

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

SM 01.01

Zajištění a organizace BOZP

Druh předpisu:	Směrnice
Číslo a název kapitoly:	01 – Zajištění organizace a řízení BOZP
Gestor:	X

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval:	Ing. Luděk JUŘINA	OZO v prevenci rizik, KONTROL s.r.o.	12/2016	
Ověřil:	Ing. Filip MALÝ	tajemník FF UK		
Schválil:	doc. Mirjam FRIEDOVÁ, M.A, Ph.D.	děkanka FF UK		

Účel dokumentu:

Směrnice pro zajišťování legislativních požadavků BOZP kladené na zaměstnavatele, zaměstnance a studenty ve smyslu českého pracovního práva. Dokument nahrazuje S01 Směrnici organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci z 1.9.2013 vypracovanou FENCL SAFETY s.r.o.

Rozsah působnosti:

Tato směrnice platí pro zaměstnance a studenty FF UK a přiměřeně pro všechny zaměstnance dodavatelských subjektů FF UK. Byla zpracována na základě povinností kladených na zaměstnavatele platnou legislativou v oblasti pracovního práva na území České republiky a dále na základě uzavřených smluv o poskytování služeb.

Seznámení s dokumentem:

Zaměstnanci FF UK jsou s touto směrnicí seznamováni a seznámeni při vstupním a periodickém školení BOZP a dále při vstupní instruktáži. Potvrzení o seznámení je učiněno podpisem v příslušném ZÁZNAMU školení. Studenti jsou s touto směrnicí seznamováni formou poučení vždy při zápisu.

Změny a revize

	Datum	Důvod změny, popis (list/článek)	Schválil
01			
02			
03			
04			
05			

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

OBSAH:

POJMY	3
ZKRATKY	3
1. ÚVOD	4
2. PRÁVA, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOSTI ZAMĚSTNAVATELE	4
2.1 Povinnosti PRÁVNICKÉ OSOBY – FF UK	4
2.2 Povinnosti, odpovědnosti a práva STATUTÁRNÍHO ORGÁNU FF UK	6
2.3 Povinnosti, odpovědnosti a práva VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ	7
3. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ A STUDENTŮ	10
4. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI OZO ZA BOZP	11
5. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	12
5.1 Školení BOZP	12
5.2 Zdravotní způsobilost zaměstnanců	13
5.3 Kategorizace prací a pracovišť	13
5.3.1 Dodržování BOZP při ruční manipulaci s břemeny (viz 5.3. faktor č. 10)	14
5.3.2 Zvláštní podmínky některých zaměstnanců	15
5.4 Hodnocení a identifikace rizik a systém řízení a prevence rizik	16
5.5 Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) a mycí, čisticí a desinfekční prostředky (MČDP), ochranné nápoje.	19
5.6 Pracovní úrazy, školní úrazy a nemoci z povolání	19
5.7 Bezpečnostní značky a signály	20
5.8 Pracoviště, stroje, technická zařízení, přístroje a nářadí	22
6. KONTROLNÍ ČINNOST V OBLASTI BOZP	23
6.1 Roční prověrky BOZP	23
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE BOZP	24
8. ZMĚNOVÁ SLUŽBA	24
9. SEZNAM PŘÍLOH	24

PŘÍLOHA Č.1

ZÁZNAM O PROVEDENÉ KONTROLE NA ALKOHOL

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

POJMY

Pojem	Vysvětlení

ZKRATKY

ZP	Zákoník práce, zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
KHS	Krajská hygienická stanice
OZO	odborně způsobilá osoba
PLS	smluvní poskytovatel pracovnělékařských služeb
THZ	Technicko-hospodářský zaměstnanec
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
PO	Požární ochrana
SM	Směrnice
PLS	Pracovnělékařské služby
ZPP	Zdravotní preventivní péče
LPP	Lékařská preventivní péče
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
MČDP	Mycí, čisticí a desinfekční prostředky
BT	Bezpečnostní technik
ITI	Institut technické inspekce
OIP	Oblastní inspektorát práce

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

1. ÚVOD

Účelem této směrnice je stanovit **základní podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci** na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (*dále jen FF UK*). BOZP je na FF UK chápána v celém svém rozsahu a to i ve smyslu ustanovení § 349 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., ZP ve znění pozdějších předpisů.

Péče o BOZP a stálé zlepšování pracovního prostředí je rovnocennou a neoddelitelnou součástí plnění pracovních úkolů a znalost příslušných předpisů je součástí kvalifikačních předpokladů.

Základním právním předpisem, zabývajícím se oblastí BOZP je ZP, který

- stanoví základní požadavky na pracovní podmínky a pracovní prostředí,
- upravuje vzájemné vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli a
- vytyčuje jejich vzájemné vazby.

2. PRÁVA, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOSTI ZAMĚSTNAVATELE

2.1 Povinnosti PRÁVNICKÉ OSOBY – FF UK

a) FF UK může pověřovat prací pouze zaměstnance, kteří splňují předpoklady a požadavky odborné i zdravotní způsobilosti pro daný druh práce. V případech stanovených zvláštním právním předpisem FF UK odpovídá, že takovéto práce vykonávají pouze ti zaměstnanci, kteří tuto povinnost plní.

b) FF UK je **povinna** soustavně seznamovat zaměstnance a studenty s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s novými poznatky v této oblasti a pravidelně ověřovat úroveň jejich znalostí a jejich dodržování.

Zásady pro provádění školení BOZP jsou stanoveny ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 03.01 Školení BOZP a ostatní.**

c) FF UK je **povinna** bezodkladně zjišťovat a odstraňovat příčiny pracovních úrazů a školních úrazů a případných nemocí z povolání, vést jejich evidenci a stejně jako nehody většího rozsahu, tyto události oznamovat příslušným orgánům.

Způsob vedení evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazech, v návaznosti na nařízení vlády č. 201/2010 Sb. a novely NV č. 170/2014 Sb. a ostatní legislativu, jsou upřesněny pro podmínky FF UK ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 04.01 Pracovní a školní úrazy.**

V souvislosti s touto povinností na základě zákona č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Zákoník práce § 103 písmeno j) a dále dle § 2 odst. 1 písm. f) zákona č. 309/2006 Sb. je zpracován plán péče o zraněné, který je zpracován ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 04.02 Traumatologický plán.**

d) FF UK je **povinna** zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce.

Zpracováno ve fakultním předpise dokladové dokumentaci modulu BOZP **SM 08.01 Kategorizace prací a pracovních činností:**

- je k dispozici na osobním oddělení děkanátu FF UK

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

e) FF UK **odpovídá** za vytvoření vhodných podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik. Za plnění úkolů FF UK v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci nese vrcholovou objektivní odpovědnost statutární zástupce FF UK.

K nejdůležitějším **povinnostem** FF UK v oblasti BOZP patří soustavné vyhledávání rizik práce, jejich vyhodnocování a odstraňování, minimalizace či alespoň omezování.

