahujícími se k požární ochraně. Technik PO může provádět činnosti preventisty a činnosti odborně způsobilé osoby, pokud není zákonem stanoveno, že tyto činnosti je oprávněna vykonávat pouze OZO [14 s. 359].

Odborně způsobilá osoba a technik PO musí složit zkoušku odborné způsobilosti a tím získávají osvědčení o odborné způsobilosti. Preventista musí absolvovat podle § 16 odst. 1 zákona o požární ochraně školení o PO a odbornou přípravu [18].

1.8 Dokumentace požární ochrany

Vyhláška o požární prevenci v § 27 stanovuje druhy dokumentace požární ochrany, ve kterých jsou zpracovány zákonem stanovené podmínky [19]. Provozovatel si v dokumentaci PO stanovuje podmínky požární bezpečnosti a také tím prokazuje plnění povinností stanovených předpisy o požární ochraně. Tato dokumentace je vytvořena a vedena odborně způsobilou osobou nebo technikem požární ochrany. Schválení provede statutární orgán právnické osoby nebo podnikající fyzická osoba před zahájením činnosti, k níž se dokumentace vztahuje. Kontrola dokumentace se provádí pravidelně jednou za rok, dále po každé provedené změně nebo po každém požáru [14 s. 350].

Základním dokumentem, díky kterému se stanoví prostředky k předcházení vzniku požáru a k ochraně osob, zvířat a majetku při vzniku požáru, je **začlenění činností do kategorií** [14 s. 351].

Konkrétní povinnosti v oblasti PO pro odborně způsobilé osoby, technika požární ochrany, vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci jsou uvedeny v dokumentu, který stanovuje **organizaci zabezpečení požární ochrany**. Dále je zde určen systém školení a odborné přípravy o PO, požadavky na odbornou kvalifikaci osob obsluhujících technologická zařízení, stanovení ohlašoven požáru, rozsah, způsob vedení a uložení dokumentace PO [14 s. 351-352].

Požární řády obsahují základní informace o prováděné činnosti a požadavky na zabezpečení PO. Tyto dokumenty musí být umístěny na pracovišti na přístupném a dobře viditelném místě [14 s. 353].

Povinnosti zaměstnanců v případě požáru jsou stanoveny v **požárních poplachových směrnících**. Tyto směrnice musí být také umístěny na pracovišti na přístupném a dobře viditelném místě [14 s. 353].

Požární evakuační plán je vytvořen pro rychlou a účinnou evakuaci osob, zvířat a materiálu v případě požáru nebo živelní pohromy. Součástí je grafické znázornění (jednoduchý schematický náčrtek) směru únikových cest v jednotlivých podlažích. Vypracovává se u činností s vysokým požárním nebezpečím nebo v provozovnách, kde jsou složité podmínky pro zásah [1 s. 202].

V provozovnách, kde je prováděna činnost s vysokým požárním nebezpečím nebo pokud tak stanoví požární dokumentace, je zpracována **dokumentace zdolávání požárů**. Tato dokumentace obsahuje operativní plán a operativní kartu. Stanovuje kroky k rychlé a účinné likvidaci požáru a záchraně osob, zvířat a majetku [14 s. 354].

Jakým způsobem se vyhlašuje požární poplach při vzniku požáru v organizaci, určuje **řád ohlašovy požárů** [14 s. 355].

Stav PO je veden v **požární knize**. Zaznamenávají se zde všechny informace související s PO, např. školení zaměstnanců, kontrola, údržba a opravy požárně bezpečnostních

zařízení, vzniklé požáry, preventivní prohlídky PO, kontrola dokumentace PO, atd. [14 s. 355].

Dalšími dokumenty související s požární ochranou jsou např. tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců, záznamy o provedené údržbě nebo opravách, požárně technické charakteristiky látek, apod. [14 s. 356].

1.9 Význam BOZP a PO v podniku

První kapitola poukazuje na význam legislativy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v České republice. Jsou zde shrnuty informace z různých právních předpisů, které souvisejí s problematikou BOZP a PO. Tento souhrn je důležitý nejen pro správné vypracování firemních dokumentů tak, aby byly splněny zákonné požadavky, ale hlavně z důvodu řádného zajištění bezpečnosti zaměstnanců před poškozením jejich zdraví, ohrožením života a zabezpečením materiální hodnoty před poškozením. Dále tato kapitola uvádí přehled dokumentace, kterou je každá společnost povinna vést. V případě PO je tento seznam vypsán v zákoně, ale u BOZP takový seznam neexistuje, z toho důvodu je nutno projít zákoník práce a jednotlivé dokumenty vyhledat. Kromě toho první kapitola seznamuje s postupy a metodami hodnocení rizik. Jedna z metod – Bodová metoda – je podrobněji rozebrána a později v práci využita pro analýzu rizik ve společnosti.

2 Charakteristika společnosti Chytryhonza.cz a zhodnocení současného stavu BOZP a PO

V každé společnosti bez ohledu na obor podnikání je nejen vhodné, ale i zákonnými předpisy nařízené správně zabezpečit bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu. To se týká i společnosti Chytryhonza.cz, s. r. o., kde byl zhodnocen současný stav jejich systému. Nejdříve je však tato společnost představena a uvedena historie jejího vzniku a činnosti.

2.1 Profil a historie společnosti

Hlavní činností společnosti Chytryhonza.cz, s. r. o. je provoz internetových portálů, na nichž se nachází zejména srovnávače a tržiště finančních produktů (www.chytryhonza.cz, www.honzovahypoteka.cz). Dále se zabývá marketingovou činností a provozuje vlastní call centrum. Na českém trhu působí od roku 2009. Tato společnost sídlí v Praze a jejím jednatelem je Mgr. Jiří Paták.

Na dvou pracovištích je zaměstnáno celkem 67 pracovníků. Na pracovišti č. 1, které se v současné době nachází v budově Prague Gate v pražské čtvrti Chodov, pracuje 21 zaměstnanců. Všichni se zde zabývají kancelářskou prací. Toto pracoviště se stěhuje k 1. 4. 2015 do nových prostor.

Pracoviště č. 2 – call centrum je zabezpečeno 46 zaměstnanci pracujícími na směny. Na každé směně je vždy přítomno cca 20 pracovníků. Práci, kterou zaměstnanci vykonávají, je také možné zařadit mezi práci kancelářskou.

Historie společnosti

První nápad nabídnout internetovým uživatelům finanční služby online vznikl už v roce 2008. Na portálu honzovahypoteka.cz bylo nabízeno online porovnání hypoték.

Do tohoto projektu v roce 2009 investovala prostředky internetová skupina MITON (v současné době pod názvem MITON INVESTMENT, a.s.). První zákazník byl obsloužen 8. 8. 2009.

Zákaznická základna společnosti se v roce 2010 rozrostla na více než 25 000 zákazníků. V tomto roce se začala zabývat srovnáváním cestovních pojištění a dodavatelů energií.

Portál chytryhonza.cz společnost zprovoznila v roce 2011. Tento krok umožnil přidat dalších 14 srovnávacích produktů, např. běžné účty, pojištění majetku nebo automobilů. Dále byla na podzim spuštěna kampaň Kdo je Honza, která využívá k přilákání nových zákazníků MHD, billboardy, internet a rádio Evropa 2. Úspěchem v tomto roce bylo vyhlášení společnosti Chytryhonza.cz jedním z nejúspěšnějších online projektů v ČR. Toto ocenění zajišťuje společnost Boston Consulting Group.

Dalším projektem společnosti je aplikace hodnotící finanční produkty. Ke spuštění došlo v roce 2012 a jednalo se o aplikaci Honzovarevoluce.cz. V tomto roce společnost poskytovala služby více než 150 000 zákazníků [21].

Rok 2013 byl významný začátkem spolupráce s brokerpoolovou firmou Bonnet.cz [21]. Brokerpool je společnost, která zajišťuje servis pro finanční poradce [22]. Další významnou událostí byla investice společnosti Rockaway Capital SE. V tomto roce také vznikla další aplikace pro online poptávky pro poradce honzuvklent.cz.

Loni byla provedena akvizice společnosti Bonnet.cz. Firma se rozšířila o téměř 1500 poradců v terénu [21].

2.2 Zhodnocení současného stavu BOZP a PO ve společnosti

Přestože se společnost Chytryhonza.cz zabývá zejména poskytováním internetových služeb, i na ni se vztahuje povinnost dodržovat zásady a ustanovení v oblasti BOZP a PO. V této kapitole je zhodnocen současný stav zabezpečení této problematiky, který je

rozdělen do pěti částí podle jednotlivých oblastí, které má společnost Chytryhonza.cz zajištěné. Těmito oblastmi jsou:

- pracovní řád,
- zajištění pracovnělékařských služeb,
- školení zaměstnanců,
- zabezpečení požární ochrany,
- odpovědná osoba.

V následující kapitole jsou zpracovány návrhy na úpravu zjištěných nedostatků.

Pracovní řád

Společnost Chytryhonza.cz má zpracovaný pracovní řád, ve kterém jsou rozpracována některá ustanovení vyjmenovaná v zákoníku práce. Tento řád je závazný pro všechny zaměstnance, kteří jsou v pracovním poměru nebo pracují na základě dohody o provedení práce či o pracovní činnosti. Slouží k zajištění vnitřního řádu ve společnosti a dobrých vzájemných vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci.

Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců jsou stanoveny ve třetí části pracovního řádu, spolu s problematikou BOZP, která není zpracována samostatně, pouze jako součást uvedených povinností [25].

Povinnosti zaměstnavatele, které jsou uvedeny v pracovním řádu a týkají se BOZP, jsou:

- „*vytvářet příznivé a zdraví nenarušující pracovní podmínky pro plnění pracovních úkolů zaměstnanců a dodržovat ostatní pracovní podmínky na základě platných právních předpisů*
- *dodržovat všechny povinnosti zaměstnavatele vyplývající z platných zákonů a souvisejících právních předpisů (především ze zákoníku práce)*“ [25 s. 4-5].

Vedoucí zaměstnanci mají dle pracovního řádu v oblasti BOZP za povinnost:

- „*vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,*

- *nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti,*
- *seznamovat nové zaměstnance s právy a povinnostmi, které jim z pracovněprávního vztahu vyplývají“ [25 s. 7].*

Nejvíce povinností v BOZP mají v pracovním řádu stanoveni zaměstnanci. Jedná se o povinnosti:

- *„konat osobně práce podle pracovní smlouvy/dohody a dodržovat všechny povinnosti zaměstnance vyplývající z platných zákonů a souvisejících právních předpisů (především ze zákoníku práce), jakož i povinnosti vyplývající z pracovního zařazení a stanovené ve vnitřních předpisech či pokynech vydaných zaměstnavatelem a přijímat pokyny k výkonu práce od osob určených zaměstnavatelem a tyto řádně, kvalitně a včas plnit,*
- *zjistí-li zaměstnanec, že vydaný pokyn je v rozporu s právními předpisy nebo jakýmkoliv vnitřními předpisy zaměstnavatele nebo by jeho splněním mohla vzniknout škoda nebo bylo ohroženo zdraví, je povinen na tuto skutečnost upozornit svého přímého nadřízeného nebo jiného vedoucího zaměstnance,*
- *nepožívat alkohol a nezneužívat jiné návykové látky na pracovišti a v pracovní době i mimo tato pracoviště. Nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště. Podrobit se na pokyn oprávněného zaměstnance kontrole na zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,*
- *dodržovat zákaz kouření na pracovišti a pro kouření používat pouze vyhrazené prostory. Zákaz kouření se vztahuje i na elektronické cigarety,*
- *nepoužívat na pracovišti vlastní elektrické spotřebiče (kávovary, varné konvice, vařiče atd.)“ [25 s. 5-7].*

Pracovní řád společnosti Chytryhonza.cz v páté části řeší předcházení škodám. Celá tato část je rozdělena do pěti bodů, které se zabývají BOZP. První bod uvádí povinnost zaměstnance chovat se tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku. Dále je zde uvedena povinnost ohlásit hrozící škodu svému přímému nadřízenému. S tím souvisí i druhý bod, ve kterém je uvedeno, že zaměstnanec musí proti hrozící škodě zasáhnout, pokud neohrozí sebe nebo jinou osobu. Další bod udává zaměstnanci povinnost oznámit

vedoucímu zaměstnanci, pokud se objeví překážky bránící řádnému výkonu práce. Na to navazuje čtvrtý bod, který stanovuje povinnost zaměstnavateli zajistit svým zaměstnancům adekvátní pracovní podmínky. Poslední pátý bod uvádí povinnost zaměstnavatele soustavně kontrolovat zaměstnance, zda plní své pracovní úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám [25 s. 10].

Pracovnělékařské služby

Společnost Chytryhonza.cz nemá sjednanou smlouvu s poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Vzhledem k tomu, že všechny prováděné práce jsou zařazeny do první kategorie, pracovnělékařské prohlídky vykonávají lékaři zaměstnanců. Lékař vyplní žádost o posouzení zdravotní způsobilosti k práci.

Společnost Chytryhonza.cz má zřízenou Knihu úrazů, kterou vede v listinné podobě.

Školení

Školení BOZP firma Chytryhonza.cz provádí formou e-learningu. Celkem má tato prezentace 10 snímků a je rozdělena na tři části. První část obsahuje zásady BOZP, kde jsou uvedeny některé povinnosti zaměstnanců a dále je zde zmíněna problematika pracovních úrazů. Druhá část proškoluje zaměstnance v požární ochraně. Na snímku jsou uvedena základní pravidla předcházení požáru a chování při již vzniklém požáru. Třetí část je určena vedoucím zaměstnancům, kteří jsou seznámeni s povinnostmi zaměstnanců nejen v oblasti BOZP, a dále jsou uvedeny způsoby porušení povinností zaměstnanci. Na posledním snímku zaměstnanec potvrdí, že byl daného dne seznámen s výše uvedenými ustanoveními a s dalšími vyplývající z právních a ostatních předpisů. Tento souhlas provede stisknutím tlačítka umístěného na tomto snímku.

Požární ochrana

Vzhledem k tomu, že se společnost Chytryhonza.cz v nedávné době přestěhovala do nových prostor, je nutné znovu vypracovat celou dokumentaci k požární ochraně. Z toho důvodu nelze současný stav dokumentace objektivně zhodnotit, protože není dosud zpracována.

Odpovědná osoba

Ve společnosti Chytryhonza.cz není ustanovena osoba odpovědná za oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.

