

Druh dokumentu: <b>BP_S_01 Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</b>	
Zpracoval: Marek Krejcar	Datum aktualizace: 1.4.2017



## SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Název subjektu  
Provozovna/sídlo

Ústav chemických procesů AV ČR, v.v.i.  
Rozvojová 135, 165 02 Praha 6

IČO  
Předmět činnosti  
Statutární orgán  
Zpracovatel  
OZP  
E-mail  
Telefon

67985858  
Výzkum chemických procesů  
Ing. Miroslav Punčochář, CSc., DSc.  
Marek Krejcar  
Z-TPO-40/2001, VÚBP/389/PRE/2013.  
[Krejcar@icpf.cas.cz](mailto:Krejcar@icpf.cas.cz)  
602 832 206

## **1.00. Platnost**

**1.01.** Směrnice se vztahuje na všechna pracoviště, zařízení a zaměstnance ÚCHP (zaměstnavatele).

**1.02.** Zaměstnanci, kteří jsou v pracovním nebo obdobném poměru k ÚCHP jsou povinni se touto směrnicí řídit i v případě, kdy plní pracovní úkoly mimo pracoviště.

**1.03.** Touto směrnicí jsou povinni se přiměřeně řídit i zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, pracují-li v ÚCHP, nebo na jeho zařízení a to v rozsahu, v jakém byli odpovědným zaměstnancem se směrnicí prokazatelně seznámeni.

## **2.00. Odpovědnost za zajišťování BOZP**

**2.01.** Za plnění úkolů v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídají vedoucí zaměstnanci. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci je jejich nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností v rozsahu pracovních míst, která zastávají.

**2.02.** Vedoucími zaměstnanci se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

## **3.00. Základní úkoly vedoucích zaměstnanců při zajišťování BOZP**

Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení zajišťují v péči BOZP zejména následující plnění úkolů:

- ❑ zabezpečují dodržování právních a jiných předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- ❑ nesmějí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti
- ❑ identifikují rizika, zjišťují jejich příčiny a zdroje, navrhnou popř. zajišťují opatření k jejich odstranění nebo minimalizaci
- ❑ pravidelně kontrolují úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav technické prevence a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek
- ❑ zajišťují zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady a požadavky pro výkon práce
- ❑ pravidelně ověřují znalosti zaměstnanců a soustavně vyžadují a kontrolují dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- ❑ zajišťují zaměstnancům podmínky pro poskytnutí první pomoci
- ❑ zajišťují dodržování zákazů kouření na pracovištích stanovených zvláštními právními nebo vnitřními předpisy

## Ústav chemických procesů AV ČR, v.v.i.

Rozvojová 135, 165 02 Praha 6

- zajišťují poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků podle vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce, kontrolují jejich používání
- vyšetřují příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu, přijímají opatření proti opakování pracovních úrazů
- zajišťují vedení evidence, hlášení úrazů a zasílání záznamu o úrazu institucím podle příslušných právních předpisů
- zajišťují, aby výrobní a pracovní prostředky a technická zařízení, která představují zvýšenou míru ohrožení života a zdraví zaměstnanců, obsluhovali jen zdravotně a zvláště odborně způsobilí zaměstnanci
- zajišťují, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí byly vybaveny ochrannými zařízeními a byly pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány

### 4.00. Základní úkoly zaměstnanců při zajišťování BOZP

**4.01.** Znalost předpisů a požadavků k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů všech zaměstnanců.

**4.02.** Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.

**4.03.** Zaměstnanci plní v péči o bezpečnost a ochranu zdraví zejména následující úkoly:

- účastní se školení zajišťovaných zaměstnavatelem a podrobují se ověření znalostí
- podrobují se lékařským prohlídkám, očkování, vyšetření a diagnostickým zkouškám stanoveným právními předpisy nebo požadavky
- dodržují právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- řídí se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- dodržují při práci stanovené pracovní postupy, používají stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení
- oznamují svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastní na jejich odstraňování
- bezodkladně oznamují svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud jim to zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiné osoby, jehož byli svědkem, a spolupracují při vyšetřování jeho příčin

## **5.00. Školení o BOZP**

**5.01.** Za účelem zvyšování kvalifikace zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je prováděno školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik.