Posuzování rizik při pracovní činnosti, stanovení bezpečnostních opatření, jejich kontrola a vyhodnocování je zajišťováno prostřednictvím OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik. Dokumentace je zpracována ve fakultním předpise modulu BOZP : **SM 07.01 Identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik** a jeho přílohy.

f) Na základě vyhodnocení zdravotních rizik práce ve smyslu zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, byla na FF UK provedena podle zásad stanovených vyhláškou MZd č. 432/2003 Sb., kategorizací prací. FF UK je **povinna** seznámit všechny zaměstnance s tím, do které kategorie byla jejich práce zařazena a z jakého důvodu, která zdravotnická zařízení jim poskytují PLS, jakým prohlídkám, vyšetřením či odběrům se musí povinně podrobit, a se skutečností, že poskytování ZPP je vyňato z možnosti svobodné volby lékaře občanem (až na kategorii rizik 1).

Veškeré výše uvedené skutečnosti včetně lhůt a dalších náležitostí jsou uvedeny ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 05.01 Lékařské prohlídky**

g) FF UK je **povinna** řešit pracovní podmínky zaměstnankyň, těhotných zaměstnankyň, kojících zaměstnankyň a zaměstnankyň - matek do konce 9. měsíce po porodu a mladistvých v souladu s požadavky §§ 237-247 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MZ č. 180/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů (viz příslušná kapitola **Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců** této směrnice – 5.3.2).

h) FF UK je **povinna** zřizovat, udržovat a zlepšovat bezpečnostně technická zařízení a provádět technická a organizační opatření podle předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, podle nových poznatků vědy a techniky, přejímat a uvádět do provozu jen takové **provozní prostory-pracoviště, stroje a zařízení** a zavádět takové technologické postupy, které odpovídají předpisům k zajištění bezpečnosti práce a odstraňovat zjištěné závady. Stejně požadavky je povinna uplatňovat při sjednávání dovozu strojů, zařízení a nástrojů.

Jednotlivé výše uvedené kategorie (pracoviště, stroj, zařízení) a požadavky na jejich bezpečný provoz jsou uvedeny ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 10.01 Požadavky na bezpečný provoz strojů, náradí a techn. zařízení – lhůty revizí**

i) Nelze-li zcela odstranit vyhodnocená rizika, a není-li možno k jejich minimalizaci provést technologická, technická, organizační či režimová opatření, je FF UK **povinna** poskytnout zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví, k bezplatnému používání potřebné OOPP a MČDP a ochranné nápoje. Poskytování OOPP nesmí být nahrazeno finančním plněním. Způsob, podmínky a dobu používání OOPP v návaznosti na ustanovení § 104 ZP, nařízení vlády č. 495/2001 Sb. a nařízení vlády č. 172/1997 Sb., upravené pro podmínky FF UK.

Dokument je vydán jako fakultní předpis modulu BOZP **SM 06.01 Schválené osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a desinfekční prostředky, ochranné nápoje.**

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

j) FF UK je **povinna** umístit bezpečnostní značky, které poskytují informace nebo instrukce týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, podle zásad stanovených v nařízení vlády č. 11/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a seznámit s nimi zaměstnance (**viz příslušná kapitola Bezpečnostní značky a signály** této směrnice – 5.7).

k) FF UK je **povinna** podle ustanovení § 108 odst. 5 ZP organizovat nejméně jednou v roce prověrky stavu a úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích, v objektech a zařízeních, a zjištěné nedostatky odstraňovat. Prověrky jsou prováděny za účasti odborové organizace.

Podrobný a komentovaný výčet prověřovaných oblastí a další náležitosti jsou uvedeny ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 12.01 Roční prověrky BOZP**.

l) FF UK je **povinna** ze zákona o požární ochraně č.133/1985 Sb., zajistit plnění § 4 tj. začlenění provozovaných činností podle požárního nebezpečí a z toho vyplývající navazující povinnosti uvedených v následných §§ výše uvedeného zákona o PO. Ověření účinnosti vypracované dokumentace je FF UK **povinna prověřit 1 x ročně** formou cvičného požárního poplachu.

2.2 Povinnosti, odpovědnosti a práva STATUTÁRNÍHO ORGÁNU FF UK

Statutárním orgánem je **děkan fakulty**.

- a) **Vytváření podmínek** pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a přiměřené pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k prevenci rizik ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- b) **Přijetí a uplatnění opatření** k prevenci, eliminaci, minimalizaci či alespoň postupnému omezování pracovních rizik ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- c) **Stanovení** a realizaci politiky, cílů, programů a úkolů v oblasti BOZP, bezpečnosti technických zařízení a pracovního prostředí ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- d) **Vydávání** potřebných interních dokumentů z oblasti BOZP a jejích jednotlivých úseků, k realizaci požadavků vyplývajících z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a jiných požadavků z oblasti BOZP, ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- e) **Zabezpečení** přijetí opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí jako jsou havárie, požáry, povodně a jiná vážná nebezpečí ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik a OZO v požární ochraně.
- f) **Konkretizaci** povinností jím řízených zaměstnanců při zajišťování péče o BOZP a určení odpovědných osob za pravidelné kontroly BOZP, stavu prevence rizik a předkládání návrhů k odstranění závad a k realizaci opatření ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- g) **Zajištění** zpracování návrhu kategorizace prací a jeho schválení příslušným orgánem ochrany veřejného zdraví, pro všechny činnosti prováděné na FF UK, ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- h) **Zajištění** zdravotnického zařízení, které bude pro zaměstnance a pracoviště FF UK poskytovat smluvní závodní lékařskou preventivní péči.(LPP)
- i) **Zajištění** sledování lhůt opakovaných školení.

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

- j) **Zajištění** přivolání, organizace a poskytnutí první pomoci zaměstnancům, vybavení pracovišť prostředky k přivolání a poskytnutí první pomoci, ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik a OZO v požární ochraně a LPP.
- k) **Zajištění** dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy s ohledem na zdraví zaměstnanců či požární nebezpečí na pracovištích.
- l) **Příjetí a uplatnění** zásad a podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuvi, mycích, čisticích a desinfekčních prostředků a ochranných nápojů, ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- m) **Zabezpečení** umístění bezpečnostních značek na pracovištích FF UK a zabezpečit seznámení zaměstnanců s jejich významem ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- n) **Vyšetřování** příčin pracovních úrazů a nemocí z povolání zaměstnanců FF UK, jakož i jiných mimořádných událostí v BOZP a stanovení opatření k zamezení těchto nežádoucích událostí ze stejných nebo podobných příčin ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- o) **Ohlašování**, projednávání a odškodňování pracovních úrazů, nemocí z povolání a jiných mimořádných událostí ve stanovených termínech ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- p) **Zabezpečení** vedení evidence a dokumentace o pracovních úrazech, nemocech z povolání a jiných mimořádných událostech z oblasti BOZP ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- q) **Projednávání** stavu a vývoje pracovní úrazovosti a stavu a úrovně BOZP, včetně odstraňování nedostatků a realizace opatření plynoucích z odpovědnosti příslušných vedoucích a odborných technicko-hospodářských zaměstnanců ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- r) **Umožnění přístupu** orgánům Státního odborného dozoru na pracoviště společnosti a zajištění realizace jejich rozhodnutí a jiných opatření ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- s) **Rozhodnutí** o realizaci návrhu na vyšetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných či návykových látek.
- t) **A dále dle povinnosti zaměstnavatele** vyplývajících z § 103 zákona 262/2006 Sb., ZP, ve znění pozdějších předpisů.