2.3 Komparace současného stavu ve společnosti a zákonných požadavků

Kapitola druhá seznamuje se společností Chytryhonza.cz. Tato společnost se především zabývá provozem internetových portálů obsahující srovnávače finančních produktů. Došlo k posouzení současného stavu vedení dokumentace v uvedené společnosti. Jedná se zejména o pracovní řád společnosti, zajištění pracovnělékařských služeb a zhodnocení stávajícího způsobu proškolení zaměstnanců v oblasti BOZP a PO. Porovnání zákonem požadovaných dokumentů z oblasti BOZP a současného stavu ve společnosti Chytryhonza.cz uvádí tabulka 7.

Tabulka 7: Porovnání zákonem požadovaných dokumentů z oblasti BOZP a současného stavu dokumentace ve společnosti

Zákonem požadované dokumenty	Současný stav ve společnosti
analýza rizik	nemá zpracováno
zařazení prací do kategorií	v dokumentaci není stanoveno
záznamy o školeních, osnovy školení BOZP	pouze školení formou e-learningu
seznam poskytovaných OOPP	neposkytuje OOPP
kniha úrazů	vedena v listinné podobě
zajištění revizí u zařízení a uchování provozní dokumentace k těmto zařízením	revize jsou zajištěny a provozní dokumentace uchována

Zdroj: Vlastní zpracování

Na základě zjištěných nedostatků jsou v následující kapitole navrženy úpravy spočívající ve vytvoření návrhů chybějící dokumentace a doplnění obsahu dokumentace již existující.

3 Navrhované úpravy v systému BOZP a PO ve společnosti Chytryhonza.cz

Tato kapitola obsahuje shrnutí navržených opatření a možnosti pro optimalizaci systému BOZP a PO v souladu s požadavky dané zákony a dalšími právními předpisy zabývajícími se touto problematikou.

3.1 Navrhovaná opatření systému BOZP

Z kapitoly 2.3 vyplývají určité nedostatky v dokumentaci BOZP. Vzhledem ke zjištěným skutečnostem jsou autorkou diplomové práce navržena opatření směřována k pracovnímu řádu společnosti, pracovnělékařským službám a analýze rizik společnosti Chytryhonza.cz.

3.1.1 Pracovní řád

Zákon nestanovuje, zda základní ustanovení a posouzení rizik BOZP musí být zpracováno samostatně, nebo jako součást pracovního řádu. Společnost Chytryhonza.cz si zvolila oblast BOZP zahrnout do pracovního řádu, ale není jasné, které povinnosti se k této problematice vztahují. Z toho důvodu je vhodné v pracovním řádu vyčlenit jednu část, která se zabývá pouze problematikou BOZP. Návrh této části, vytvořený autorkou diplomové práce, nazvaný „Základní ustanovení a posouzení rizik bezpečnosti“ se nachází v příloze A.

Navrhovaný dokument „Základní ustanovení a posouzení rizik bezpečnosti“ obsahuje jedenáct kapitol, které poskytují informace o BOZP. V kapitole první je navrženo základní ustanovení, které jmenuje stěžejní předpisy, které upravují BOZP (viz kapitola 1.2). Dále je zde uvedena základní povinnost zaměstnanců dodržovat předpisy o BOZP, plnit úkoly v preventivní ochraně, účastnit se školení a odborné přípravy. Bez znalosti těchto předpisů zaměstnanec nemůže vykonávat zadanou práci. Poslední problematikou, která je v rámci první kapitoly řešena, je případ, kdy se na pracovišti nacházejí zaměstnanci více zaměstnavatelů (viz kapitola 1.2.1).

Další dvě kapitoly jsou zaměřeny na povinnosti zaměstnavatele a práva a povinnosti zaměstnanců. Druhá kapitola vychází z § 103 odst. 1 ZP a třetí z § 106 ZP (viz kapitola 1.2.1).

Zaměstnavatel má povinnost informovat své zaměstnance o zařazení jejich práce do kategorie. Tomu se věnuje čtvrtá kapitola. Ve společnosti Chytryhonza.cz jsou všechny pracovní pozice zařazeny do první kategorie.

V každé firmě by měla být určena osoba, která je odpovědná za oblast BOZP. Společnost Chytryhonza.cz nemá žádnou odborně způsobilou osobu, která by byla oprávněna se o tuto problematiku starat. Z toho důvodu musí zajistit externí firmu, která pro ně bude vykonávat všechny zákonem určené úkony. Další možností je zajistit některému ze zaměstnanců kurz pro získání osvědčení odborně způsobilé osoby. Vzhledem k tomu, že firma má více než 26 a méně než 500 zaměstnanců, postačuje společnosti jedna OZO (viz kapitola 1.2.2). Ať už si společnost zvolí smlouvu s externím dodavatelem požadované služby, nebo bude mít vlastní certifikovanou OZO v zaměstnaneckém poměru, hlavní odpovědnost za plnění úkolů na úseku BOZP mají příslušní vedoucí oddělení. Ekonomické zhodnocení zajištění dané problematiky je řešeno v závěru diplomové práce (viz kapitola 4).

V šesté kapitole je řešeno zajištění pracovnělékařských služeb. Dále je zde uvedena povinnost zaměstnance přivolat lékařskou pomoc, pokud dojde k závažnému pracovnímu úrazu. Při jakémkoliv pracovním úrazu je zaměstnanec povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit nadřízenému pracovníkovi. Zaměstnavatel je následně povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku úrazu. Také je povinen vést Knihu úrazů, kde je zaznamenána neschopnost přesahující 3 kalendářní dny (viz kapitola 1.2.1), a je povinen zaslat záznam o úrazu určeným orgánům a institucím. Poslední dva odstavce souvisí se zákazem kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek a s tím spojená povinnost zaměstnance na pokyn oprávněného vedoucího podstoupit test na alkohol nebo jiné návykové látky. Též je zde uveden zákaz vnášení hořlavých nebo jedovatých látek na pracoviště.

Někteří zaměstnanci mohou pracovat za zvláštních podmínek, které jsou uvedeny v kapitole sedm. Těmito zaměstnanci jsou zaměstnankyně, zaměstnankyně-matky a zaměstnanci pečující o dítě (a jiné fyzické osoby) a mladiství zaměstnanci. Pracovní podmínky pro první skupinu jsou upraveny zejména v § 238 až 242 ZP a souvisí s vytvořením příznivých podmínek pro práci. Pracovní podmínky mladistvých zaměstnanců řeší § 243 až § 247 ZP.

Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí (kapitola osmá) a následně i požadavky na organizaci práce a pracovní postupy (kapitola devět) vychází ze zákona č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (viz kapitola 1.2.2).

Povinnost zaměstnavatele poskytnout svým zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky je uvedena v kapitole deset – zaměstnavatel poskytuje mycí a čisticí prostředky na základě rozsahu znečištění zaměstnanců při práci (viz kapitola 1.2.1).

Základní ustanovení a posouzení rizik bezpečnosti ve své poslední jedenácté kapitole řeší školení zaměstnanců. Této problematice je věnována kapitola 3.5.

3.1.2 Pracovnílékařské služby

Společnost Chytryhonza.cz nemá sjednanou smlouvu s poskytovatelem pracovnílékařských služeb. Zákon sice umožňuje, aby lékařské prohlídky byly zajišťovány lékaři jednotlivých zaměstnanců (v případě, že vykonávané práce jsou zařazeny do první kategorie), ale je nutné smluvně zajistit i poradenství včetně školení a pravidelný dohled zejména hygienické povahy. Z toho důvodu je vhodné, aby společnost Chytryhonza.cz sjednala smlouvu se zajišťovatelem pracovnílékařských služeb.

3.1.3 Analýza rizik

Dle zákoníku práce má zaměstnavatel povinnost zpracovat analýzu rizik. Protože firma tento dokument neměla, je součástí diplomové práce návrh tohoto dokumentu, který je obsažen v příloze B.

Hodnocení rizik probíhalo pomocí bodové metody, která je popsána v kapitole 1.8. Zjištěná rizika jsou zaznamenány do tabulky, která obsahuje zdroje rizika, identifikace nebezpečí, bezpečnostní opatření, bodově ohodnocená pravděpodobnost a následek ohrožení a vyhodnocení rizika.

Na začátek bylo nutno stanovit škálu bodového hodnocení pravděpodobnosti ohrožení a kategorie následku ohrožení. Také je zde představen způsob výpočtu vyhodnocení rizika a jeho posouzení přijatelnosti podle výsledných hodnot.

Každý zdroj rizika je rozveden v rámci identifikace nebezpečí na události, které mohou být tímto zdrojem zapříčiněny. Následuje bodové ohodnocení pravděpodobnosti a následku ohrožení a vyhodnocení rizika představené součinem těchto hodnot. Poslední sloupec vyjmenovává bezpečnostní opatření, která by měla být přijata za účelem předejití identifikovaných nebezpečí.

Tabulka 8 obsahuje základní zdroje rizika, ze kterých vycházel návrh vytvoření analýzy rizik.

Tabulka 8: Zdroje rizika ve společnosti

Zdroj rizika ve společnosti
Nerovné nebo kluzké povrchy
Elektrické instalace a zařízení
Práce na počítači a pracovní prostředí
Popíchání, pořezání
Opaření
Okna, dveře a skleněné výplně
Požár

Zdroj: Vlastní zpracování

Pokud jsou zdrojem rizika nerovné nebo kluzké povrchy, je zde nebezpečí pádu, namožení, zvrtnutí nebo použití nevhodné obuvi. Aby se předešlo těmto nebezpečím, je vhodné pravidelně kontrolovat stav podlahy, udržovat povrchy v suchém stavu, odstranit překážky, otvory, trhliny, opotřebované koberce nebo rohožky, zajistit vhodné označení a přiměřené osvětlení podlah, poučit zaměstnance o vhodné obuvi.

Elektrické instalace a zařízení mohou ohrozit zaměstnance poškozenou izolací, poškozeným krytem elektrického zařízení, vidlice nebo elektrické zásuvky, možností nesprávného použití elektrického zařízení nebo použití tohoto zařízení s vlhkýma rukama. Bezpečnostním opatřením jsou pravidelné testy zařízení a jejich opravy odborníky na elektrotechniku, provedení vizuální kontroly před započetím práce, pokud dojde k poškození zařízení – vypnout přívod energie, vytáhnout vidlici a nahlásit poškození.

Největší množství identifikovaného nebezpečí je zapříčiněno pracovním prostředím a prací na počítači. Tabulka 9 představuje identifikovaná nebezpečí a s tím související bezpečnostní opatření.

Tabulka 9: Identifikace nebezpečí a bezpečnostní opatření v pracovním prostředí a při práci na počítači

Identifikace nebezpečí	Navrhovaná bezpečnostní opatření
- nevhodné nastavení monitoru (jas, kontrast), - nevhodná vzdálenost mezi očima a obrazovkou, - nečitelnost, nevhodné umístění předlohy, - oslňující denní osvětlení (okno), - oslňující umělé osvětlení, vysoká nebo nízká intenzita, - neergonomická, tvrdá židle, - výška stolu, - muskuloskeletální potíže při nepřetržité práci s počítačem, - únava zraku, - nedostatečný režim práce a odpočinku, - monotónní práce	- ergonomická úprava pracovního prostoru, - poskytnutí vhodných instrukcí zaměstnancům, - správný směr a intenzita osvětlení, - vybavení oken vhodnými prostředky k zaclonění, - úprava pracovního prostoru podle potřeb jednotlivých zaměstnanců, - provádění kompenzačních cviků, - správné nastavení monitoru, - nejdéle po 2 hodinách práce s obrazovkou zařadit přestávku

Zdroj: Vlastní zpracování

Při neopatrném zacházení s kancelářskými pomůckami mohou být zaměstnanci popíchnáni nebo pořezáni. Jediným možným opatřením je dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s těmito pomůckami. Obdobná je i možnost opaření při přípravě horkých nápojů. Zde je také jediná možnost apelovat na zaměstnance, aby jednali opatrněji.

Dalším nebezpečím pro zaměstnance je samovolné zavření křídel dveří nebo pořezání o sklo rozbité skleněné výplně. Z toho důvodu je důležité otevřená křídla dveří řádně zajistit a v případě, že dojde k rozbití nebo částečnému prasknutí skleněných výplní, bezodkladně zajistit jejich opravu.

Posledním identifikovaným zdrojem rizika je požár. V tomto případě může být nebezpečí nevhodné nebo nevhodně umístěné hasicí zařízení. Další je hrozba špatného značení únikových cest a celkově nedostatečného proškolení zaměstnanců v oblasti požární ochrany. Pro předejití těmto nebezpečím musí zaměstnavatel dostatečně a přístupně vybavit prostory vhodnými hasicími přístroji, zajistit jejich pravidelné kontroly, řádně

označit únikové cesty a východy a udržovat je bez překážek. Důležité je i dostatečně proškolit zaměstnance a provádět s nimi nácvik nouzových postupů.

Pravděpodobnost ohrožení u všech zdrojů rizik byla stanovena jako velmi malá. Následek ohrožení byl u většiny zdrojů zařazen do druhé kategorie jako málo významný, který má za důsledek lehké úrazy. Výjimku tvoří zdroj rizika popíchání nebo pořezání, u kterého byla zvolena nižší kategorie, jejímž důsledkem jsou pouze drobná poranění. Na druhou stranu požár byl zařazen do třetí kategorie, která sebou nese těžké úrazy a velké finanční ztráty.

Při vyhodnocení rizika (součin pravděpodobnosti a následku ohrožení) byly všechny zdroje v rozmezí od 1 do 3. Tím byla tato rizika posouzena jako přijatelná.

3.2 Navrhovaná opatření systému PO

V souvislosti s přestěhováním společnosti do nového působiště je nutné znovu zpracovat všechny zákonem požadované dokumenty v oblasti PO. Seznam těchto dokumentů je uveden v kapitole 1.7. V rámci diplomové práce byly vytvořeny návrhy některých dokumentů.

3.2.1 Začlenění činností do kategorií

Provozované činnosti musí být zařazeny do jedné ze tří kategorií podle požárního nebezpečí (viz kapitola 1.6). V zákoně o požární ochraně jsou vyjmenovány činnosti, které se považují za činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím. Činnosti, které nesplňují žádnou z vyjmenovaných podmínek, jsou zařazeny do kategorie bez zvýšeného požárního nebezpečí.

Na první pohled by se zdálo, že společnost Chytryhonza.cz bude zařazena do nejnižší kategorie požárního nebezpečí, vzhledem k tomu, že vykonává kancelářskou činnost. Překážkou je umístění kanceláří ve výškové budově. Tím je splněno písmeno g) v odstavci 2 § 4 zákona o požární ochraně, které uvádí podmínku zařazení činnosti do zvýšeného požárního nebezpečí v případě, že budova má více než sedm nadzemních

podlaží. Z toho důvodu musí být činnost společnosti Chytryhonza.cz zařazena do kategorie zvýšeného požárního nebezpečí.