**5.02.** Vstupní školení absolvují nově nastupující zaměstnanci v rozsahu tematického plánu. Školení všeobecné části provádí personalista, nebo pověřená osoba. Školení a zácvik na pracovišti provádí vedoucí zaměstnanec pracoviště. O školení se vede písemný záznam.

**5.03.** Periodické školení absolvují všichni zaměstnanci v rozsahu tematického plánu. Školení se provádí průběžně při změně pracovních podmínek, pracovního zařazení, právních předpisů nebo interních předpisů, nejméně však 1x za 3 roky pro vedoucí zaměstnance a administrativní zaměstnance, 1x za 2 roky pro ostatní zaměstnance. Školení zaměstnanců provádí vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s osobou odborně způsobilou v oblasti prevence rizik. Školení vedoucích zaměstnanců provádí osoba odborně způsobilá v oblasti prevence rizik, nebo jiná osoba s příslušnou odbornou způsobilostí podle zaměření činnosti pracoviště. O školení se vede písemný záznam.

**5.04.** Specializovaná školení absolvují zaměstnanci za účelem získání zvláštní odborné způsobilosti pro provádění pracovních činností určených právními a ostatními předpisy. Školení provádí osoba odborně způsobilá a oprávněná k jeho provedení ve lhůtách stanovených právními a technickými předpisy. O školení se vede písemný záznam se všemi náležitostmi podle právních a technických předpisů.

**5.05.** Tematický plán a záznam o vstupním a periodickém školení BOZP je uveden v příloze č. 2

## **6.00. Pracovní úrazy**

**6.01.** Všichni zaměstnanci jsou povinni bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud jim to zdravotní stav dovolí, pracovní úraz jiné osoby, jehož byli svědkem nebo se o něm dověděli, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.

**6.02.** O všech pracovních úrazech je vedena evidence v „Knize úrazů“. Zápisy provádí vedoucí zaměstnanec, na jehož pracovišti k úrazu došlo. Kniha úrazů je uložena v recepci.

**6.03.** O pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než tři kalendářní dny, nebo k úmrtí zaměstnance, vyhotovuje vedoucí zaměstnanec záznamy a vede dokumentaci podle příslušných právních předpisů ve spolupráci s osobou odborně způsobilou v oblasti prevence rizik.

**6.04.** Opatření proti opakování úrazu, vyhotovení záznamu, vedení dokumentace, hlášení pracovních úrazů a další povinnosti podle požadavků právních a ostatních předpisů zajišťuje vedoucí zaměstnanec pracoviště, na kterém k úrazu došlo.

**6.05.** Postup hlášení, evidence a vedení záznamů o vzniku úrazu je uveden v příloze č. 3.

## **7.00. Podmínky pro poskytování první pomoci**

**7.01.** Vedoucí zaměstnanci zajišťují na svých pracovištích podmínky pro poskytování první pomoci.

**7.02.** Za účelem poskytnutí první pomoci a zajištění přivolání záchranných složek jsou jmenováni zdravotníci pracovišť.

**7.03.** Na pracovištích jsou umístěny lékárníčky, s vybavením pro poskytnutí první pomoci, které doplňují zdravotníci pracovišť.

**7.04.** Postupy při poskytování první pomoci pro vybrané druhy poranění obsahuje interní předpis „Traumatologický plán“.

## **8.00. Zdravotní způsobilost**

**8.01.** Vedoucí zaměstnanci nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

**8.02.** Vedoucí zaměstnanci zařazují zaměstnance na práci a pracoviště se zřetelem k jejich zdravotnímu stavu.

**8.03.** Všichni noví zaměstnanci absolvují vstupní lékařskou prohlídku před uzavřením pracovní smlouvy.

**8.04.** Zaměstnanci, u kterých to vyžadují právní a ostatní předpisy absolvují pravidelné lékařské prohlídky ve lhůtách a rozsahu stanoveném právními předpisy.