2.3 Povinnosti, odpovědnosti a práva VEDOUCÍCH ZAMĚSTNANCŮ

Funkce vedoucí zaměstnanec na FF UK je zastoupena těmito pracovními funkcemi:

- děkan/ka,
- proděkan/ka,
- tajemník fakulty,
- vedoucí základní součásti,
- vedoucí oddělení děkanátu.

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

Vedoucí zaměstnanci jsou **odpovědní** za:

- a) **vytváření** podmínek pro bezpečné, nezávadné a zdravé neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k prevenci rizik na svém řízeném pracovišti.
- b) **spolupráci** na zpracování podkladů pro hodnocení pracovních rizik, programů zvyšování úrovně BOZP pro jím řízené pracoviště.
- c) **stanovení** a realizace úkolů v oblasti BOZP na svém řízeném pracovišti.
- d) **přijetí a uplatnění** opatření k odstraňování a omezování pracovních rizik, kontrola jejich realizace.
- e) **kontrolu** dodržování předpisů k zajištění BOZP na jím řízeném pracovišti.
- f) **vyvozování** závěrů vůči zaměstnancům, kteří porušili předpisy k zajištění BOZP.
- g) **přijetí** a seznámení se směrnicí týkající se oblasti BOZP, která je závazná pro všechna pracoviště a dále přijetí a seznámení se s individuálními částmi této směrnice, které jsou specifické svým charakterem pouze pro jednotlivé pracoviště FF UK.
- h) **konkretizaci** povinností jím řízených zaměstnanců, studentů při zajišťování péče o BOZP na svěřeném pracovišti a kontrolou činnosti zaměstnance odpovědného za pravidelné kontroly BOZP, stav prevence a předkládání návrhů k odstranění závad v této činnosti ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- i) **provádění** školení a instruktáže vztahující se k BOZP ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- j) **za zajištění** ostatních školení z bezpečnostních a technických předpisů zařízení, strojů, nástrojů a náradí, se kterými pracují zaměstnanci jím řízeného úseku, vedou evidenci o těchto školeních. Sledují termíny a zabezpečují revize všech používaných technických zařízení.
- k) **dodržování** zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy.
- l) **uplatňování** zásady podmínek poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.
- m) **ověření** zdravotní způsobilosti zaměstnanců před nástupem do zaměstnání a pak ve stanovených periodických lhůtách.
- n) **vyšetření** pracovních úrazů zaměstnanců ve stanovených termínech, projednává je a stanovuje opatření k zamezení těchto nežádoucích událostí ze stejných nebo podobných příčin ve spolupráci s OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
- o) **zařazování** zaměstnanců na práce nebo funkce a pracoviště se zřetelem na jejich duševní a fyzické schopnosti, zdravotní stav, odbornou způsobilost.
- p) vnitřním předpisem určený vedoucí zaměstnanec **je oprávněn** provádět kontroly u svých podřízených zaměstnanců, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek a jsou oprávněni provádět kontroly dodržování zákazu donášení alkoholických nápojů na pracoviště zaměstnavatele. Prováděním těchto kontrol **je pověřen** i OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik smluvní organizace.
- q) **zabezpečení** dodržování podmínek pro práci zakázané zaměstnankyním, těhotným zaměstnankyním, kojícím zaměstnankyním, zaměstnankyním – matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým.
- r) **provedení** vstupní instruktáže studentů a nových zaměstnanců na určeném pracovišti, se zdůrazněním možných rizik a seznámení zejména: s pracovní činností, přístupovými cestami, průchody a přechody, nebezpečnými místy pracoviště, některými úrazy, veškerým zabezpečovacím zařízením a jeho významem, zakázanými a nebezpečnými manipulacemi,

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

zákazy a příkazy bezpečnostního charakteru, zásadami poskytnutí a přivolání první pomoci, s umístněním lékárničky první pomoci apod.

s) **zajištění** povědomí studentů a svých podřízených zaměstnanců o potenciálních následcích nedodržení stanovených provozních postupů.

t) **informování** studentů a svých podřízených zaměstnanců o změnách, které ovlivňují BOZP na pracovišti.

u) **spolupráci** v oblasti BOZP a PO s orgány státního odborného dozoru nad bezpečností práce, požárního dozoru, orgány ochrany veřejného zdraví, životního prostředí a odborovou organizací,

v) **vydávání** příkazů, zavádět vhodná opatření potřebná pro zajištění BOZP a PO

w) pozornost nově přijatým nebo nově přiděleným zaměstnancům při jejich zařazování do závěru nebo výcviku k vybraným zaměstnancům,

x) **rozhodnout** o mimořádném ověření znalostí z bezpečnostních předpisů, příslušných vyhlášek a norem u zaměstnanců, kteří opakovaně porušili bezpečnostní předpisy nebo v průběhu dvanácti měsíců utrpěli více než jeden pracovní úraz ze stejných příčin a s prokázanou spoluodpovědností,

y) **zajištění**, při vzniku pracovních úrazů řádnou evidenci, šetření, dokumentaci a ohlašovací povinnosti v souladu s nařízením vlády č. 201/2010 Sb. v platném znění (novela NV č. 170/2014 Sb)

Vedoucí zaměstnanci, kteří **bezprostředně řídí zaměstnance** při výkonu práce a **kontrolují** jejich osobní bezpečnost, **jsou povinni**:

a) **zkontrolovat** pracoviště vždy před zahájením práce a soustavně vykonávat dozor nad dodržováním bezpečnostních předpisů jemu podřízenými zaměstnanci,

b) **poučit** zaměstnanci při nástupu do práce nebo při změně obvodu pracoviště o všech mimořádnostech na pracovišti a upozornit je na povinnost dodržovat zásady bezpečné práce a pracovní i technologické postupy,

c) **určit** před započítáním pracovní nebo provozní přestávky všem zaměstnancům bezpečné místo k odpočinku či vyčkání na zahájení další činnosti. V případě opuštění pracoviště vždy určit zaměstnanci cestu tam i zpět,

d) **vydat pokyn** k zahájení práce jen tehdy, jsou-li všichni jemu podřízení zaměstnanci vybaveni předepsanými OOPP. Provéřit, zda jsou používána technická zařízení (stroje) a pracoviště v řádném technickém stavu a vybavena předepsaným ochranným zařízením, používání OOPP a řádné hospodaření s nimi (§ 104 ZP);

e) **zajistit** včasné odstranění nedostatků a závad na pracovišti, které by mohly být příčinou vzniku pracovního úrazu, případně přijmout potřebná opatření k odstranění nebezpečí, udržovat pořádek a čistotu na pracovištích a komunikacích,

i) **zajistit** bezpečnostně technický stav provozovaných strojů, zařízení nástrojů, náradí, pracovních prostředků a provozních prostorů a komunikací; udržování a správnou funkci ochranných zařízení,

f) **zajistit** po skončení práce uvedení pracoviště do takového stavu, aby nebyla ohrožena bezpečnost osob, které mají přístup do daného místa,

g) **dodržovat** právní a ostatní předpisy k zajištění BOZP (§ 103 ZP),

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

- h) úroveň BOZP na svěřeném pracovišti, zejména stav technické prevence a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, účinnost a dodržování přijatých opatření v oblasti prevence rizik s ohledem na měnící se skutečnosti (§ 102 ZP),
- j) **dodržovat** zásady BOZP ze strany zaměstnanců a nevykonávání zakázaných činností;
- k) **správně používat** pronajaté stroje a zařízení, soustavně kontrolovat, zda zaměstnanci plní své pracovní úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám (§ 248 ZP),

3. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI A PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ A STUDENTŮ

Zaměstnanci a studenti **mají právo** se účastnit na řešení otázek souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví při práci prostřednictvím odborové organizace.