Dokument o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím musí být zpracován odborně způsobilou osobou nebo technikem požární ochrany.

3.2.2 Organizace zabezpečení PO

Další povinný dokument musí obsahovat informace o způsobu zabezpečení požární ochrany ve společnosti. Stanovením organizace zabezpečení požární ochrany se zabývá vyhláška o požární prevenci v § 30. Návrhem dokumentu, který řeší organizaci zabezpečení PO je navržena „Organizační směrnice pro zabezpečení požární ochrany“ obsažená v příloze C.

Tato organizační směrnice je rozdělena do následujících šesti částí:

- rozsah platnosti,
- odpovědnost za plnění úkolů,
- základní povinnosti,
- pokyny k zabezpečení požární ochrany,
- školení o požární ochraně,
- dokumentace požární ochrany.

První kapitola stanovuje, kdo je povinen se touto směrnicí řídit. Jsou zde zahrnuti všichni zaměstnanci a to i tací, kteří jsou v zaměstnaneckém poměru pouze dočasně, a ostatní osoby, které se zdržují na pracovištích zaměstnavatele. Dále je v této kapitole uvedeno, že o všech informacích obsažených v této směrnici budou tyto osoby zpraveny na školení o požární ochraně.

Odpovědnost za plnění úkolů v požární ochraně, která je řešena ve druhé kapitole, spadá na zaměstnavatele a vedoucí zaměstnance. Povinností řadových zaměstnanců je dodržování pokynů a příkazů vedoucího zaměstnance a dodržování všech pravidel stanovených v dokumentech zabývajících se požární ochranou, např. požární poplachová

směrnice. Další jejich povinnost je úzce spojená s BOZP – musí dbát o svou vlastní bezpečnost a bezpečnost jiných osob, kterých se jejich jednání dotýká. Tato kapitola také zmiňuje nemožnost přenesení odpovědnosti vedoucích zaměstnanců na jinou osobu, např. podřízeného, preventistu nebo technika PO.

Kapitola třetí definuje základní povinnost všech osob: *„Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob a majetek. Při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí je každý povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost.“* [24 s. 17]

Pokyny k zabezpečení požární ochrany, kterými se musí řídit všechny osoby, které se zdržují na pracovištích, obsahuje kapitola čtvrtá. Mezi tyto povinnosti patří:

- zákaz kouření mimo vyhrazená místa,
- účast na školeních,
- neodkladně nahlásit zjištěný požár vedoucímu zaměstnanci nebo přímo na číslo 150,
- při zdolávání požáru se pokusit uhasit požár, zachránit ohrožené osoby a snažit se zabránit v šíření požáru,
- při vyhlášení požárního poplachu jsou všechny osoby povinny se řídit požárními poplachovými směnicemi a pokyny velitele zásahu požární jednotky hasičského záchranného sboru,
- při používání spotřebičů si počínat tak, aby nedocházelo ke vzniku požárů,
- nepoužívat otevřený oheň na pracovišti,
- v případě, že zaměstnanec zpozoruje během své práce jakékoli nebezpečí nebo jeho příznaky, musí toto nebezpečí odstranit nebo tuto informaci předat vedoucímu zaměstnanci [24].

Pátá kapitola se zabývá školením požární ochrany. Jsou zde uvedeny základní informace o tom, kdy a kdo školení provádí a jakým způsobem je prokázáno ověření znalostí získaných při školení. Problematicke školení se podrobně věnuje kapitola 3.3.1.

Poslední kapitola řeší dokumentaci požární ochrany ve firmě. Vyjmenovává dokumenty požární ochrany, které firma vede. Kromě těch, které jsou povinné podle zákona (viz kapitola 1.7), je zde navíc uveden přehled o umístění výstražných bezpečnostních značek a přehled o umístění hasicích přístrojů.

Do organizační směrnice by měl být zapracován způsob zajištění požární ochrany v mimopracovní době. Vzhledem k tomu, že společnost se nedávno stěhovala do nových prostor, tato problematika není ještě plně vyřešena. Dále je potřeba přiložit doklady o dodavatelském způsobu zabezpečení některých povinností z oblasti požární ochrany.

3.2.3 Požární poplachové směrnice

Požární poplachové směrnice obsahují základní důležité informace o tom, jak se chovat při vzniku požáru. Tyto dokumenty musí být přístupné každé osobě vyskytující se na pracovišti, z toho důvodu musí být vyvěšeny na dobře viditelném a trvale přístupném místě. Povinné náležitosti těchto dokumentů jsou stanoveny v § 32 vyhlášky o požární prevenci. Návrh je zpracován v příloze D a zobrazen na obrázku 3.

Požární poplachové směrnice se skládají z šesti následujících částí:

- účel,
- postup při zpozorování požáru,
- způsob vyhlášení požárního poplachu,
- postup osob při vyhlášení požárního poplachu,
- pomoc při zdolávání požáru,
- důležitá telefonní čísla.

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Organizace: _____

1. Účel

Tato směrnice vymezuje povinnosti zaměstnanců případně dalších osob v případě vzniku požáru nebo jiného stavu nouze.

2. Postup při zpozorování požáru

Každý je povinen neodkladně ohlásit zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.

Při požáru volejte telefonní číslo ohlašovacího požárů – přímo HZS: **150**

V hlášení uveďte: **Kdo volá** **kde hoří** **co hoří**

Po oznámení volající vyčká na zpětný dotaz ohlašovacího požárů HZS.

3. Způsob vyhlášení požárního poplachu

Požární poplach je vyhlášen hlasitým zvoláním: „**HOŘÍ!**“

4. Postup osob při vyhlášení požárního poplachu

Povinnosti vedoucího zaměstnance po vyhlášení požárního poplachu:

1. Zajistit vypnutí elektrického proudu.
2. Zajistit, aby všechny osoby opustily ohrožený prostor.
3. Organizovat případnou pomoc požární hlídce a jednotce požární ochrany

Povinnosti dalších osob:

- zachovávat klid a rozvahu, nepřekážet při zásahu jednotek PO,
- v případě bezprostředního nebezpečí ihned opustit ohrožený prostor a shromáždit se na určeném místě před objektem u hlavní komunikace.

5. Pomoc při zdolávání požáru

Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření. Každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce PO na vyzvu velitele zásahu.

6. Důležitá telefonní čísla

HASIČI 150	ZACHRANNA SLUŽBA 155	POLICIE 158	TISNOVÉ VOLÁNÍ 112
POHOTOVOSTNÍ A HAVARIJNÍ SLUŽBY	VODA		
	ELEKTRINA		
	PLYN		
	LEKÁŘSKÁ POHOTOVOST		
ODPOVĚDNÁ OSOBA			

Datum vydání: _____

Zpracoval: _____ Schválil: _____

Obrázek 3: Návrh požárních poplachových směrnic

Zdroj: Vlastní zpracování

První kapitola stanovuje důvod zpracování požárních poplachových směrnic. Definuje základní povinnosti všech osob vyskytujících se na pracovišti v případě vzniku požáru nebo jiného stavu nouze.

Co dělat v případě, že zaměstnanec zpozoruje požár, je řešeno ve druhé kapitole. Povinností zaměstnance je zjištěný požár neodkladně ohlásit nebo zajistit jeho ohlášení. Dále je ve směrnících viditelně uvedeno telefonní číslo hasičského záchranného sboru jako ohlašovacího požárů a instrukce při hlášení požáru. Při hlášení požáru je nutné, aby volající uvedl, kdo volá, kde a co hoří. Také je potřeba vyčkat na zpětný dotaz hasičského záchranného sboru.

Další povinnou náležitostí požárních poplachových směrnic je způsob vyhlášení požárního poplachu. Hlasité zvolání „Hoří!“ instruuje zaměstnance, že byl vyhlášen požární poplach.

V případě, že dojde k vyhlášení požárního poplachu, všechny osoby vyskytující se na pracovišti se musí držet předem daných postupů uvedených v kapitole čtvrté. Tyto postupy jsou různé pro vedoucí zaměstnance a pro ostatní osoby. Vedoucí zaměstnanci mají povinnost vypnout elektrický proud, zajistit, aby všechny osoby opustily ohrožený prostor, a organizovat případnou pomoc požární hlídce a jednotce požární ochrany. Ostatní osoby musí zachovávat klid a rozvahu a nepřekážet při zásahu jednotek PO. Po vyhlášení požárního poplachu jsou povinny opustit ohrožený prostor a shromáždit se na předem určeném místě (shromaždišti osob).

Při vzniku požáru má každá osoba povinnost pomoci při zdolávání tohoto požáru. Tato povinnost je uvedena v páté kapitole. Pomoc spočívá v záchraně ohrožených osob, uhašení požáru nebo zabránění jeho šíření, to vše v případě, že je to možné a daná osoba se tak neuvede do ohrožení. Také je každý povinen poskytnout osobní pomoc jednotce PO na výzvu velitele zásahu.

Poslední část obsahuje důležitá telefonní čísla na jednotlivé složky integrovaného záchranného systému (hasiči, záchranná služba, policie) a tísňové volání. Dále jsou důležitá čísla na pohotovostní a havarijní služby (voda, elektřina, plyn a lékařská pohotovost). Nezbytné je uvést i číslo na odpovědnou osobu.

Všechny poplachové směrnice jsou výrazně označeny červeným rámečkem a některé informace jsou zdůrazněny, aby byly tyto směrnice jasně viditelné a čitelné.

3.2.4 Požární kniha

Do požární knihy se pomocí zápisu zachycují všechny skutečnosti související s požární ochranou ve společnosti. Jsou zde uvedeny záznamy např. o školení zaměstnanců, kontrole dokumentace, vzniklých požárech, o provedení preventivních požárních prohlídek, o kontrole, údržbě nebo opravě požárně bezpečnostního zařízení atd. [19].

Tento tiskopis není nutné zpracovávat, lze ho zakoupit u některého z požárních servisů. Je ovšem nutné zkontrolovat vhodnost tiskopisu.

Společnosti je na základě poznatků doporučeno zakoupit vhodnou požární knihu, do které budou zaznamenávány události související s požární ochranou ve společnosti.

3.2.5 Ostatní dokumenty na úseku PO

Další zákonem požadované dokumenty jsou (viz kapitola 1.7):

- požární řád,
- požární evakuační plán,
- dokumentace zdolávání požárů,
- řád ohlašovy požárů.

Mezi dokumentaci požární ochrany je vhodné zařadit i přehled o umístění výstražných bezpečnostních značek a přehled o umístění hasicích přístrojů.

Pro vypracování těchto dokumentů je nutné, aby společnost Chytryhonza.cz, ve spolupráci s odborně způsobilou osobou nebo technikem PO, prošla všechna možná požární rizika, stanovila únikové cesty, shromaždiště osob, ohlašovnu požárů a další základní informace. Tyto informace a odborné zkušenosti a znalosti OZO příp. technika PO jsou nezbytně nutné pro tvorbu těchto dokumentů.

3.3 Navrhovaná opatření pro BOZP a PO

Některá opatření z oblasti BOZP a PO je vhodné zpracovávat společně. Jedná se o školení BOZP a PO.

3.3.1 Školení BOZP a PO

Každý zaměstnavatel má zákonem danou povinnost (§ 103 odst. 2, § 37 odst. 5) proškolit všechny své zaměstnance v oblasti BOZP a PO. V rámci školení se zaměstnanci seznámí s předpisy, které tuto problematiku upravují. Zaměstnanec nesmí zahájit práci dříve, než úspěšně absolvuje toto školení.

Školení nemusí seznamovat zaměstnance pouze s právními předpisy. Může zahrnovat informace o kategorizaci prací jednotlivých pracovníků, o rizicích vyskytujících se na pracovišti a opatřeních, která z toho důvodu byla přijata. Dále může obsahovat i seznámení nebo poučení zaměstnanců provádějících jednoduchou obsluhu elektrického zařízení. Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance se všemi vyjmenovanými oblastmi, proto je vhodné toto učinit v rámci jednoho školení [25]. Vedoucí zaměstnanci musí být proškoleni důkladněji. Odborně způsobilá osoba je seznámí s riziky na pracovištích, za která odpovídají.

Vzhledem k tomu, že školení BOZP musí být provedeno během pracovní doby, je dobré zvolit co nejvhodnější čas. Podle andragogiky (obor vzdělávání dospělých osob) jsou těmito časy 9:00 až 10:30 a po 14. hodině [25]. Zaměstnanci jsou povinni se účastnit školení a podrobit se ověření získaných znalostí (ZP § 106 odst. 4).

Je důležité, aby si zaměstnanci ze školení odnesli všechny důležité informace, proto záleží i na způsobu, jakým bude daná problematika zaměstnancům předána. Jacqueline Scott představuje deset způsobů, jak vytvořit školení atraktivnější a zapamatovatelnější. Těmito způsoby jsou například:

- nutnost komunikace s posluchači během školení - tím je možné zjistit, zda probíranou látku posluchači znají a tak se může přejít k další, anebo je vhodné se dané problematice věnovat důkladněji,
- přímé provázání prezentace s konkrétním pracovním prostředím a vykonávanými činnostmi,
- úprava délky lekcí - po několika hodinové prezentaci si málokdo něco pamatuje, vhodnější je tedy rozdělit látku do několika bloků a ty odpřednášet v různé dny,
- zařazení praktických ukázek - např. správné sezení u počítače a představení cviků, které by měly být prováděny po delším sezení, zvedání břemen apod.,
- účast nadřízených na povinných školeních,
- představení nejhorších možných následků při nedodržování všech opatření v oblasti BOZP a PO - strach je totiž velmi dobrý způsob, jak si potřebné informace zapamatovat [26].

Při vstupním školení se nový zaměstnanec seznamuje s pracovním řádem, pracovními postupy, pracovními riziky a předpisy souvisejícími s BOZP. Toto školení neabsolvují pouze noví zaměstnanci, ale i brigádníci (příp. studenti na praxi), kteří nejsou stálými zaměstnanci. Součástí vstupního školení je seznámení s konkrétními podmínkami a riziky na pracovišti. Tuto instruktáž provede přímý nadřízený nového zaměstnance.

Zaměstnanci musí být znovu proškoleni po uplynutí dvou let v oblasti BOZP a tří let u PO. Dalšími důvody opětovného proškolení zaměstnanců je hrubé porušení pravidel, dlouhodobé přerušení pracovního procesu, přechod z jiného pracoviště po významné změně v předpisech. Školení BOZP je znovu prováděno také po pracovním úrazu zaměstnance [25 s. 66].