**8.05.** Potvrzení lékařů se vydávají na formulář „Posudek o zdravotní způsobilosti“.

**8.06.** Lhůty ověřování zdravotní způsobilosti k práci jsou uvedeny v příloze č. 5

## **9.00. Dokumentace BOZP**

**9.01.** Za účelem zajištění BOZP je vedena dokumentace podle požadavků právních a ostatních předpisů.

**9.02.** Tato dokumentace je závazná pro všechny zaměstnance a všechny osoby vyskytující se na pracovištích společnosti v rozsahu, ve kterém byly s dokumentací seznámeny.

**9.03.** Dokumentaci BOZP schvaluje a vydává statutární zástupce.

**9.04.** Přehled dokumentace BOZP je uveden v příloze č. 1

## **10.00. Prevence rizik**

**10.01.** Vedoucí zaměstnanci vyhledávají rizika, zjišťují jejich příčiny a zdroje a přijímají opatření k jejich odstranění.

**10.02.** Pravidelně kontrolují úroveň bezpečnosti, ochrany zdraví při práci, zejména stav technické prevence a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek.

**10.03.** Při zajišťování prevence rizik, dodržují tyto zásady:

- omezují vznik rizik
- odstraňují rizika u zdroje jejich původu
- přizpůsobují pracovní podmínky potřebám zaměstnanců s cílem omezit působení negativních vlivů práce na jejich zdraví
- nahrazují fyzicky namáhavé práce a práce ve ztížených pracovních podmínkách novými technologickými a pracovními postupy
- nahrazují nebezpečné technologie, pracovní prostředky, suroviny a materiály méně nebezpečnými nebo méně rizikovými, v souladu s nejnovějšími poznatky vědy a techniky
- omezují počet zaměstnanců vystavených působení škodlivých faktorů na nejnižší počet nutný pro zajištění provozu
- upřednostňují prostředky kolektivní ochrany před riziky před prostředky individuální ochrany
- provádí opatření směřující k omezování úniku škodlivin ze strojů a zařízení

**10.04.** Všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit veškeré závady a nedostatky v oblasti BOZP nebo i podezření na závady svému nadřízenému.

**10.05.** Vedoucí zaměstnanci dále zajišťují opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí (havárie, požáry, jiné vážné nebezpečí) a evakuace zaměstnanců.

**10.06.** Za účelem zajištění prevence rizik je ve společnosti soustavně prováděna identifikace nebezpečí a hodnocení rizik. Změny na pracovištích a nové skutečnosti jsou ohlášeny k posouzení osobě odborně způsobilé v oblasti prevence rizik.

**10.07.** Bližší podmínky jsou stanoveny interním předpisem BP\_S\_04 „Organizace a řízení rizik“.

## **11.00. Výrobní a pracovní prostředky a zařízení**

**11.01.** Vedoucí zaměstnanci zajišťují, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí byly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vhodné pro práci, při které budou používány.

**11.02.** Vedoucí zaměstnanci dále zajišťují, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí byly:

- vybaveny ochrannými zařízeními, která chrání život a zdraví zaměstnanců
- vybaveny nebo upraveny tak, aby zaměstnanci nebyli vystaveni zejména nepohodlné pracovní pozici a nežádoucím účinkům hluku a vibrací
- pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány

**11.03.** Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě hlásit jakékoliv závady nebo i podezření na závadu stroje, technického zařízení, dopravního prostředku, přístroje a nářadí, kterou zjistili nebo se o ní dověděli svému nadřízenému zaměstnanci.

**11.04.** Údržba, kontroly, revize a opravy musí být prováděny ve lhůtách stanovených právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP, a to osobami k tomu způsobilými a oprávněnými.

**11.05.** Bližší požadavky stanoví místní provozní bezpečnostní předpisy v příloze č. 1

## **12.00. Osobní ochranné pracovní prostředky**

**12.01.** Pokud nelze rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními, jsou zaměstnancům poskytovány na ochranu před těmito riziky osobní ochranné pracovní prostředky.

**12.02.** Všichni zaměstnanci, kterým jsou osobní ochranné pracovní prostředky na ochranu před riziky přiděleny, jsou povinni je používat a udržovat v řádném stavu.