ZAMĚSTNANCI

Dále dle § 106 ZP:

- (1) Zaměstnanec **má právo** na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením; informace musí být pro zaměstnance srozumitelná.
- (2) Zaměstnanec **je oprávněn** odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.
- (3) Zaměstnanec **má právo** a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- (4) Každý zaměstnanec **je povinen** dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance. Zaměstnanec **je povinen**
 - a) **účastnit** se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
 - b) **podrobit** se preventivním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
 - c) **podrobit** se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
 - d) **dodržovat** právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
 - e) **dodržovat** při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
 - f) **nepožívat** alkoholické nápoje ani jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci,

g) **oznamovat** svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,

h) **bezodkladně oznamovat** svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin,

i) s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností **podílet** na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,

j) **zdržovat se** jen na příkázaných pracovištích a nevzdalovat se z tohoto pracoviště bez souhlasu bezprostředně nadřízeného zaměstnance. Při přerušení práce smí pokračovat v práci pouze se svolením zaměstnance, který přerušení práce nařídil nebo povolil,

k) **udržovat** pořádek a čistotu na svém pracovišti. Udržovat svěřená technická zařízení (stroje) v řádném technickém stavu a při obsluze dodržovat příslušné normy a pokyny k obsluze a vlastnit předepsané oprávnění,

l) **poskytovat nebo zprostředkovat** poskytnutí první pomoc každému spoluzaměstnanci nebo dalším osobám, které jeví známky poruchy zdraví nebo ohrožení života.

STUDENTI - povinnosti

- zúčastnit se** vstupního školení studentů k dodržování studijního řádu a interních pokynů FF UK k bezpečnosti a požární ochraně,
- dodržovat** písemné a ústní pokyny vydané odpovědnými osobami FF UK k zajištění bezpečnosti a požární ochrany,
- poskytovat** první předlékařskou pomoc všem zraněným osobám a v případě potřeby přivolat zdravotníka či lékaře ke zraněné osobě,
- oznamovat** svému lektorovi každý svůj úraz nebo úraz dalších osob, u kterého byl svědkem,
- oznamovat** svému lektorovi jakékoliv závady v prostorách FF UK, které našel a které mohou bezprostředně ohrožovat bezpečnost osob.

4. POVINNOSTI, ODPOVĚDNOSTI OZO ZA BOZP

BOZP je na FF UK smluvně zajištěno prostřednictvím OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik;

➤ je odborným, kontrolním a poradenským orgánem FF UK, který provádí:

- výkon osoby odborně způsobilé v BOZP a v prevenci rizik, dle zákona 309/2006 Sb.,
- výkon osoby odborně způsobilé v BOZP a v prevenci rizik, dle nař. vl. č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů a technických zařízení,
- výkon osoby odborně způsobilé v BOZP a v prevenci rizik, dle nař. vl. č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
- výkon osoby odborně způsobilé v BOZP a v prevenci rizik, dle nař. vl. č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví bližší podmínky pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků,

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

- zpracování kategorizace prací a pracovišť, zařazení pracovišť do jednotlivých kategorií,
- zpracování vyhodnocení rizik, metodická pomoc při vyhledávání rizik, zjišťování jejich příčin a zdrojů, zajišťování technických a organizačních opatření k jejich minimalizaci a zpracování potřebné dokumentace
- zpracování základní dokumentace v oblasti BOZP, zpracování bezpečnostně-organizačních směrnic, havarijních plánů, interních bezpečnostních předpisů, provozních předpisů a řádů, směrnic, metodických pokynů, řídicích dokumentů, tematických plánů a časových rozvrhů pro školení apod., zpracovávání ostatní nezbytné dokumentace v oblasti BOZP,
- školení zaměstnanců – zavedení systému vstupních instrukcí nových zaměstnanců o BOZP včetně zpracování podkladů pro školení, školení vedoucích zaměstnanců, jejich pravidelné seznamování s novinkami a změnami v oblasti BOZP, periodické školení zaměstnanců, školení zaměstnanců cizích firem, působících v objektech zadavatele,
- školení řidičů referentských vozidel,
- provádění roční preventivní prověrky BOZP,
- metodická, organizační, řídicí a konzultační činnost a pomoc zadavateli podle platných právních předpisů,
- zastupování zadavatele při plnění povinností na úseku BOZP, při jednání s orgány státní správy, pomoc při vedení správního řízení na úseku BOZP,
- provádění pravidelných kontrol a prohlídek, včetně navržení opatření ke zlepšení závadného stavu,
- zavedení účinného systému na vyhledávání, identifikaci a hodnocení rizik,
- školení zaměstnanců v oblasti BOZP – vstupní a periodická školení, mimořádná školení,
- pomoc při šetření, hlášení a vyřizování pracovních a školních úrazů,
- metodická pomoc při zpracování auditu BOZP,
- řešení aktuálních problémů BOZP podle aktuálních požadavků,
- Školení pro práci ve výškách podle nař. vl. č. 362/2005 Sb.

5. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

5.1 Školení BOZP

FF UK zajistí zaměstnancům a studentům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce. Školení budou zaměřena na vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána.

FF UK bude soustavně vyžadovat a kontrolovat dodržování pravidel týkajících se BOZP.

Každý zaměstnanec a student je povinen účastnit se školení zajišťovaných FF UK zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí.

Hlavními úkoly výchovy a propagace bezpečné práce na FF UK jsou:

1. Opakovaně **seznamovat** vedoucí a ostatní zaměstnance s bezpečnostními ustanoveními, předpisy, pravidly a normami.
2. **Upozorňovat** na zdroje nebezpečí a poučovat zaměstnance jak jednat, zvláště provádět poučení nových zaměstnanců a mladistvých, aby se tato nebezpečí neprojevovala škodou.
3. **Organizovat** výcvik a školení zaměstnanců pověřených speciálními činnostmi.

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

4. Trvale působit vhodnými prostředky na zaměstnance, aby podporovali a sami usilovali o dodržování správných pracovních bezpečnostních způsobů chování.

5. Upozorňovat na možnosti vzniku úrazů a navrhopat opatření ke snížení úrazovosti.

Organizace školení BOZP je zajišťována OZO dle instrukcí uvedených ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 03.01 Školení BOZP a ostatní** a jeho příloh.

5.2 Zdravotní způsobilost zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanec nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti a přiděluje zaměstnanci práci na příslušném pracovišti se zřetelem k jejich zdravotnímu stavu.