Osnova školení

Před samotným školením ve společnosti Chytryhonza.cz je nutné vypracovat „Osnovu školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro zaměstnance“. Autorčin návrh této osnovy je obsažen v příloze E. Slouží jako podklad pro přípravu a vypracování prezentace pro dané školení. Skládá se z několika částí – způsob provedení školení, termín školení, účastníci, související dokumentace, obsah a doba školení.

Školení řadových zaměstnanců ve společnosti Chytryhonza.cz je rozděleno na dvě části. První část školení BOZP prostřednictvím e-learningu seznámí zaměstnance se základními právními předpisy týkající se problematiky BOZP. Následně projdou zaměstnanci seznámením s postupy a riziky na svém pracovišti, které provede jejich přímý nadřízený.

Termín školení určuje dobu, kdy musí být školení provedeno. Je to doba nástupu do zaměstnání (vstupní školení), do dvou let od posledního školení BOZP, po hrubém porušení pravidel BOZP, po dlouhém přerušení pracovního procesu, po přechodu z jiného pracoviště a po významné změně v předpisech BOZP.

Účastníky jsou všichni zaměstnanci pracoviště a dále ti, kteří hrubě porušili pravidla BOZP, dlouhodobě přerušili pracovní proces nebo přešli z jiného pracoviště.

Každé školení musí být prokazatelně provedeno, tedy nějakým způsobem zaznamenáno. K tomu slouží Záznam o provedeném školení BOZP zaměstnanců, který je součástí Osnovy školení. V tomto dokumentu všichni zaměstnanci potvrdí, že školení absolvovali. V podpisovém archu uvedou jméno a příjmení, osobní číslo, datum školení a svůj podpis. Dalšími dokumenty jsou testy, které musí zaměstnanci po školení vyplnit, aby bylo prokázáno, že školením prošli a danou látku pochopili.

Obsah školení je rozdělen na dvě části. V části A, která bude provedena formou e-learningu, jsou vypsány všechny předpisy, ze kterých se při tvorbě školení vychází. Konkrétně se jedná o zákoník práce, vyhlášku č. 50/1978 Sb. a nařízení vlády č. 361/2007 Sb. Část B bude provedena vedoucím zaměstnancem formou přednášky. Seznamuje zaměstnance s kategorizací jím vykonávané práce, s riziky, která jsou spojená s výkonem pracovní činnosti nebo daným pracovištěm. Udává požadavky návodů na obsluhu zařízení, která bude zaměstnanec při své práci používat, a s tím spojené zásady bezpečné obsluhy elektrických zařízení. Z pracovnělékařské problematiky se jedná o informace o místu první pomoci, umístění lékárničky, nejčastějších úrazech na pracovišti, o způsobu a četnosti provádění lékařských preventivních prohlídek.

Poslední položkou osnovy školení je doba školení. Ta však není nikde v zákoně stanovena, proto je důležité řídit se dobou provedení školení (Termín).

Následuje místo a datum vypracování osnovy, podpisy zpracovatele schvalovatele osnovy.

V případě požární ochrany je postup přípravy „Osnovy požární ochrany pro zaměstnance“ obdobný, ale najde se zde několik odlišností. Navrženou směrnicí obsahuje příloha F. Školení požární ochrany je nutno provádět po třech letech od posledního školení. Hlavním rozdílem je obsah školení, který v části A seznamuje zaměstnance hlavně se zákonem o požární ochraně. Část B informuje zaměstnance o přístupových a únikových cestách, způsobu provedení evakuace, umístění vypínačů a hlavních uzávěrů veškeré energie a o významu zvukových a jiných signálů užívaných u zařízení. Ostatní náležitosti zůstávají stejné.

Školení vedoucích zaměstnanců společnosti Chytryhonza.cz se mírně liší. E-learningovou část absolvují stejně jako řadoví zaměstnanci. Tuto část rozšíří odborně způsobilá osoba o další informace, které potřebují k výkonu své práce.

Školení

Podle osnovy je následně připraveno a provedeno konkrétní školení. Pro první e-learningovou část byly zpracovány návrhy prezentací zvlášť pro BOZP (příloha G) a zvlášť pro PO (příloha H). Obsahují všechny informace, se kterými musí zaměstnavatel seznámit své zaměstnance.

Prezentace BOZP je složena ze čtyř částí. První a druhá část seznamuje zaměstnance se zákoníkem práce. V první části jsou vyjmenovány povinnosti zaměstnavatele a vedoucích zaměstnanců a práva a povinnosti zaměstnanců. Druhá část pojednává o pracovních úrazech. Definuje pojem pracovní úraz a stanovuje povinnosti zaměstnavatele v případě, že pracovní úraz nastane. Dále jsou vyjmenovány případy celkového nebo částečného zproštění odpovědnosti zaměstnavatele. Třetí část se věnuje hmotnostním limitům břemen, které mohou zaměstnanci zvedat, a poslední část informuje zaměstnance o zacházení s elektrickým zařízením. Vzhledem k tomu, že ve společnosti Chytryhonza.cz se všichni zaměstnanci zabývají kancelářskou prací, postačí, aby byli seznámeni s § 3 vyhlášky 50/1978 Sb. Tento paragraf se zabývá osobami bez elektrotechnické kvalifikace.

Prezentace PO především seznamuje zaměstnance se zákonem o požární ochraně. Vyjmenovává povinnosti zaměstnavatele, vedoucího zaměstnance a řadových zaměstnanců. Dále jsou v prezentaci informace o požárním trojúhelníku a hasicích přístrojích.

Po absolvování e-learningového školení zaměstnanec vyplní test, kterým prokazuje znalost proškolené oblasti. Návrh testu z BOZP je uveden v příloze I a z oblasti PO se nachází v příloze J.

Druhá část školení je pro vedoucí a řadové zaměstnance odlišná. Vedoucí zaměstnanci jsou informováni odborně způsobilou osobou o konkrétních rizicích na pracovištích, za která odpovídají. Vedoucí zaměstnanci předají tyto informace svým podřízeným.

Po absolvování školení všichni zaměstnanci podepíší Záznam o provedeném školení, který je součástí Osnovy školení. Tím potvrzují, že byli seznámeni s informacemi o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně ve společnosti Chytryhonza.cz.

3.4 Návrhy na úpravu a doplnění

V této kapitole je předloženo několik návrhů na opatření spočívající v zavedení chybějící dokumentace a doplnění obsahu dokumentace již existující, ke zlepšení zjištěného stavu a splnění zákonných povinností. V oblasti BOZP je navržena úprava pracovního řádu a nově zpracována analýza rizik ve společnosti. Na úseku PO je zpracována organizace zabezpečení PO a požární poplachové směrnice. U ostatních dokumentů je po jejich posouzení navržen další postup společnosti. Pro uvedení návrhů do praxe je nutné, aby byly schváleny odborně způsobilou osobou. Poslední část se zabývá školením BOZP a PO. Zde byly navrženy osnovy a prezentace jednotlivých školení a kontrolní testy prověřující získané znalosti zaměstnanců.

4 Zhodnocení finanční náročnosti zajištění BOZP a PO

Všechny dokumenty z oblasti BOZP a PO musí být schváleny odborně způsobilou osobou, z toho důvodu je nutné, aby společnost Chytryhonza.cz zajistila s touto osobou spolupráci. Na výběr má dvě možnosti, buď bude spolupracovat s externí firmou, která zajistí zabezpečení BOZP a PO ve firmě, nebo vyšle jednoho ze svých zaměstnanců, aby získal potřebné osvědčení a stal se odborně způsobilou osobou. V případě druhé varianty v oblasti BOZP je nutné po pěti letech vyslat zaměstnance na přeškolení.

4.1 Zajištění BOZP a PO externí firmou

Na trhu existuje řada společností, které nabízejí různé úrovně zabezpečení BOZP a PO. Některé z nich poskytují pouze „univerzální“ dokumentaci, do které společnost vyplní chybějící informace např. název a sídlo společnosti, počet zaměstnanců a odpovědné osoby. V tomto případě je nutné mít při vyplňování těchto dokumentů potřebné znalosti o BOZP a PO. Každá firma je jedinečná a dokumenty musí být upraveny přímo na míru společnosti. Je pravdou, že tato varianta zabezpečení BOZP a PO je finančně nejvýhodnější, ale na druhou stranu úprava dokumentů zabere ještě spoustu hodin práce a zaměstnavatel nemá jistotu, že při návštěvě kontrolního orgánu nebude společnosti udělena pokuta za chybné zpracování dokumentace.

Za nákup základní dokumentace BOZP a PO společnost zhruba zaplatí částku 1 500 Kč za rok [27]. Cena se odvíjí od množství ostatních služeb, které jsou poskytovány. Kromě tištěné dokumentace firmy nabízejí např. online aplikaci, pravidelné audity, 24 hodinovou podporu, bezpečnostní značení a hlavně určitou garanci správnosti zpracování celé dokumentace. S těmito službami navíc se cena pro střední firmu zvýší zhruba na 6 000 Kč za rok [28]. Dále se musí do nákladů ještě zahrnout školení vedoucích zaměstnanců, které musí provádět odborně způsobilá osoba. Na základě průzkumu trhu, provedeného v rámci diplomové práce, se průměrná částka pohybuje okolo 200 Kč za osobu.

Další možnou formou zajištění BOZP a PO je kompletní zabezpečení přesunout na jinou firmu. Na začátku vybraná firma provede vstupní prohlídku všech pracovišť a na základě této prohlídky zpracuje všechnu dokumentaci, zabezpečí školení zaměstnanců, pravidelný dohled na pracovišti, audit a poskytne poradenství v oblasti BOZP a PO. Zaměstnavatel ale nesmí zapomínat na skutečnost, že za oblast BOZP výhradně odpovídá on sám. Ceny jsou v tomto případě individuální, vše závisí na současném stavu zabezpečení BOZP a PO ve společnosti, požadovaných službách a oboru podnikání. Vzhledem k tomu, že se společnost Chytryhonza.cz se zabývá administrativou, ceny budou výrazně nižší, než například ve stavebnictví.

4.2 Vyškolení vlastního zaměstnance

Pokud zaměstnavatel nebude chtít, při zabezpečení BOZP a PO ve společnosti, vložit důvěru do cizí firmy, musí některé ze svých zaměstnanců poslat na kurz a následně zkoušku, aby získali osvědčení odborné způsobilosti v prevenci rizik a odborné způsobilosti na úseku požární ochrany. Vzhledem k množství znalostí, které budou muset uchazeči u zkoušky prokázat, je vhodné určit dva zaměstnance, kteří zabezpečí každý jednu oblast.

4.2.1 Odborná způsobilost v prevenci rizik

Zkoušku z prevence rizik je možné absolvovat v organizaci, která má akreditaci pro provádění zkoušek z odborné způsobilosti fyzických osob k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci udělenou Ministerstvem práce a sociálních věcí. V Praze, kde sídlí společnost Chytryhonza.cz, působí minimálně dvě takové organizace. První je Rožnovský vzdělávací servis s. r. o. (ROVS), který má sice sídlo v Brně, ale působí po celé republice, a druhou je Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v.v.i. (VÚBP) se sídlem v Praze. Obě organizace umožňují, kromě složení zkoušky, absolvovat i přípravné školení.

Pokud už má vybraný zaměstnanec praxi s prevencí rizik a pouze mu chybí osvědčení, postačuje, aby absolvoval intenzivní dvoudenní kurz, který ho na danou zkoušku připraví. V případě, že dosud neměl zkušenosti s problematikou prevence rizik a BOZP, musí

absolvovat přípravný kurz, který trvá od tří týdnů až po dva měsíce, záleží na zvolené organizaci a rozložení daného kurzu. Absolvování kurzu však není podmínkou k vykonání zkoušky.

Aby uchazeč mohl přistoupit ke zkoušce, musí splňovat zákonné požadavky na odborně způsobilou osobu. Těmito požadavky jsou dosažené vzdělání alespoň střední škola s maturitou a odborná praxe nejméně 3 roky (popř. 1 rok pokud uchazeč absolvoval vysokoškolské vzdělání v oblasti BOZP) [13]. Podmínkou je řádně vyplněná přihláška s razítkem a podpisem zaměstnavatele [29].

Zkouška je složena z písemné práce, písemného testu a ústní zkoušky. Písemnou práci uchazeč zpracovává na jedno ze čtyř možných témat a odevzdává ji nejpozději 10 dnů před zkouškou. Písemný test je složen z 50 otázek, které jsou vybrány ze seznamu 400 otázek, podle kterých se uchazeč připravuje. Při ústní zkoušce uchazeč zodpovídá jednu vylosovanou otázku a obhájí písemnou práci [29].

Získané osvědčení má platnost pouze pět let, po uplynutí této doby je nutné znovu skládat zkoušku z odborné způsobilosti. Tato povinnost je dána zákonem [13].

4.2.2 Odborná způsobilost na úseku požární ochrany

V oblasti požární prevence existuje několik kvalifikačních stupňů odborné způsobilosti - odborně způsobilá osoba, technik PO, preventista PO. Jednotlivé stupně jsou podrobněji popsány v kapitole 1.6.

V případě, že společnost bude chtít od svého zaměstnance takovou kvalifikaci, aby daná osoba byla schopná vypracovat celou dokumentaci PO a řádně zabezpečit úsek PO ve firmě, je nutné, aby měla osvědčení minimálně technika PO.

Obě dříve zmiňované organizace připravují také na zkoušky z odborné způsobilosti na úseku požární ochrany. ROVS rozděluje kurzy podle kvalifikačního stupně, tudíž uchazeč získá znalosti dostačující pouze na požadovanou kvalifikaci. VÚBP pořádá jeden

kurz a uchazeč se až u zkoušky může rozhodnout, jaké kvalifikace chce dosáhnout. Rozdíl mezi zkouškami je v rozsahu znalostí. Některé oblasti technik PO zná pouze obecně, ale odborně způsobilá osoba je musí znát dopodrobna. Na rozdíl od BOZP tyto organizace zkoušku pouze zprostředkovávají.

Způsob ověření odborné způsobilosti je definován ve vyhlášce o požární ochraně. Pro připuštění ke zkoušce uchazeči stačí, na rozdíl od BOZP, splnit podmínky plnoletosti a středního vzdělání s maturitou, praxe zde není vyžadována [30]. Zkouška se skládá z písemného testu obsahujícího 50 otázek. Po úspěšném splnění tohoto testu je uchazeč připuštěn k ústní části, která se odehrává před komisí, a odpoví na tři hlavní otázky a případně další doplňující otázky. Rozsah požadovaných znalostí je uveden v příloze 3 vyhlášky o požární ochraně [19].