**12.03.** Činnosti, pro které je předepsáno používání osobních ochranných pracovních prostředků nesmí zaměstnanci bez jejich použití provádět.

**12.04.** V případě ztráty ochranné funkce jsou osobní ochranné pracovní prostředky zaměstnancům poskytovány nové.

**12.05.** V případě ztráty osobního ochranného pracovního prostředku nebo ztráty jeho ochranné funkce jsou zaměstnanci povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit svému nadřízenému.

**12.06.** Osobní ochranné pracovní prostředky jsou zaměstnancům poskytovány podle interního seznamu, který je zpracován na základě zhodnocení rizik. Rizika pro poskytování ochranných prostředků jsou zhodnocena v příloze interního předpisu.

**12.07.** Přidělování ochranných pomůcek zaměstnancům je evidováno na formuláři „Seznam poskytnutých OOPP“.

**12.08.** Bližší podmínky poskytování OOPP jsou stanoveny interním předpisem BP\_S\_02.

### **13.00. Pokyn k zjištění požití alkoholu nebo omamných prostředků**

Oprávnění dát zaměstnanci pokyn, aby se podrobil vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků, mají všichni vedoucí zaměstnanci vůči svým podřízeným.

### **14.00. Závěrečná ustanovení**

**14.01.** Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení zajistí, aby jim podřízení zaměstnanci byli s obsahem tohoto předpisu seznámeni v rozsahu své činnosti.

**14.02.** Za dodržování ustanovení tohoto předpisu odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají.

**14.03.** Tento předpis nabývá účinnosti dnem vydání.

Datum vydání .....

.....

### **Přílohy k směrnici pro zajištění BOZP**

- 1) Přehled dokumentace BOZP
- 2) Tematický plán a záznam o školení BOZP
- 3) Postup hlášení, evidence a vedení záznamů o vzniku úrazu
- 4) Traumatologický plán
- 5) Lhůty ověřování zdravotní způsobilosti k práci



**Příloha č. 1 Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**  
**Přehled dokumentace BOZP**

<b>1.</b>	<p style="text-align: center;"><b>ZÁKLADNÍ ORGANIZAČNÍ PŘEDPISY</b></p> <p><b>BP_S_01 Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</b></p> <p>P1) Přehled dokumentace BOZP P2) Tematický plán a záznam o vstupním a periodickém školení BOZP P3) Postup hlášení, evidence a vedení záznamů o vzniku úrazu P4) Traumatologický plán P5) Lhůty ověřování zdravotní způsobilosti k práci</p> <p><b>BP_S_02 Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků</b></p> <p>P1 Vyhodnocení rizik pro poskytování OOPP P2 Seznam poskytovaných OOPP P3 Záznam o poskytnutí OOPP</p> <p><b>BP_S_03 Výrobní a pracovní prostředky a zařízení</b></p> <p>P1 Bezpečnostní pokyny P2 Jmenování osob odpovědných za provoz</p> <p><b>BP_S_04 Organizace a řízení rizik</b> <b>BP_S_05 Seznam prací a pracovišť zakázaných ženám a mladistvým</b></p>
<b>2.</b>	<p style="text-align: center;"><b>MÍSTNÍ PROVOZNÍ BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPISY</b></p> <p>BP_MPBP_01 Provozní řád pro chemické a fyzikální laboratoře BP_MPBP_02 Pravidla pro práci s chemickými látkami BP_MPBP_03 Provoz služebních vozidel BP_MPBP_04 Provoz, obsluha a údržba tlakových nádob stabilních BP_MPBP_05 Obsluha, manipulace a skladování tlakových lahví na plyny</p>
<b>3.</b>	<p>Prověrka BOZP Záznamy o výkonu státního odborného dozoru Záznamy o výkonu státního zdravotního dozoru</p>
<b>5.</b>	<p style="text-align: center;"><b>ŠKOLENÍ A ODBORNÁ PŘÍPRAVA</b></p> <p>Záznam o provedeném školení BOZP a PO Záznam o seznámení s výrobními a pracovními prostředky Příručka BOZP Příručka PO</p>