Zaměstnanci jsou informováni o tom, do jaké **kategorie** ve smyslu Vyhlášky č. 107/2013 Sb. v platném znění je jimi prováděná práce zařazena.

Všichni nově nastupující zaměstnanci absolvují vstupní lékařskou prohlídku. Další lékařské prohlídky (řadové, preventivní, mimořádné, ...) včetně lhůt a dalších náležitostí jsou uvedeny ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 05.01 Lékařské prohlídky**

5.3 Kategorizace prací a pracovišť

Zaměstnavatel zařazuje práce do jednotlivých kategorií v souladu se Z. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Dle míry výskytu rizikových faktorů pracovních podmínek, které mohou svým dlouhodobým působením negativně ovlivnit zdraví zaměstnanců, se práce zařazují do čtyř kategorií. Kritéria, faktory a limity pro zařazení prací do jednotlivých kategorií jsou stanoveny V. č. 107/2013 Sb., v platném znění.

Kategorizace prací

Podle míry výskytu faktorů

- ❖ **Nepříznivé mikroklimatické podmínky:**
 1. Tepelná zátěž
 2. Zátěž chladem
- ❖ **Chemické faktory:**
 3. Chemické faktory a prach
 4. Olovo
 5. Chemické karcinogeny, mutageny a látky toxické pro reprodukci
 6. Azbest
- ❖ **Biologické činitele:**
 7. Fyzická zátěž celková
 8. Lokální svalová zátěž
 9. Pracovní poloha
 10. Ruční manipulace s břemenem
 11. Psychická a zraková zátěž
 12. Biologické činitele
- ❖ **Fyzikální faktory:**
 13. hluk,
 14. vibrace,

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

15. neionizující záření

16. a ionizující záření,

a jejich hodnot a expozic, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců a jejich rizikovosti pro zdraví se práce zařazují do čtyř kategorií.

Měření rizikových faktorů pro účely zařazení prací do druhé, třetí nebo čtvrté kategorie nebo změn zařazení prací do těchto kategorií, zaměstnavatel provádí prostřednictvím akreditované organizace s oprávněním k příslušným měřením.

O zařazení prací do první nebo druhé kategorie rozhoduje zaměstnavatel, do třetí nebo čtvrté kategorie rozhoduje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - Krajská hygienická stanice (KHS) nebo Hygienická stanice hlavního města Prahy.

Návrhy kategorizace prací a aktualizací

zpracovává

OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik

předkládá

zaměstnavatel – děkan fakulty

Na základě schvalovacího vyjádření příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví je návrh zpracován na fakultní předpis modulu BOZP :

SM 08.01 Kategorizace prací a pracovních činností:

- je k dispozici na Osobním oddělení děkanátu FF UK

Zaměstnanci jsou seznamováni s kategorií, v níž je jejich práce zařazena v rámci vstupních školení o BOZP nebo při podpisu prohlášení o poučení z oblasti BOZP při přijímacím řízení v osobním oddělení.

Pozn.:

V případě **změny podmínek výkonu práce**, která má vliv na její zařazení do kategorie druhé rizikové, třetí nebo čtvrté, je zaměstnavatel povinen bezodkladně předložit příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví návrh "změn zařazení prací do jednotlivých kategorií".

Zodpovědnost

všichni vedoucí zaměstnanci

Pozn.: *Definice vedoucího zaměstnance viz kap. 2.3*

5.3.1 Dodržování BOZP při ruční manipulaci s břemeny (viz 5.3. faktor č. 10)

Zaměstnanci na všech stupních řízení musí dodržovat stanovené váhové limity při ruční manipulaci s břemeny. **Podle míry výskytů je tento nejvíce využíván.**

Ruční manipulací s břemeny se rozumí přepravování nebo nošení břemene jedním nebo více zaměstnanci včetně jeho

- zvedání,
- pokládání,
- strkání,
- tahání,
- posunování nebo
- přemísťování,

při kterém v důsledku vlastností břemene nebo nepříznivých ergonomických podmínek může dojít k poškození páteře zaměstnance nebo onemocnění z jednostranné nadměrné zátěže. Za ruční manipulaci s břemenem se pokládá též zvedání a přenášení živého břemene.

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

Hygienické limity pro hmotnost ručně manipulovaného břemene	Muži	Ženy	Těhotné ženy
Přípustný limit při občasném zvedání a přenášení (<i>přerušované zvedání a přenášení břemene nepřesahující souhrnně 30 minut za osmihodinovou směnu</i>)	50 kg	20 kg	10 kg
Přípustný limit při častém zvedání a přenášení (<i>zvedání a přenášení břemene přesahující souhrnně 30 minut za osmihodinovou směnu</i>)	30 kg	15 kg	5 kg
Přípustný limit při práci vsedě	5 kg	3 kg	5 kg
Průměrný limit pro celosměnovou kumulativní hmotnost břemen v průměrné osmihodinové směně	10 000 kg	6 500 kg	2 000 kg

5.3.2 Zvláštní podmínky některých zaměstnanců

Zaměstnavatel je povinen těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu přizpůsobovat na pracovišti prostory pro jejich odpočinek dle odst. 4 § 103 zákona č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců řeší i odst. 5 § 103, §§ 237 až 242 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů v návaznosti na vyhlášku MZ č. 180/2015 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

Pracovní podmínky zaměstnankyň

- Zaměstnankyně nesmějí být zaměstnávány pracemi, které ohrožují jejich mateřství – viz. práce zakázané těhotným zaměstnankyním.
- Těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí a zaměstnankyně-matka do konce devátého měsíce po porodu, nesmějí být zaměstnávány pracemi, pro které nejsou podle lékařského posudku zdravotně způsobilé.
- Koná-li těhotná zaměstnankyně práci, která je těhotným zaměstnankyním zakázána nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství, je zaměstnavatel povinen převést ji dočasně na práci, která je pro ni vhodná a při níž může dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Požádá-li těhotná zaměstnankyně pracující v noci o zařazení na denní práci, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět. Toto platí obdobně pro zaměstnankyni-matku do konce devátého měsíce po porodu a zaměstnankyni, která kojí.
- Zaměstnavatel nesmí zaměstnávat těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně nebo zaměstnance, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok, prací přesčas.

Práce zakázané těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu

- ❖ vykonávané velkými svalovými skupinami s převládající dynamickou složkou svalové práce, které překračují pro celkovou fyzickou zátěž kritéria odpovídající kategorii druhé,
- ❖ spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky,
- ❖ spojené se zvedáním a přenášením břemen překračujících ukazatele, při nichž přípustný minutový energetický výdej překračuje 14,5 kJ . min⁻¹ netto,

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

- ❖ spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha v kleče, vleže, ve vypjatém stojí na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorií druhé a třetí a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 10 stupňů,
- ❖ spojené s tlakem na břicho,
- ❖ při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy,
- ❖ v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
- ❖ vykonávané ve vnuceném pracovním tempu,
- ❖ se zvýšeným rizikem úrazů, zejména práce
 - ve výškách nad 1,5 m měřeno od úrovně podlahy po úroveň chodidel a
 - nad volnou hloubkou,

Zakázané práce mladistvým

- a. překračující pro celkovou fyzickou zátěž limitní hodnoty,
- b. při přepravě břemen pomocí jednoduchých bezmotorových prostředků,
- c. při zvedání a přenášení břemen překračujících ukazatele vzdálenosti uvedené v přílohách č. 3 a 4 vyhlášky MZ č. 180/2015 Sb.,
- d. vykonávané po dobu delší než čtyři hodiny za pracovní dobu
 - v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
 - spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných a nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha v kleče, vleže, ve vypjatém stojí na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorie třetí podle zvláštního právního předpisu²⁾ a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 20 C,
 - ve vnuceném pracovním tempu,
- e. spojené s expozicí hluku a vibracím zařazené do třetí nebo čtvrté kategorie,
- f. se zvýšeným rizikem úrazů, zejména práce
 - ve výškách nad 1,5 m měřeno od úrovně podlahy po úroveň chodidel a nad volnou hloubkou.