Komise je složena z příslušníků Hasičského záchranného sboru České republiky, popř. dalších odborníků na úseku PO a počet členů je minimálně tři osoby. Tuto komisi stanovuje Ministerstvo vnitra [19].

4.2.3 Přehled nákladů pro získání osvědčení

Tabulka 10 prezentuje náklady na kurzy a zkoušky pro získání osvědčení odborné způsobilosti v prevenci rizik a na úseku požární ochrany (technik PO). Ceny, které jsou uvedeny v tabulce 10, jsou převzaty z webových stránek organizací ROVS a VÚBP.

Tabulka 10: Přehled nákladů pro získání osvědčení odborné způsobilosti v prevenci rizik a na úseku PO (ceny jsou bez DPH)

Druh nákladu	Poskytovatel	
	VÚBP, v.i.i.	ROVS, s.r.o.
BOZP		
Intenzivní kurz	4 000 Kč	3 000 Kč
Přípravný kurz	12 000 Kč	13 400 Kč
Zkouška	5 000 Kč	6 000 Kč
Opakovaná zkouška po 5 letech	5 000 Kč	5 000 Kč
<i>Celková částka pro získání osvědčení</i>	<i>17 000 Kč</i>	<i>19 400 Kč</i>
PO		
Přípravný kurz + zkouška	14 000 Kč	15 500 Kč
Kolková známka	1 000 Kč	
<i>Celkem</i>	<i>15 000 Kč</i>	<i>16 500 Kč</i>

Zdroj: Vlastní zpracování

Pokud by společnost Chytryhonza.cz chtěla, aby její zaměstnanci mohli zabezpečovat BOZP a PO, je výhodnější, aby se obrátila na VÚBP, v.i.i, jejíž ceny jsou nižší.

4.3 Porovnání způsobů zajištění BOZP a PO

Z informací obsažených v předchozích kapitolách, lze usoudit, že pro společnost Chytryhonza.cz bude výhodnější nechat zabezpečení BOZP a PO externí firmě.

Pokud se tak rozhodne, je nezbytné řádně zvážit nabídky od jednotlivých firem a nalézt recenze na jejich práci, aby se při kontrolách neobjevilo žádné pochybení. Odborně způsobilá osoba z řad zaměstnanců by se vyplatila až ve chvíli, kdyby se společnost hodně rozrostla a náklady na zajištění externí firmou by se tak výrazně zvýšily.

Další možnou variantou je zkombinovat oba způsoby zajištění. Například v prevenci rizik nechat vyškolit svého zaměstnance a úsek požární ochrany zajistit externě.

Případně lze zaměstnat osoby, které již osvědčení mají. Nevýhodou je, že tyto osoby budou vykonávat práci pouze v oblasti BOZP nebo PO a jiný způsobem je firma využít nemůže.

5 Celkový přínos diplomové práce

Stěžejní částí diplomové práce bylo zhodnocení aktuálního stavu podniku a následně navržení změn v dokumentaci z oblasti BOZP a PO ve společnosti Chytryhonza.cz.

Na základě informací získaných prostudováním právních předpisů zajišťujících problematiku bezpečnosti práce a požární ochrany, byl posouzen současný stav ve společnosti. V oblasti BOZP byly zjištěny nedostatky v pracovním řádu, v zajištění pracovnělékařských služeb a v analýze rizik, která nebyla zpracovaná. Oblast PO bylo potřebné zpracovat celou, z důvodu nedávného stěhování do nových prostor.

V rámci diplomové práce byl autorkou vytvořen návrh části, která doplňuje současný pracovní řád a zabezpečuje problematiku BOZP ve společnosti. Dále byla firma upozorněna na nedostatečné zajištění pracovnělékařských služeb a byl navržen postup pro sjednání nápravy. Posledním zpracovaným návrhem dokumentu v oblasti BOZP byla analýza rizik. Vzhledem k tomu, že ve společnosti chyběla, bylo potřebné ji celou vytvořit.

V oblasti požární ochrany byl sepsán seznam povinných dokumentů, které musí firma vést. Návrhy některých dokumentů byly autorkou zpracovány. Prvním vytvořeným návrhem dokumentu byla Organizace zabezpečení PO, která obsahuje informace o způsobu zabezpečení požární ochrany ve společnosti. Následně byl zpracován návrh požárních poplachových směrnic, které obsahují základní důležité informace o tom, jak se chovat při vzniku požáru. V rámci PO bylo navíc zhodnoceno začlenění činností do kategorií podle požárního nebezpečí a posouzen způsob vedení požární knihy.

O způsobu zajištění BOZP a PO ve společnosti jsou zaměstnanci informováni prostřednictvím školení. Společnost Chytryhonza.cz své zaměstnance proškoluje prostřednictvím prezentace na e-learningu, ale obsažené informace jsou nedostatečné. Z toho důvodu byl vytvořen návrh přepracovaných prezentací z obou oblastí a dále byly doplněny osnovy jednotlivých školení a testy, které ověřují získané znalosti proškolených zaměstnanců.

V poslední části diplomové práce byl zhodnocen způsob zabezpečení BOZP a PO ve společnosti. Ze dvou možných variant, zajištění externí firmou nebo vyškolení vlastního zaměstnance, vyšla výhodněji spolupráce s externí firmou.

Závěr

Zaměstnanec, zaměstnavatel i stát, ti všichni mají zájem na správném zabezpečení BOZP ve společnosti. V zájmu státu jsou zdraví zaměstnanci, neboť se mu tak nezvyšují sociální výdaje. Zaměstnavateli zase zdraví zaměstnanec přináší hodnotu do společnosti, a tím se mu vrací investice do lidského kapitálu. A samotní zaměstnanci by měli chránit své zdraví, aby si udrželi zaměstnatelnost a konkurenceschopnost na trhu práce.

Cílem diplomové práce bylo ve společnosti Chytryhonza.cz posoudit současný stav vedení dokumentace v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany a poskytnout návrhy na úpravu dokumentace tak, aby splňovala všechny zákonné náležitosti a požadavky.

V rámci cíle diplomové práce byly ve společnosti Chytryhonza.cz zjištěny určité nedostatky v oblasti BOZP a PO. Následně byl navržen způsob nápravy. Jednalo se buď o návrh na doplnění některých skutečností do již existujících dokumentů, nebo byly vypracovány návrhy nových dokumentů. V rámci školení zaměstnanců o dané problematice pak byla přepracována prezentace a doplněny osnovy jednotlivých školení a testy, které ověřují získané znalosti zaměstnanců. Tím byl splněn cíl diplomové práce.

Další část diplomové práce řešila, jakým způsobem by společnost měla zajistit zabezpečení BOZP a PO. Byly navrženy dvě možnosti a to zajištění externí firmou nebo vyškolením vlastního zaměstnance. Z těchto možností vyšla pro společnost výhodněji varianta zajištění externí firmou. Je tedy společnosti doporučeno, aby navázala spolupráci s firmou, která bude tuto problematiku zajišťovat.

Dále je vhodné společnosti doporučit, aby určila osobu, která nemusí mít žádné osvědčení v dané problematice, ale bude komunikovat s externí firmou a za danou oblast bude odpovídat. Toto opatření je hlavně z důvodu, že zaměstnavatel je vždy odpovědný za zabezpečení BOZP a PO ve společnosti a žádným způsobem se této odpovědnosti nemůže zbavit. S ohledem na to je vhodné určit ve společnosti osobu, která bude dohlížet na plnění všech zákonem daných povinností.

Dalším přínosem této práce je, kromě zrevidování dokumentace BOZP a PO ve společnosti Chytryhonza.cz, přehledné shrnutí problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Tento návodný postup mohou využít další společnosti zabývající se kancelářskou činností pro zhodnocení současného stavu dané problematiky v jejich firmě a především je pro ně prospěšný ucelený přehled potřebné dokumentace BOZP a PO, kterou jsou dle zákona povinni vést.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana není jenom o správném zpracování dokumentace, ale hlavně o vnitřním přesvědčení a dodržování všech pravidel ve společnosti, ať už se jedná o vrcholový management nebo řadové zaměstnance. Bez toho, aby tito lidé byli přesvědčeni o smysluplnosti všech bezpečnostních opatření, nelze vytvořit dostatečně bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí. Z toho důvodu je nutné, aby plnění požadavků předpisů a zásad bezpečné práce bylo součástí každodenní praxe.

Seznam zdrojů

- [1] NEUGEBAUER, T. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce, neboli, O čem je současná BOZP*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. Bezpečnost práce v praxi (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7357-556-4.
- [2] DVOŘÁKOVÁ, Z. *Řízení lidských zdrojů*. 1. Vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-347-9.
- [3] ARMSTRONG, M. *A handbook of human resource management practice*. 10th ed. Philadelphia: Kogan Page, 2006. ISBN 07-494-4631-5.
- [4] Česko. Listina základních práv a svobod [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1993, částka 1. [vid. 2015-01-20]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=z&id=22426>.
- [5] NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vyd. ISBN 978-80-2475-1245.
- [6] NOVOTNÝ, K. *Lexikon BOZP pro provádění kontrolní činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle právních předpisů a technických norem*. Šumperk: SATES, 2012.
- [7] URBAN, J., J. STÝBLO a M. VYSOKAJOVÁ. *Meritum Personalistika*. 4. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2011. ISBN 978-80-7357-627-1.
- [8] Česko. Vyhláška č. 50 ze dne 19. května 1978 o odborné způsobilosti v elektrotechnice [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1978, částka 11. [vid. 2015-03-05]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1978-50>.
- [9] Česko. Nařízení vlády č. 201 ze dne 31. května 2010 o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2010, částka 67. [vid. 2015-01-22]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2010-201>.
- [10] Česko. Zákon č. 373 ze dne 6. listopadu 2011 o specifických zdravotních službách [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2011, částka 131. [vid. 2015-03-21]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2011-373#hlava4>.
- [11] ŠUBRT, B. a M. TUČEK. *Pracovnílékařské služby: povinnosti zaměstnavatelů*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 327 s. ISBN 978-807-2638-208.

- [12] Česko. Vyhláška č. 79 ze dne 26. března 2013 o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2013, částka 37. [vid. 2015-03-21]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-79#f5024502>
- [13] Česko. Zákon č. 309 ze dne 23. května 2006 o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 96. [vid. 2015-01-22]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-309>.
- [14] KOČÍ, M., M. KOPECKÁ a J. STIEBITZ. *Průvodce odborně způsobilých osob problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hornické činnosti a požární ochrany*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-834-5.
- [15] Česko. Zákon č. 258 ze dne 14. července 2000 o ochraně veřejného zdraví [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 74. [vid. 2015-01-27]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-258>.
- [16] SIBŘINOVÁ, P. *Česká inspekce životního prostředí*. [online]. 2014 [vid. 2015-01-31]. Dostupné z: <http://www.cizp.cz/CIZP/O-nas>.
- [17] Česko. Nařízení vlády č. 378 ze dne 12. září 2001, kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, částka 144. [vid. 2015-03-05]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-378>.
- [18] Česko. Zákon č. 133 ze dne 17. prosince 1985 o požární ochraně [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1985, částka 34. [vid. 2015-01-03]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1985-133>.
- [19] Česko. Vyhláška č. 246 ze dne 29. června 2001 o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, částka 95. [vid. 2015-01-31]. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-246>.
- [20] NEUGEBAUER, T. *Vyhledání a vyhodnocení rizik v praxi*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 111 s. ISBN 978-80-7478-458-3.
- [21] CHYTRYHONZA.CZ, s.r.o. *O nás* [online]. [vid. 2015-03-7]. Dostupné z: <http://www.chytryhonza.cz/uvod/o-nas>

- [22] ZÁMEČNÍK, P. *Finanční poradci: Broker pooly, nebo značkové společnosti?* [online]. [vid. 2015-03-7]. Dostupné z: <http://www.investujeme.cz/financni-poradci-broker-pooly-nebo-znackove-spolecnosti/>
- [23] CHYTRYHONZA.CZ, s.r.o. *Pracovní řád*. Praha, 2012.
- [24] KROUPA, B. *Požární ochrana: praxe ve firmě*. Praha: ASPI, 2003. ISBN 80-86395-85-5.
- [25] NEUGEBAUER, T. *Školení bezpečnosti práce, požární ochrany a motivační školení k prevenci rizik*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-454-5.
- [26] SCOTT, J. *Health and safety training: 10 tips for making it stick*. Canadian HR reporter [online]. 2006, č. 19. [vid. 2015-04-15]. ISSN 0838-228x. Dostupné z: <http://search.proquest.com/docview/220804327?accountid=17116>
- [27] TRAVIA, s.r.o. *Dokumentace BOZP a PO* [online]. [vid. 2015-04-10]. Dostupné z: http://www.traiva.cz/dokumentace_info.php
- [28] CRDR, s.r.o. *Ceny dokumentace BOZP a PO* [online]. [vid. 2015-04-10]. Dostupné z: <http://www.dokumentacebozp.cz/cenik/>
- [29] HRUBÁ, K. *Chci se stát OZO aneb zkoušky z odborné způsobilosti ve VÚBP, v.v.i.* [online]. [vid. 2015-04-10]. Dostupné z: http://www.bozpinfo.cz/win/knihovna-bozp/citarna/tema_tydne/zkousky_ozo101229.html
- [30] HRUBÁ, K. *Vzdělávací program Odborně způsobilá osoba na úseku požární ochrany*. [online]. [vid. 2015-04-12]. Dostupné z: http://www.bozpinfo.cz/win/knihovna-bozp/citarna/tema_tydne/OZO_PO110124.html

Seznam příloh

Příloha A: Základní ustanovení a posouzení rizik společnosti (7 stran)

Příloha B: Analýza rizik (4 strany)

Příloha C: Organizační směrnice pro zabezpečení požární ochrany (3 strany)

Příloha D: Požární poplachová směrnice (2 strany)

Příloha E: Osnova školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro zaměstnance
(3 strany)

Příloha F: Osnova školení požární ochrany pro zaměstnance (3 strany)

Příloha G: Návrh úpravy prezentace pro školení BOZP (8 stran)

Příloha H: Návrh úpravy prezentace pro školení PO (6 stran)

Příloha I: Test z BOZP (4 strany)

Příloha J: Test z PO (4 strany)

Základní ustanovení a posouzení rizik bezpečnosti

1. Základní ustanovení

Na základě všeobecně závazných právních předpisů je péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen BOZP) rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů.

Mezi základní předpisy upravující BOZP, patří:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

Všichni zaměstnanci společnosti jsou povinni dodržovat předpisy o BOZP, plnit úkoly v preventivní ochraně, účastnit se školení a odborné přípravy. Znalost předpisů a požadavků k zajištění BOZP je nedílnou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování BOZP. Každý ze zaměstnavatelů je přitom povinen:

- zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele,
- spolupracovat při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro všechny zaměstnance na pracovišti.

2. Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je v souladu se ZP a předpisy o BOZP povinen vytvářet podmínky pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostřední a přijímat opatření k prevenci rizik. Je povinen zejména vyhledávat možná rizika, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat opatření k jejich odstranění.

Podle § 103 odst. 1 ZP je zaměstnavatel povinen:

- nepřipustit výkon zakázaných prací a prací s vyšší náročností než jsou schopnosti a zdravotní způsobilost zaměstnance,
- informovat zaměstnance o kategorizaci jimi vykonávané práce (jednotlivé kategorie jsou uvedeny v § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví),
- zajistit výkon některých prací pouze zaměstnanci s platným zdravotním průkazem, očkováním nebo s dokladem o odolnosti vůči nákaze,
- informovat zaměstnance o poskytovateli pracovnělékařských služeb a službách, které tento poskytovatel umožňuje,
- poskytnout zaměstnancům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o BOZP, zejména je seznámit s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik,
- seznámit těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví, učinit potřebná opatření a přizpůsobit prostory na pracovišti pro jejich odpočinek,
- umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním BOZP,
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
- nepoužívat způsob odměňování, který by vedl ke zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví,
- zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců

Podle § 106 ZP má zaměstnanec právo:

- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- na informace o rizicích jeho práce,
- na informace o opatřeních na ochranu před působením rizik,

- odmítnout výkon práce při nabytí dojmu, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, případně život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí nemůže zaměstnavatel považovat za nesplnění povinnosti zaměstnance,
- podílet se na řešení otázek souvisejících s bezpečným a zdravím neohrožujícím pracovním prostředím.

Zaměstnanec je povinen:

- dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví a o bezpečnost a zdraví ostatních fyzických osob,
- účastnit se školení zaměřeného na BOZP, které zajišťuje zaměstnavatel,
- podstoupit preventivní prohlídky, vyšetření nebo očkování,
- dodržet předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vydané zaměstnavatelem,
- dodržet stanovené pracovní postupy a používat pracovní prostředky,
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích, příp. na vyzvání oprávněného vedoucího zaměstnance podstoupit test na alkohol nebo jiné návykové látky,
- nedostatky a závady na pracovišti oznámit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci a podílet se na jejich odstraňování,
- pracovní úraz bezodkladně oznámit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.

4. Kategorizace prací

Všechny pracovní pozice u zaměstnavatele jsou zařazeny do první kategorie.

5. Zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zástupce pro oblast BOZP je ve spolupráci s externím dodavatelem služeb BOZP, jenž je zodpovědný za danou oblast, avšak za plnění úkolů na úseku BOZP odpovídají příslušní vedoucí oddělení.

6. Pracovnílékařská péče, první pomoc, úrazy

Pracovnílékařské prohlídky poskytuje zaměstnancům jejich lékař. Dohled nad pracovním prostředím (tj. měření pracovišť z hlediska dodržování hygienických norem) a poradenství, včetně školení první pomoci, zajišťuje poskytovatel pracovnílékařských služeb (ke dni účinnosti tohoto Pracovního řádu je to společnost.....).

V případě, že závažnost úrazu nebo zdravotního stavu vyžaduje odborný lékařský zásah, je každý zaměstnanec povinen neprodleně zavolat linku 155 – Záchránná služba, příp. linku 112, neučinil-li tak již někdo jiný.

V případě, že dojde k pracovnímu úrazu, je zaměstnanec povinen jej okamžitě nahlásit nadřízenému pracovníkovi a zaměstnavatel je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku úrazu za účasti zaměstnance – pokud to zdraví a stav zaměstnance dovoluje, a za účasti svědků.

Zaměstnavatel vede evidenci o všech úrazech v Knize úrazů. Zaměstnavatel je povinen ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Na všech pracovištích platí zákaz kouření, zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, zákaz vnášení hořlavých nebo jedovatých látek.

Každý zaměstnanec je povinen podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance kontrole, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

7. Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců

Pracovní podmínky zaměstnankyň, zaměstnankyň - matek a zaměstnanců pečujících o dítě (a jiné fyzické osoby)

Pracovní podmínky zaměstnankyň, zaměstnankyň-matek a zaměstnanců pečujících o děti (a jiné fyzické osoby) jsou upraveny zejména v ustanoveních § 238 až 242 ZP.

Vedoucí zaměstnanci s ohledem na poslání zaměstnanců při péči a výchově dětí (a péči o fyzické osoby) vytvářejí příznivé podmínky pro jejich práci, a pokud tomu nebrání vážné provozní důvody zaměstnavatele, jsou povinni vyhovět žádosti o zkrácení pracovní doby, pečují-li o dítě do věku 15 let (případě dlouhodobě soustavně pečují o fyzickou osobu se středně těžkou závislostí, těžkou závislostí nebo úplnou závislostí).

Pracovní podmínky mladistvých zaměstnanců

Zaměstnávání mladistvých zaměstnanců je u zaměstnavatele zcela výjimečné, jejich pracovní podmínky jsou upraveny zejména v ustanovení § 243 až 247 ZP.

8. Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí

Mezi základní požadavky patří:

- prostorově a konstrukčně uspořádané a vybavené pracoviště, které odpovídá bezpečnostním a hygienickým požadavkům na pracovní prostředí a pracoviště,
- odpovídající rozměry prostor pro práci, chodeb, schodišť a komunikací a jejich vybavení pro prováděnou činnost,
- řádné osvětlení pracoviště, nejlépe denním světlem,
- odpovídající rozměry, provedení a vybavení prostor pro osobní hygienu, převlékání, odkládání osobních věcí, odpočinek a stravování,
- stále volné únikové cesty, východy a komunikace k nim,
- pravidelné čištění, úklid a udržování výše uvedených prostor,
- vybavení pracovišť prostředky pro první pomoc a přivolání zdravotnické záchranné služby.

9. Požadavky na organizaci práce a pracovní postupy

Zaměstnavatel musí správnou organizací práce a stanovením pracovních postupů zajistit dodržování bezpečného chování na pracovišti.

Podle § 5 zákona č. 309/2006 Sb. musí zaměstnavatel zajistit, aby zaměstnanci:

- nevykonávali jednotvárné činnosti a činnosti jednostranně zatěžující organismus, jinak musí zařídit bezpečnostní přestávky nebo časově omezit pracovní dobu,
- nebyli ohroženi padajícím nebo vymrštěným materiálem,
- byli chráněni proti pádu nebo zřícení,
- nebyli ohroženi dopravou na pracovišti,
- nepracovali osamoceně na pracovišti se zvýšeným rizikem,
- nevykonávali ruční manipulaci s břemeny, pokud hrozí poškození zdraví.

10. Osobní ochranné pracovní prostředky

Nelze-li rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP).

Zaměstnavatel poskytuje mycí a čisticí prostředky a to na základě rozsahu znečištění zaměstnanců při práci.

11. Školení zaměstnanců

Každý zaměstnavatel je povinen zajistit svým zaměstnancům školení BOZP, které je seznámí s právními a ostatními předpisy, které tuto oblast upravují.

Při vstupním školení se nový zaměstnanec seznamuje formou e-learningu s předpisy související s BOZP včetně požární ochrany (PO). Toto školení neabsolvují pouze noví zaměstnanci, ale i brigádníci (příp. studenti na praxi), kteří nejsou stálými zaměstnanci.

Součástí vstupního školení je seznámení s konkrétními podmínkami a riziky na pracovišti. Tuto instruktáž provede přímý nadřízený nového zaměstnance.

Periodická školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP probíhají jednou za dva roky (PO jednou za tři roky).

Obsah školení a další základní informace o školení jsou uvedeny v Osnově školení BOZP a Osnově školení PO.

Analýza rizik

Název a adresa subjektu:

Pracoviště:

V dne

Zpracoval:

Pravděpodobnost ohrožení (P)

Bodové hodnocení	Pravděpodobnost	Frekvence vzniku	Doba působení
1	Velmi malá	Téměř nikdy	Téměř žádná
2	Malá	Málokdy	Malá
3	Střední	Občas	Střední
4	Vysoká	Často	Dlouhá
5	Velmi vysoká	Velmi často	Téměř nepřetržitá

Zdroj: KOČÍ, M., M. KOPECKÁ a J. STIEBITZ. *Průvodce odborně způsobilých osob problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hornické činnosti a požární ochrany*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-834-5.

Následek ohrožení (N)

Kategorie	Důsledek	Popis důsledků
1	Zanedbatelný	Drobná poranění
2	Málo významný	Lehké úrazy, finanční ztráty
3	Kritický	Těžké úrazy, nemoci z povolání, velké finanční ztráty
4	Katastrofický	Smrtelné úrazy, nenahraditelné ztráty

Zdroj: KOČÍ, M., M. KOPECKÁ a J. STIEBITZ. *Průvodce odborně způsobilých osob problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hornické činnosti a požární ochrany*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-834-5.

Vyhodnocení rizika (R)

$$R = P \times N$$

Hodnocení rizika (R)	Posouzení přijatelnosti
1 - 3	Přijatelné
4 - 6	Mírné
8 - 10	Nežádoucí
12 - 20	Nepřijatelné

Zdroj: KOČÍ, M., M. KOPECKÁ a J. STIEBITZ. *Průvodce odborně způsobilých osob problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hornické činnosti a požární ochrany*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-834-5.

Zdroj rizika	Identifikace nebezpečí	P	N	R	Bezpečnostní opatření
Nerovné nebo kluzké povrchy	- pád, - namožení, - zvrtnutí, - nevhodná obuv	1	2	2	- podlahy bez nerovností, - pravidelné kontroly stavu podlahy, - udržovat povrchy v suchém stavu, - vhodná obuv, - odstranit překážky, - odstranit otvory, trhliny, opotřebované koberce nebo rohožky, - zajistit vhodné označení podlah, - zajistit přiměřené osvětlení podlah, - předejít křížení kabelů s komunikacemi pro pěší, příp. použít vhodné krytí kabelů
Elektrické instalace a zařízení	- nefungující vypínače, - poškozená izolace, - poškozený kryt elektrického zařízení, - poškozené vidlice nebo elektrické zásuvky, - možnost nesprávného použití elektrického zařízení, - použití zařízení s vlhkýma rukama	1	2	2	- provedení vizuální kontroly před započetím práce, - zajistit pravidelné testy provedené odborníky na elektrotechniku, - v případě poškození zařízení – vypnutí přívodu energie a okamžité vytažení vidlice a nahlášení poškození, - zajišťovat opravy závad odborníky na elektrotechniku
Práce na počítači a pracovní prostřední	- nevhodné nastavení monitoru (jas, kontrast), - nevhodná vzdálenost mezi očima a obrazovkou, - nečitelnost, nevhodné umístění předlohy, - oslňující denní osvětlení (okno), - oslňující umělé osvětlení, vysoká	1	2	2	- ergonomická úprava pracovního prostoru, - poskytnutí vhodných instrukcí zaměstnancům, - správný směr a intenzita osvětlení, - vybavení oken vhodnými prostředky k zaclonění, - úprava pracovního prostoru podle potřeb jednotlivých zaměstnanců,

	nebo nízká intenzita, - neergonomická, tvrdá židle, - výška stolu, - muskuloskeletální potíže při nepřetržité práci s počítačem, - únava zraku, - nedostatečný režim práce a odpočinku, - monotónní práce				- provádění kompenzačních cviků, - správné nastavení monitoru, - nejdéle po 2 hodinách práce s obrazovkou zařadit přestávku
Popíchání, pořezání	- neopatrné zacházení s kancelářskými pomůckami	1	1	1	- dbát zvýšené opatrnosti při zacházení s kancelářskými pomůckami
Opaření	- neopatrná příprava horkých nápojů	1	2	2	- dbát zvýšené opatrnosti při přípravě horkých nápojů
Okna, dveře a skleněné výplně	- samovolné zavření křídel, - pořezání o sklo rozbité skleněné výplně	1	2	2	- zajištění křídel dveří proti samovolnému zavření, - včasné prosklení rozbitých a částečně prasklých skleněných výplní
Požár	- nevhodné hasicí zařízení, - hasicí zařízení není snadno dostupné, - špatné značení únikových cest, - nedostatečné školení požární ochrany	1	3	3	- dostatečné vybavení vhodnými hasicími přístroji, - zajištění snadné dostupnosti hasicích zařízení, - zajištění pravidelné kontroly elektrických zařízení a hasicích přístrojů, - řádné značení únikových cest a východů, udržování únikových cest bez překážek, - dostatečné školení pro zaměstnance, provádění nácviku nouzových postupů

Zdroj: Vlastní zpracování

Organizační směrnice pro zabezpečení požární ochrany

1. Rozsah platnosti

Povinnosti obsažené v této směrnici se vztahují na všechny zaměstnance společnosti včetně fyzických osob, které jsou v zaměstnaneckém poměru jen dočasně. Dále pak na osoby, které nejsou v pracovněprávním vztahu ke společnosti, ale zdržují se na jejich pracovištích. S touto směrnicí musí být tyto osoby seznámeny v rámci školení o požární ochraně.

2. Odpovědnost za plnění úkolů v požární ochraně

Za plnění povinností na úseku požární ochrany odpovídá zaměstnavatel a vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat pokyny a příkazy vedoucího zaměstnance a povinnosti stanovené v požární poplachové směrnici, požárním řádu, návodech k údržbě a obsluze k zajištění požární ochrany. Podle svých možností také dbají o svou vlastní bezpečnost, požární bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví jiných osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání.

Odpovědnost za zajištění požární ochrany nelze přenést z vedoucího zaměstnance na jeho podřízeného, preventistu PO, technika PO nebo odborně způsobilou osobu.

3. Základní povinnost

Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob a majetek. Při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí je každý povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost.