Poznámky pod čarou

²⁾ Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.

5.4 Hodnocení a identifikace rizik a systém řízení a prevence rizik

FF UK zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

Riziko je „kombinace pravděpodobnosti a rozsahu možného zranění nebo poškození zdraví zaměstnance, vystaveného v pracovním procesu jednomu nebo více potencionálním zdrojům pracovních úrazů nebo ohrožení zdraví zaměstnance”.

Mezi základní rizika na FF UK patří všechny zdroje úrazů a elektrická energie.

Prevence rizik zahrnuje veškerá ustanovení nebo opatření, která jsou zavedena nebo se plánují na všech stupních činnosti podniku k prevenci nebo snížení rizik. Proces, jehož cílem je optimalizace rizika, se nazývá hodnocení a řízení rizik. První část tohoto procesu, která se zabývá identifikací, hodnocením a srovnáním rizik, přináší podklady pro druhou část procesu,

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

ve které jsou přijímána opatření pro jejich snížení na minimální míru. Nelze-li rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno.

Zaměstnavatel je povinen:

- Vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům, tzn. zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví,
- soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje, vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění,
- vyhodnotit rizika, která není možné odstranit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno,
- doplnit a přezkoumat rizika zejména:
 - o při zásadních změnách technologie, změnách vstupů či výstupů,
 - o při změně právních předpisů, technických norem, technických a řídicích dokumentů,
 - o na základě zjištění auditů a všech druhů kontrol,
 - o na základě výsledku přezkoumání systému BOZP vedením FF UK,
 - o na základě vyhodnocení důsledků havárie, mimořádného stavu, těžkého či smrtelného pracovního úrazu nebo provedené analýzy v oblasti rizik.
- vést dokumentaci o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních.

Při identifikaci nebezpečí na pracovišti je nutno brát v úvahu:

- situaci nebo události, příp. kombinaci okolností, které by mohly být příčinou úrazu nebo onemocnění,
- charakter potenciálního úrazu nebo onemocnění, odpovídající příslušné činnosti, výrobku nebo službě,
- dřívější úrazy, nehody a onemocnění.
- způsob, jakým je práce organizována, řízena a vykonávána, jakož i veškerým změnám těchto podmínek,
- uspořádání pracovišť, charakter pracovních procesů, materiálů, strojů a zařízení,
- výrobu, instalaci a uvádění do provozu, jakož i manipulaci a likvidaci (materiálů, pracovišť, strojů a zařízení),
- nákup zboží a služeb,
- uzavírání kontraktů na dodávky a subdodávky strojů, zařízení, služeb a prací, včetně specifikace kontraktů a závazkových vztahů vůči dodavatelům,
- kontrolu, údržbu, zkoušení, opravy a výměny (strojů a zařízení).

Při provádění analýzy rizik je potřeba zjistit a zhodnotit:

- Jaká konkrétní rizika se na pracovišti vyskytují (vyplývají z nebezpečí, které pracovníkům hrozí vzhledem k používaným strojům a zařízením a vzhledem k prostoru, v němž pracují),
- charakter výskytu zjištěných rizik:

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

- vyjadřující působení rizika vzhledem k času, tzn., jak často se zjištěné riziko v daném případě vyskytuje (např. trvale, po dobu manipulace, mimořádně apod.),
- vyjadřující působení rizika vzhledem k prováděné činnosti (např. při provozu, údržbě, opravě apod.),
- zdroj rizika, upřesňující co nejvíce jeho bližší určení (např. mechanické části, nástroje, el. proud, nerovná podlaha apod.),
- příčinu rizika, vyjadřující např. vzniklý nebezpečný stav nebo nebezpečné působení zdroje rizika (např. práce s neizolovaným nářadím, odstranění ochranného zařízení, apod.),
- nebezpečí, které pracovníkům vystaveným rizikům ohrožení jejich života a zdraví hrozí (např. úraz elektrickým proudem, zakopnutí, uklouznutí, pořezání, opaření, popálení, vtažení do nebezpečného prostoru stroje apod.).

Mezi nejčastější rizika patří zejména:

- nedbalá obsluha,
- nerespektování vydaných zákazů,
- úraz elektrickým proudem,
- poranění nástrojem,
- pád břemene,
- špatná viditelnost, nepořádek na pracovišti,
- pád z výšky nebo do hloubky,
- neprovádění předepsaných kontrol, revizí, údržby, oprav,
- používání poškozeného stroje, přístroje nebo zařízení,
- používání stroje, přístroje nebo zařízení s chybějícím ochranným zařízením, krytem,
- zakopnutí, uklouznutí, pád,
- nepoužívání předepsaných OOPP,
- vznik požáru, výbuchu.

O vyhledávání a vyhodnocování rizik, o přijatých opatřeních a o proškolení vede zaměstnavatel dokumentaci.

SM 07.01 Identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik je zpracována jako fakultní předpis modulu BOZP.

Zpracovává

-**OZO** k zajišťování úkolů v prevenci rizik **v kooperaci s vedoucími zaměstnanci FF UK**

Uloženo je

-**na Osobním oddělení děkanátu FF UK**

Zaměstnavatel stanoví zejména:

- Identifikovaná nebezpečí – rizika na FF UK (analýza rizik),
- kdo a čím je ohrožen,
- opatření ke snížení nebezpečí,
- požadavky na vedení a ukládání potřebné dokumentace o hodnocení rizik,
- odpovědnosti a pravomoci.

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

5.5 Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) a mycí, čistící a desinfekční prostředky (MČDP), ochranné nápoje.

Zaměstnancům jsou poskytovány osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP), mycí, čistící a desinfekční prostředky (MČDP) a ochranné nápoje, aby zaměstnance chránily před působením rizik, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci.

Pravidla pro používání a přidělení OOPP

Pokud nelze rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany (technická opatření) nebo organizačními opatřeními, musí zaměstnavatel poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky (dále OOPP).

OOPP jsou ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, zároveň nesmí ohrožovat jejich zdraví a nesmí bránit při výkonu práce. V prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění nebo plní ochrannou funkci, přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele jako OOPP též pracovní oděv nebo obuv.

OOPP jsou majetkem FF UK a jsou poskytovány bezplatně, nesmí být nahrazeno finančním plněním.

Všichni zaměstnanci, kterým jsou OOPP přiděleny, jsou povinni je používat.