4. Pokyny k zabezpečení požární ochrany

Zaměstnanci a osoby zdržující se na pracovištích společnosti jsou povinni dodržovat a řídit se těmito pokyny:

- ve všech prostorách společnosti platí zákaz kouření mimo vyhrazená místa,
- dodržovat pokyny a předpisy o PO, s nimiž byl zaměstnanec seznámen v rámci školení o požární ochraně anebo v souvislosti s prováděnou prací,
- účastnit se opakovaných školení o požární ochraně,
- ohlašovat neodkladně zjištění požáru vedoucímu zaměstnanci popř. samostatně na telefonním čísle 150,
- v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření na záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření,
- každá osoba zdržující se na pracovišti při vyhlášeném požárním poplachu podle požárních poplachových směrnic musí uposlechnout pokynů velitele preventivní požární hlídky nebo jejího člena, pokud se za něj prohlásí, a to do doby, než se dostaví velitel zásahu požární jednotky hasičského záchranného sboru,
- dodržovat pokyny a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, požární ochrany, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy, s nimiž byl seznámen,
- počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požárů, zejména při používání tepelných, elektrických a jiných spotřebičů,
- dodržovat zákaz používání otevřeného ohně na pracovišti,
- ověřovat před započetím práce i během ní bezpečný stav svého pracoviště; v případě, že zpozoruje jakékoli nebezpečí nebo jeho příznaky, které by mohly ohrozit životy nebo zdraví osob nebo majetek, musí nebezpečí odstranit. Nemůže-li tak učinit sám, musí to ihned oznámit vedoucímu zaměstnanci a současně upozornit každého, kdo by mohl být tímto nebezpečným stavem ohrožen.

5. Školení o požární ochraně

Školení o požární ochraně se provádí podle tematických a časových rozvrhů.

Školení o PO vedoucích zaměstnanců a preventisty provádí odborně způsobilá osoba.

O provedeném školení o PO se vede dokumentace ve smyslu platné vyhlášky.

Ověření znalostí získaných při školení a pochopení probrané látky se provádí písemně – testem. Toto přezkoušení se provede bezprostředně po provedeném školení.

6. Dokumentace požární ochrany

Společnost vede tuto dokumentaci požární ochrany:

- začlenění do kategorií činností se zvýšeným nebezpečím požáru,
- směrnice pro zabezpečení požární ochrany,
- požární řád,
- požární poplachové směrnice,
- dokumentace zdolávání požárů,
- dokumentace o školení PO,
- řád ohlašovny požárů,
- požární kniha,
- přehled o umístění výstražných bezpečnostních značek,
- přehled o umístění hasicích přístrojů

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Organizace: _____

1. Účel

Tato směrnice vymezuje povinnosti zaměstnanců případně dalších osob v případě vzniku požáru nebo jiného stavu nouze.

2. Postup při zpozorování požáru

Každý je povinen neodkladně ohlásit zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.

Při požáru volejte telefonní číslo ohlašovny požárů – přímo HZS: **150**

V hlášení uveďte: **Kdo volá** **kde hoří** **co hoří**

Po oznámení volající vyčká na zpětný dotaz ohlašovny požárů HZS.

3. Způsob vyhlášení požárního poplachu

Požární poplach je vyhlášován hlasitým zvoláním: **„HOŘÍ!“**

4. Postup osob při vyhlášení požárního poplachu

Povinnosti vedoucího zaměstnance po vyhlášení požárního poplachu:

1. Zajistit vypnutí elektrického proudu.
2. Zajistit, aby všechny osoby opustily ohrožený prostor.
3. Organizovat případnou pomoc požární hlídce a jednotce požární ochrany

Povinnosti dalších osob:

- zachovávat klid a rozvahu, nepřekážet při zásahu jednotek PO,
- v případě bezprostředního nebezpečí ihned opustit ohrožený prostor a shromáždit se na určeném místě před objektem u hlavní komunikace.

5. Pomoc při zdolávání požáru

Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření. Každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce PO na výzvu velitele zásahu.

6. Důležitá telefonní čísla

HASIČI 150	ZÁCHRANNÁ SLUŽBA 155	POLICIE 158	TÍSŇOVÉ VOLÁNÍ 112
POHOTOVOSTNÍ A HAVARIJNÍ SLUŽBY	VODA		
	ELEKTŘINA		
	PLYN		
	LÉKAŘSKÁ POHOTOVOST		
ODPOVĚDNÁ OSOBA			

Datum vydání:

Zpracoval:

Schválil:

Osnova školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro zaměstnance

Provádí se:

První část školení BOZP formou e-learningu seznámí zaměstnance se základními právními předpisy týkající se problematiky BOZP. Následně absolvují zaměstnanci seznámení s postupy a riziky na svém pracovišti, které provede jejich přímý nadřízený.

Termín:

- při nástupu do zaměstnání (před započítáním práce),
- do dvou let od posledního školení BOZP,
- po pracovním úrazu,
- po hrubém porušení pravidel BOZP,
- po dlouhodobém přerušení pracovního procesu,
- po přechodu z jiného pracoviště,
- po významné změně v předpisech BOZP nebo podmínkách na pracovišti, které mají vliv na zajištění BOZP.

Účastní se:

- všichni zaměstnanci pracoviště,
- ten, kdo hrubě porušil pravidla BOZP,
- ten, kdo dlouhodobě přerušil pracovní proces,
- ten, kdo přešel z jiného pracoviště společnosti.

Dokumentace:

- záznam o provedeném školení BOZP zaměstnanců,
- testy znalosti BOZP proškolených zaměstnanců.

Obsah školení:

- zákoník práce § 101, § 102, § 103, § 106, § 302, § 367,
- vyhláška č. 50/1978 Sb. § 3,
- nařízení vlády č. 361/2007 Sb. § 28 až 30.

Doba školení:

- není pevně stanovena, školení musí být provedeno tak, aby byl splněn požadavek uvedený v bodě „Termín“.

V dne

Schválil:

Zpracoval:

ZÁZNAM

o provedení školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Školení v rozsahu stanoveném tematickým plánem absolvovali, probranému tématu porozuměli a uvedenými pokyny se budou řídit:

Jméno a příjmení	Datum narození /Osobní číslo	Datum školení	Podpis

Osnova školení požární ochrany pro zaměstnance

Provádí se:

Školení probíhá formou e-learningu, kde budou zaměstnanci seznámeni se základními právními předpisy týkající se požární ochrany.

Termín:

- při nástupu do zaměstnání (před započítáním práce),
- do tří let od posledního školení PO,
- po hrubém porušení pravidel PO,
- po dlouhodobém přerušení pracovního procesu,
- po přechodu z jiného pracoviště,
- po významné změně v předpisech PO nebo podmínkách na pracovišti, které mají vliv na zajištění PO.

Účastní se:

- všichni zaměstnanci pracoviště,
- ten, kdo hrubě porušil pravidla PO,
- ten, kdo dlouhodobě přerušil pracovní proces,
- ten, kdo přešel z jiného pracoviště společnosti.

Dokumentace:

- záznam o provedeném školení PO zaměstnanců,
- testy znalostí PO proškolených zaměstnanců.

Obsah školení:

- zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně.

Doba školení:

- není pevně stanovena, školení musí být provedeno tak, aby byl splněn požadavek uvedený v bodě „Termín“.

V dne

Schválil:

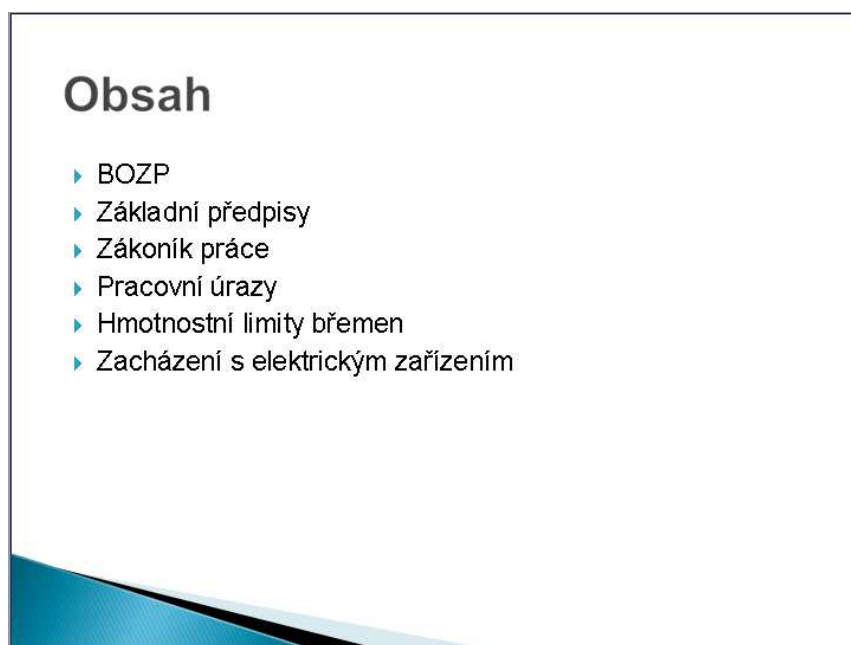
Zpracoval:

ZÁZNAM
o provedení školení požární ochrany

Školení v rozsahu stanoveném tematickým plánem absolvovali, probranému tématu porozuměli a uvedenými pokyny se budou řídit:

Jméno a příjmení	Datum narození /Osobní číslo	Datum školení	Podpis

Návrh úpravy prezentace pro školení BOZP



CO JE BOZP?

- ▶ Bezpečnost a ochrana zdraví při práci slouží k zabezpečení pohodového a bezpečného pracovního prostředí.
- ▶ Umožňuje chránit zaměstnance před pracovními úrazy, nemocemi z povolání nebo před mimořádnými událostmi.

Základní předpisy

- ▶ Zákony
- ▶ Nařízení vlády
- ▶ Vyhlášky
- ▶ Interní dokumenty

Zákoník práce zaměstnavatel

Povinnosti zaměstnavatele:

(zákon č. 262/2006 Sb., § 101)

- zajistit bezpečnost a ochranu zdraví všem osobám, které se s jeho vědomím vyskytují na pracovišti,
- náklady spojené se zajištěním BOZP hradí zaměstnavatel.

Zákoník práce zaměstnavatel

Povinnosti zaměstnavatele:

(zákon č. 262/2006 Sb., § 102 a § 103)

- vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí,
- nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce neodpovídající jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti,
- informovat zaměstnance o kategorizaci jeho práce,
- nepoužívat způsob odměňování, který by vedl ke zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví,

Zákoník práce zaměstnavatel

- poskytnout zaměstnancům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o BOZP,
- seznámit těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví, učinit potřebná opatření a přizpůsobit prostory na pracovišti pro jejich odpočinek.

Zákoník práce vedoucí zaměstnanec

Povinnosti vedoucího zaměstnance:

(zákon č. 262/2006 Sb., § 302)

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců,
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat BOZP,
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku.

Zákoník práce zaměstnanec

Práva zaměstnance:

(zákon č. 262/2006 Sb., § 106)

- zajištění BOZP zaměstnavatelem,
- informace o rizicích vykonávané práce,
- informace o opatření na ochranu před působením rizik,
- odmítnutí nebezpečné práce.

Zákoník práce zaměstnanec

Povinnosti zaměstnance:

(zákon č. 262/2006 Sb., § 106)

- dbát o bezpečnost svou i ostatních,
- účastnit se školení,
- dodržovat předpisy a postupy,
- bezodkladně oznámit pracovní úraz,
- nepožívat alkohol nebo jiné návykové látky na pracovišti.
(na vyzvání podstoupit test na alkohol nebo jiné návykové látky)

Pracovní úrazy

Pracovní úraz – poškození zdraví nebo smrti zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
– o pracovní úraz se nejedná v případě, že se stal na cestě do zaměstnání a zpět.

Zaměstnavatel má povinnost vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu, vést dokumentaci a odškodňovat tyto pracovní úrazy, vést u zaměstnanců evidenci nemocí z povolání.

Pracovní úrazy zproštění odpovědnosti

Zaměstnavatel se zproští odpovědnosti **zcela**, prokáže-li, že

- a) škodu způsobil postižený zaměstnanec porušením předpisů nebo pokynů k zajištění BOZP, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo
 - b) škodu si přivodil postižený zaměstnanec svou opilostí nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit,
- a že tyto skutečnosti byly **jedinou** příčinou škody.

Pracovní úrazy zproštění odpovědnosti

Zaměstnavatel se zproští odpovědnosti **zčásti**, prokáže-li, že

- a) zaměstnanec porušil předpisy nebo pokyny k zajištění BOZP, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen, a že toto porušení bylo **jednou z příčin**,
- b) jednou z příčin škody byla opilost zaměstnance nebo zneužití jiných návykových látek,
- c) zaměstnanec, ač neporušil právní a ostatní předpisy nebo pokyny k zajištění BOZP, jednal lehkomyšlně a musel si přitom být vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem vědom, že si může přivodit újmu na zdraví.

Zproští-li se zaměstnavatel odpovědnosti zčásti, určí se část škody dle míry zavinění zaměstnancem.

Hmotnostní limity břemen

(nařízení vlády č. 361/2007 Sb., § 28 – 30)

Muži

- ◊ při občasném zvedání a přenášení 50 kg,
- ◊ při častém zvedání a přenášení 30 kg.

Ženy

- ◊ při občasném zvedání a přenášení 20 kg,
- ◊ při častém zvedání a přenášení 15 kg.

Zacházení s elektrickým zařízením

Osoby bez elektrotechnické kvalifikace:

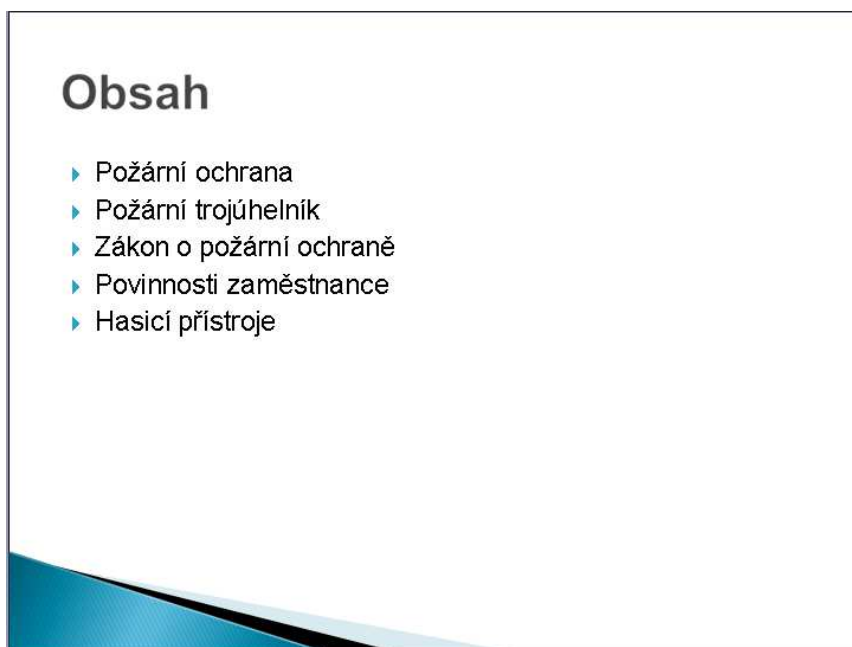
(vyhláška 50/1978 Sb., § 3)

- seznámení s návody elektrických spotřebičů,
- pracovat podle návodů,
- svévolně neopravovat a nezasahovat,
- mohou přemísťovat a prodlužovat pohyblivé přívody spojovacími šňůrami opatřenými příslušnými spojovacími částmi (pohyblivé zásuvky a vidlice),

Zacházení s elektrickým zařízením

- vyměňovat žárovky, udržovat el. spotřebiče podle návodu výrobce, apod.
- před zapojením sítě provést kontrolu,
- v případě poruchy odpojit od sítě a nahlásit nadřízenému.