Údržba OOPP

Zaměstnavatel je povinen udržívat OOPP v použitelném stavu - provádět kontroly, údržbu a opravy dle návodu od výrobce.

Mycí, čistící, desinfekční prostředky

Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům mycí, čistící a desinfekční prostředky na základě rozsahu znečištění kůže a oděvu.

OOPP, MČDP a ochranné nápoje jsou zaměstnancům poskytovány dle vlastního seznamu zpracovaného a schváleného na základě vyhodnocení rizik a podmínek práce.

Dokument je vydán jako fakultní předpis modulu BOZP **SM 06.01 Schválené osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky, ochranné nápoje.**

Za přidělování, vydávání a evidenci OOPP je zodpovědný

- vedoucí Referátu provozu Správy budov

5.6 Pracovní úrazy, školní úrazy a nemoci z povolání

Všechny pracovní úrazy je FF UK povinna **evidovat** tj. pracovní úrazy u nichž

- nebyla způsobena žádná pracovní neschopnost, nebo
- vznikne pracovní neschopnost, která nebude delší než tři kalendářní dny,
- je-li zaměstnanec, student hospitalizován,
- byla způsobena smrt nebo pracovní neschopnost zaměstnance, studenta je delší než tři kalendářní dny

se evidují v **KNIHÁCH ÚRAZŮ** uložených v kanceláři **tajemníka FF UK:**

- a) **KNIHA ÚRAZŮ zaměstnanců a ostatních**
- b) **KNIHA ÚRAZŮ školních (studentů)**

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

Pracovní úrazy zaměstnanců a studentů, jimiž byla

- způsobena smrt, pracovní neschopnost zaměstnance, studenta delší než tři kalendářní dny nebo hospitalizace delší než 5 dní,

podléhají **registraci** (dle nařízení vlády č. 201/2010 Sb. a novely č. 170/2014 Sb.) tzn., že musí být odpovědně a spolehlivě zjištěny okolnosti a příčiny vzniku pracovního úrazu (školního úrazu-úrazu studenta), musí být sepsán **záznam o úrazu** a musí se stanovit opatření proti opakování podobných pracovních úrazů (školních úrazů).

Pro řádné vyšetření pracovních úrazů (školních úrazů) je nutno, aby vždy po vzniku takového úrazu, byl tento ohlášen

- ❖ přímému nadřízenému,
- ❖ OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik,
- ❖ následně vedoucímu zaměstnanci FF UK a
Pozn.: Definice vedoucího zaměstnance viz kap. 2.3
- ❖ bezpečnostnímu odboru rektorátu UK

Zaměstnanci (studentu), který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen dle § 369 zákoníku práce v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, poskytnout příslušnou náhradu.

Pro posuzování výše těchto náhrad je na FF UK tato kompetence svěřena Hospodářské komisi FF UK.

Způsob vedení evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazech, v návaznosti na nařízení vlády č. 201/2010 Sb. a novely NV č. 170/2014 Sb. jsou upřesněny pro podmínky FF UK ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 04.01 Pracovní a školní úrazy**.

5.7 Bezpečnostní značky a signály

Zaměstnavatel je povinen:

- označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými výstražnými a bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k BOZP a PO.

navrhuje

OZO při kontrolní činnosti

(pokud není výslovně uvedeno v jiné příslušné dokumentaci pro pracoviště, stroje, technická zařízení, přístroje a nářadí)

zajišťuje a zodpovídá

-vedoucí Referátu provozu Správy budov

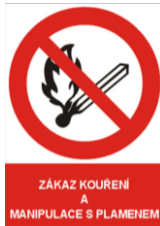
Typologie bezpečnostních značek

Barva	Geometrie značek	Význam nebo účel	Pokyny a údaje
Červená	kruhový tvar, černý piktogram na bílém pozadí, červený okraj a červený úhlopříčný (červená část zaujímá alespoň 35% plochy značky) pruh (směřující zleva doprava, přes piktogram v úhlu 45° vzhledem k vodorovné rovině)	Zákazová značka	Nebezpečné chování
		Nebezpečí – poplach	Zastav, přeruš práci, nouzová vypínací zařízení Evakuace
	obdélníkový nebo čtvercový tvar, bílý piktogram na červeném pozadí (červená část zaujímá alespoň 50% plochy značky)	Protipožární vybavení	Označení a umístění
Žlutá nebo žlutooranžová	trojúhelníkový tvar, černý piktogram na žlutém pozadí s černým okrajem (žlutá část zaujímá	Výstražná značka	Pozor, opatrnost Zkontroluj

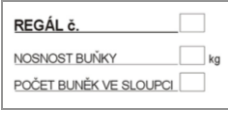
	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

Barva	Geometrie značek	Význam nebo účel	Pokyny a údaje
	alespoň 50% plochy značky)		
Modrá	kruhový tvar, bílý piktogram na modrém pozadí (modrá část zaujímá alespoň 50 % plochy značky).	Příkazová značka	Určité chování nebo činnost Povinnost nosit osobní ochranné prostředky
Zelená	obdélníkový nebo čtvercový tvar, bílý piktogram na zeleném pozadí (zelená část zaujímá alespoň 50% plochy značky)	Značka nouzového úniku nebo první pomoci	Dveře, východy, cesty, vybavení, zařízení
		Žádné nebezpečí	Návrat k běžnému stavu

V objektech FF UK je nutné rozmístit minimálně tyto výstražné, bezpečnostní a požární tabulky:

Umístění značky	Značka
hlavní uzávěry médií	   + ovládané el. zařízení
elektrické rozvaděče a zařízení	  na každé el. zařízení
chodby, schodiště, východy	 vyznačení směru úniku doplňková tabulka nad dveře
prostory, kde je zákaz kouření a výskytu otevřeného ohně	 příp.  příp. 
prostory, kde má vstup pouze personál	 např. provozní zázemí, sklady apod.
hasicí přístroje (na nesnadno viditelných místech) a hydranty	   doplňková šipka (směr umístění)

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

Umístění značky	Značka	
regály		evidenční číslo a nosnost regálu
překážky v komunikacích, které nelze odstranit		žlutočerné šrafování
čísla tísňového volání		Vyvěšením této fotoluminiscenční tabulky (viditelnost i ve tmě) lze jednoduše splnit zákonnou povinnost zaměstnavatele „zřetelně označit čísla tísňového volání“.
povolení tepelného spotřebiče		Tabulka s uvedením názvu spotřebiče (příp. i více spotřebičů najednou) a odpovědné osoby. Vhodné pro kontrolu, zda zaměstnanci nepoužívají vlastní, tzn. neschválené spotřebiče. Dále je splněna povinnost stanovit odpovědnou osobu za každý spotřebič.
prosklené dveře		Průhledné nebo prosklené dveře musí být ve výšce 1,1 m až 1,6 m nad podlahou náležitě výrazně označeny. Doporučujeme umístit fotoluminiscenční samolepky, které zároveň udávají směr otevírání dveří.

Světelné a zvukové signály

Světelné a zvukové signály svým spuštěním udávají, kdy má být zahájena a ukončena příslušná činnost, a musí být vydávány po celou dobu, kdy je tato činnost požadována.

Značky, zvukové signály nebo hlasové signály mohou být použity společně se světelnými signály a signály dávanými rukou.

5.8 Pracoviště, stroje, technická zařízení, přístroje a nářadí

Pracoviště je prostor přidělený jednomu či více lidem (zaměstnancům) pro provádění uceleného komplexu činností v rámci plnění pracovních úkolů. Dle stavebně – technického provedení objektů se rozlišují na

- uzavřená (auly, učebny, kabinety, knihovny, kancelář, prodejna, dílna ...)
- polootevřená (hala, přístřešek ...)
- otevřená

Pokud se vedení FF UK rozhodne pro vytvoření nového pracoviště (vyjma staveniště), zajistí zpracování projektové dokumentace, ke které se vyjádří následující odpovědní pracovníci jako např. projektant, ekonom, správce areálu, vedoucí dotčeného útvaru atd., ale především OZO k zajišťování úkolů v prevenci rizik a PO, který posoudí objekt z hlediska vyloučení nebo snížením rizik BOZP přímo u jejich zdroje a požadavků na zabezpečení požární ochrany. Mimo

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

jiné posoudí i procesy, vhodné umístění zařízení, strojů, komunikačních cest, sociální vybavenosti a místně provozních bezpečnostních předpisů atd.

Stroj (strojní zařízení) je montážní celek sestavený z částí nebo součástí strojů, z nichž je alespoň jedna pohyblivá, s příslušnými pohonnými zařízeními, řídicími a silovými obvody, vzájemně spojenými za účelem specificky přesně stanoveného použití (úprava, doprava, balení)

Zařízení je výrobek, který napomáhá při zpracování materiálu nebo suroviny, zařízení pro manipulaci a přepravu materiálu, energetická zařízení a další předměty a prostředky (ponk, regál, paleta, žebřík, schůdky apod. vč. náradí /ruční a mechanické ruční/ a prac. pomůcky).

***Vyhrazená technická zařízení** jsou taková zařízení, na která se kromě obecných předpisů vztahují další zvláštní předpisy. Tyto zařízení mohou při nedodržení předepsaných kontrol, revizí či prohlídek být zdrojem ohrožení života a zdraví osob nebo havárie. Dozor nad těmito zařízeními provádí organizace státního odborného dozoru ITI a orgán OIP (zákon č.338/2005 Sb.). Jsou to technická zařízení **tlaková, zdvihací, elektrická a plynová**.*

Jednotlivé výše uvedené kategorie (pracoviště, stroj, zařízení) a požadavky na jejich bezpečný provoz jsou uvedeny ve fakultním předpisu modulu BOZP **SM 10.01. Požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení a náradí- lhůty revizí**

6. KONTROLNÍ ČINNOST V OBLASTI BOZP

Zaměstnavatel je povinen:

- soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje, vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění,
- pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav pracovních prostředků, zařízení a vybavení pracovišť,
- pravidelně kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně na pracovištích,
- zjištěné závady a nedostatky v daných termínech odstranit nebo zajistit jejich odstranění.

Kontrolní a ostatní činnost v oblasti BOZP a PO je zajišťována

- ved. zaměstnanci FF UK	s četností kontrol	... 1x za 12 měsíců
- odborovou organizací	s četností kontrol	... 1x za 12 měsíců
- periodickými kontrolami OZO	s četností kontrol	... 1x za měsíc a dle potřeby

z kontroly je učiněn písemný Záznam z kontroly s uvedením závad a odpovědných osob k jejich odstranění

6.1 Roční prověrky BOZP

Zaměstnavatel musí:

- **nejméně 1x za rok** zajistit na všech pracovištích, zařízeních a objektech FF UK roční prověrky BOZP zaměřené na pracovní prostředí, dodržování předpisů BOZP, požární ochrany a další záležitosti, které mohou ovlivnit BOZP.
(Roční prověrky zaměstnavatel provádí ve spolupráci s odborovou organizací)
- provést zápis o výsledku prověrky.

	DOKUMENTACE BOZP			
	Fakultní předpis			Číslo dokumentu: 01.01
Účinnost od: 01.03.2017	Verze: 01	Nahrazuje: S01 Sm. organizace BOZP	Počet stran: 24	Přílohy: 1

Výsledky prověrek budou vyhodnoceny a stanoví se termíny k odstranění zjištěných nedostatků včetně určení konkrétních odpovědných osob za jejich řešení.

Při prověrkách je třeba se zejména zaměřit:

- na stav technické prevence - opatření proti úrazům, technická úroveň vybavení pracovišť, pracovní prostory, dopravní prostředky, opatření k prevenci rizik, provést kontroly provádění revizí náradí a elektrospotřebičů,
- na úroveň pracovního prostředí - mikroklimatické podmínky, osvětlení, pořádek na pracovišti,
- na hygienická, sociální a zdravotní zařízení – kategorizace prací, hygienická zařízení, sociální zařízení, zdravotní způsobilost, zdravotnická zařízení (lékárničky, první pomoc, atd.),
- na osobní ochranné pracovní prostředky - plánování, přidělování, používání, údržba,
- na organizační opatření a školení - pověření a oprávnění k činnostem, vedení bezpečnostních deníků, aktualizace místních pracovních předpisů, odstraňování závad v BOZP, školení předpisů k BOZP, seznámení zaměstnanců s působením rizik na pracovišti.

Podrobný a komentovaný výčet prověřovaných oblastí je uveden ve fakultním předpise modulu BOZP **SM 12.01 Roční prověrky BOZP**.

7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE BOZP

Vyjma základních pravidel uvedených v této směrnici jsou dále na FF UK zřízeny dokumentace, se kterými jsou zaměstnanci seznámeni:

1. Doplnující směrnice v návaznosti na předmět činnosti FF UK
2. Místně provozní bezpečnostní předpisy (Provozní řád/y/ skladu/ů/, archivu/ů/, spisovny /en/, knihovny /en/; Dopravně provozní řády atp.)
3. Pravidla pro obsluhy
4. Návodů k použití
5. Kniha úrazů
6. Kniha BOZP a PO

Seznam vydaných pravidel je obsažen v opatření děkana, kterým je vydávána tato směrnice.

8. ZMĚNOVÁ SLUŽBA

Změny tohoto dokumentu je oprávněn provádět zpracovatel tohoto dokumentu (OZO) na základě provedené revize (úvodní schvalovací list) nebo na podnět ze strany FF UK. Vyhlášení změn se děje novelou opatření děkana, kterým je vydávána tato směrnice.

9. SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA Č.1 ZÁZNAM O PROVEDENÉ KONTROLE NA ALKOHOL

Vyprodukováno informačním systémem firmy KONTROL s.r.o., Barvířská 495, 434 01 MOST
 Firma KONTROL s.r.o. je zapsána v obchod. rejstříku u Krajského soudu v Ústí n/L, oddíl C, vložka 10 269
 Kontrol s.r.o. je certifikovaná pro systém managementu jakosti ISO 9001:2001 u spol. STAVCERT Praha
 Telefon/ Fax: 476 108 407, E-mail: info@kontrol.cz, www.kontrol.cz/
 IČO: 64 65 19 08, DIČ: CZ 64 65 19 08