Návrh úpravy prezentace pro školení PO



Co je požární ochrana?

- ▶ Vytváří podmínky, které omezují možnost vzniku požáru nebo umožňují rychlou likvidaci již vzniklého požáru.
- ▶ Předchází případným ztrátám na majetku, zdraví nebo životech.

Požární trojúhelník

Pro vznik požáru musí působit složky všech stran požárního trojúhelníku.



Zákon o požární ochraně zaměstnavatel

Povinnosti zaměstnavatele:

(zákon č. 133/1985 Sb.)

- odpovědnost za plnění povinností v oblasti PO,
- vedení dokumentace,
- školení zaměstnanců,
- revize a kontroly požární techniky,
- kontroly pracoviště.

Zákon o požární ochraně vedoucí zaměstnanec

Povinnosti vedoucího zaměstnance:

(zákon č. 133/1985 Sb.)

- kontrola dodržování předpisů PO na jím řízeném pracovišti,
- kontrola plnění příkazů, zákazů a pokynů, týkajících se PO (např. zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm),
- dohled nad tím, aby po ukončení práce bylo pracoviště v požárně nezávadném stavu (např. vypnutí spotřebičů).

Zákon o požární ochraně vedoucí zaměstnanec

- Seznamuje své podřízené pracovníky s předpisy a povinnostmi v oblasti PO, vztahujícími se k jejich pracovišti a kontrolují jejich dodržování.
- Zajišťuje ve stanovených lhůtách podmínky k provedení preventivních prohlídek pracovišť a k neodkladnému odstranění zjištěných závad.

Povinnosti zaměstnance

- počínat si při práci a jiné činnosti tak, aby nezpříčinili vznik požáru,
- dodržovat předpisy o PO, vydané příkazy, zákazy a pokyny týkající se PO,
- seznámit se s požárním řádem pracoviště, požárními poplachovými směrnicemi (PPS),
- oznámit vznik požáru, vzniklý požár uhasit dostupnými prostředky, není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc (dle PPS),

Povinnosti zaměstnance

- zúčastnit se školení o PO a podrobit se ověření znalostí,
- znát rozmístění prostředků PO na svém pracovišti a jejich použití,
- dbát na to, aby pracoviště po ukončení prací bylo v požárně nezávadném stavu, povolené lokální elektrické a tepelné spotřebiče musí být vypnuty,
- neodkladně oznámit svému nadřízenému nebo technikovi požární ochrany/odborně způsobilé osobě v PO závady požárního charakteru.

Hasicí přístroje

▶ Vodní

- papír, dřevo, textil apod.

▶ Práškové

- pevné materiály, kapaliny, plyny, elektrické zařízení.

▶ Sněhové CO₂

- kapaliny, plynné, elektrické zařízení.

Přenosné hasicí přístroje (PHP)

- musí být přístupné,
- musí být zajištěné proti pádu,
- umístěné tak, aby madlo bylo do výšky 1,5 metru,
- musí být označené (když není viditelný),
- musí být pravidelně 1 x ročně kontrolovány.

Test – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Organizace		
Jméno a příjmení	Datum narození (osobní číslo)	Datum a podpis zaměstnance
Jméno a příjmení školitele	Podpis	PROSPĚL NEPROSPĚL

Pokyny k vyplnění testu: Správnou odpověď zakroužkujte. U každé otázky je správná pouze jedna odpověď

Vyhodnocení: Test obsahuje 10 otázek pro hodnocení „prospěl (a)“ je třeba správně zodpovědět 7 otázek, tzn. jsou povoleny max. 3 chybné odpovědi.

1. Jak často se opakuje školení zaměstnanců v oblasti BOZP?

- a. 1x za rok,
- b. 1x za dva roky,
- c. četnost určuje zaměstnavatel.

2. Ve kterém případě je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky?

- a. není-li možné rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce,
- b. pokud osobní ochranné pracovní prostředky zaměstnanci požadují,
- c. pokud používání osobních ochranných pracovních prostředků nařídí odborová organizace.

3. Pracovní úraz musí zaměstnanec oznámit zaměstnavateli:

- a. bezodkladně,
- b. do konce pracovní doby,
- c. do dvou pracovních dnů.

4. Ženy mohou zvedat či přenášet břemena o maximální hmotnosti:

- a. 30 kg pokud jej přenášejí dvě,
- b. 15 kg při častém zvedání a přenášení,
- c. 50 kg při občasném zvedání a přenášení.

5. Zaměstnanec má právo odmítnout výkon práce:

- a. o níž má za to, že ohrožuje jeho život nebo zdraví,
- b. o níž má za to, že ohrožuje jeho zdraví,
- c. o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví.

6. Kdo je podle zákoníku práce povinen o vyhledávání a vyhodnocování rizik a přijatých opatřeních vést dokumentaci?

- a. zaměstnavatel,
- b. osoba odborně způsobilá,
- c. revizní technik.

7. Vztahují se povinnost zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci též na osoby, které pro něj pracují na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti)?

- a. vztahují jen částečně,
- b. vztahují se,
- c. nevztahují se.

8. Zaměstnanec nesmí:

- a. používat přidělené osobní ochranné pracovní prostředky,
- b. účastnit se školení,
- c. přinášet a požívat alkoholické nápoje na pracovišti.

9. Hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene přenášeného mužem při občasném zvedání a přenášení je:

- a. 20 kg,
- b. 30 kg,
- c. 50 kg.

10. Zaměstnavatel může po zaměstnanci požadovat absolvování školení v oblasti BOZP:

- a. výhradně v pracovní době,
- b. v případě souhlasu zaměstnance i mimo pracovní dobu,
- c. kdykoli.

Test – Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Správné odpovědi

1. Jak často se opakuje školení zaměstnanců v oblasti BOZP?

- a. 1x za rok,
- b. 1x za dva roky,
- c. četnost určuje zaměstnavatel.*

2. Ve kterém případě je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky?

- a. není-li možné rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce,*
- b. pokud osobní ochranné pracovní prostředky zaměstnanci požadují,
- c. pokud používání osobních ochranných pracovních prostředků nařídí odborová organizace.

3. Pracovní úraz musí zaměstnanec oznámit zaměstnavateli:

- a. bezodkladně,*
- b. do konce pracovní doby,
- c. do dvou pracovních dnů.

4. Ženy mohou zvedat či přenášet břemena o maximální hmotnosti:

- a. 30 kg pokud jej přenášejí dvě,
- b. 15 kg při častém zvedání a přenášení,*
- c. 50 kg při občasném zvedání a přenášení.

5. Zaměstnanec má právo odmítnout výkon práce:

- a. o níž má za to, že ohrožuje jeho život nebo zdraví,
- b. o níž má za to, že ohrožuje jeho zdraví,
- c. o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví.*

6. Kdo je podle zákoníku práce povinen o vyhledávání a vyhodnocování rizik a přijatých opatřeních vést dokumentaci?

- a. zaměstnavatel,*
- b. osoba odborně způsobilá,
- c. revizní technik.

7. Vztahují se povinnosti zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci též na osoby, které pro něj pracují na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti)?

- a. vztahují jen částečně,
- b. vztahují se,*
- c. nevztahují se.

8. Zaměstnanec nesmí:

- a. používat přidělené osobní ochranné pracovní prostředky,
- b. účastnit se školení,
- c. přinášet a požívat alkoholické nápoje na pracovišti.*

9. Hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene přenášeného mužem při občasném zvedání a přenášení je:

- a. 20 kg,
- b. 30 kg,
- c. 50 kg.*

10. Zaměstnavatel může po zaměstnanci požadovat absolvování školení v oblasti BOZP:

- a. výhradně v pracovní době,*
- b. v případě souhlasu zaměstnance i mimo pracovní dobu,
- c. kdykoli.

Test – Požární ochrana

Organizace		
Jméno a příjmení	Datum narození (osobní číslo)	Datum a podpis zaměstnance
Jméno a příjmení školitele	Podpis	PROSPĚL
		NEPROSPĚL

Pokyny k vyplnění testu: Správnou odpověď zakroužkujte. U každé otázky je správná pouze jedna odpověď

Vyhodnocení: Test obsahuje 10 otázek pro hodnocení „prospěl (a)“ je třeba správně zodpovědět 7 otázek, tzn. jsou povoleny max. 3 chybné odpovědi.

- 1. Mezi základní povinnosti fyzických osob dle zákona o požární ochraně patří:**
 - a. umožnit provedení kontroly osobou odborně způsobilou,
 - b. v případě vzniku požáru zjistit příčinu jeho vzniku a oznámit ji orgánu státního požárního dozoru,
 - c. plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech.

- 2. Požární poplachové směrnice vymezují činnosti:**
 - a. pouze zaměstnanců po vzniku požáru,
 - b. osob před a po vzniku požáru,
 - c. zaměstnanců, popřípadě dalších osob při vzniku požáru.

- 3. Za dodržování požárně bezpečnostních předpisů na pracovišti zodpovídá:**
 - a. statutární orgán právnické osoby nebo podnikající osoba,
 - b. vrátný nebo ostraha pracovišť,
 - c. vedoucí jednotlivých pracovišť.

4. Požární kniha slouží k záznamům:

- a. pouze o preventivních požárních prohlídkách,
- b. o všech důležitých skutečnostech týkajících se požární ochrany.
- c. o činnosti osoby odborně způsobilé nebo technika požární ochrany,

5. Školení zaměstnanců o PO se provádí:

- a. nejméně 1x za 2 roky a při každé změně pracoviště, pokud je nutno upravit náplň školení,
- b. pravidelně se všemi zaměstnanci 1 x za tři roky,
- c. každý rok pouze s těmi zaměstnanci, kteří mění pracoviště.

6. Únikové cesty a východy:

- a. Mohou být místy zastavěny nábytkem nebo jiným materiálem,
- b. Musí být trvale označeny značkami pro únik osob,
- c. Musí být trvale volné, bez překážek a musí být trvale označeny značkami pro únik osob.

7. Preventivní požární kontroly preventivních úseků se provádí:

- a. ve lhůtě stanovené v organizačním zabezpečení požární ochrany,
- b. 1x za čtvrt roku,
- c. na pokyn osoby odborně způsobilé v PO.

8. Přenosné hasicí přístroje:

- a. nemusí být pravidelně kontrolovány,
- b. nemusí být umístěny na snadno viditelném a trvale přístupném místě,
- c. v nepřehledných prostorech musí být označeny příslušnou požární tabulkou.

9. Přenosný hasicí přístroj typu CO₂ (sněhový) je vhodný k hašení:

- a. k hašení volně ložených látek organického původu,
- b. elektrických zařízení pod proudem, hořlavých kapalin, přístrojů jemné mechaniky,
- c. sypkých látek a uhelných prachů.

10. Vodní hasicí přístroje dobře hasí:

- a. papír, dřevo, textil apod.
- b. pevné materiály, kapaliny, plyny, elektrické zařízení,
- c. kapaliny, plynné, elektrické zařízení.

Test – Požární ochrana

Správné odpovědi

1. Mezi základní povinnosti fyzických osob dle zákona o požární ochraně patří:
 - a. umožnit provedení kontroly osobou odborně způsobilou,
 - b. v případě vzniku požáru zjistit příčinu jeho vzniku a oznámit ji orgánu státního požárního dozoru,*
 - c. plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech.
2. Požární poplachové směrnice vymezují činnosti:
 - a. pouze zaměstnanců po vzniku požáru,
 - b. osob před a po vzniku požáru,
 - c. zaměstnanců, popřípadě dalších osob při vzniku požáru.*
3. Za dodržování požárně bezpečnostních předpisů na pracovišti zodpovídá:
 - a. statutární orgán právnické osoby nebo podnikající osoba,
 - b. vrátný nebo ostraha pracovišť,
 - c. vedoucí jednotlivých pracovišť.*
4. Požární kniha slouží k záznamům:
 - a. pouze o preventivních požárních prohlídkách,
 - b. o všech důležitých skutečnostech týkajících se požární ochrany.*
 - c. o činnosti osoby odborně způsobilé nebo technika požární ochrany,
5. Školení zaměstnanců o PO se provádí:
 - a. nejméně 1x za 2 roky a při každé změně pracoviště, pokud je nutno upravit náplň školení,*
 - b. pravidelně se všemi zaměstnanci 1 x za tři roky,
 - c. každý rok pouze s těmi zaměstnanci, kteří mění pracoviště.

6. Únikové cesty a východy:

- a. mohou být místy zastavěny nábytkem nebo jiným materiálem,
- b. musí být trvale označeny značkami pro únik osob,
- c. *musí být trvale volné, bez překážek a musí být trvale označeny značkami pro únik osob.*

7. Preventivní požární kontroly preventivních úseků se provádí:

- a. *ve lhůtě stanovené v organizačním zabezpečení požární ochrany,*
- b. 1x za čtvrt roku,
- c. na pokyn osoby odborně způsobilé v PO.

8. Přenosné hasicí přístroje:

- a. nemusí být pravidelně kontrolovány,
- b. nemusí být umístěny na snadno viditelném a trvale přístupném místě,
- c. *v nepřehledných prostorách musí být označeny příslušnou požární tabulkou.*

9. Přenosný hasicí přístroj typu CO₂ (sněhový) je vhodný k hašení:

- a. k hašení volně ložených látek organického původu,
- b. *elektrických zařízení pod proudem, hořlavých kapalin, přístrojů jemné mechaniky,*
- c. sypkých látek a uhelných prachů.

10. Vodní hasicí přístroje dobře hasí:

- a. *papír, dřevo, textil,*
- b. pevné materiály, kapaliny, plyny, elektrické zařízení,
- c. kapaliny, plynné, elektrické zařízení.