

**Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní**

Organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve firmě Komfi s. r. o.

Veronika Švédová

**Bakalářská práce
2013**

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2012/2013

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Veronika Švédová**
Osobní číslo: **E090335**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Management ochrany podniku a společnosti**
Název tématu: **Organizace bezpečnosti ochrany zdraví při práci ve firmě Komfi spol. s r.o.**
Zadávací katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

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

Cílem bakalářské práce je posoudit organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve firmě Komfi a vyhodnotit nejčtenější rizika.

Systém bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

BOZP ve firmě Komfi spol.s r.o.


Porovnání požadavků zákonů na BOZP se skutečným stavem ve firmě Komfi spol s r.o.

Vyhodnocení nejpravděpodobnějších rizik.


Návrhu doporučení ke změnám.

Rozsah grafických prací: -
Rozsah pracovní zprávy: cca 30 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická
Seznam odborné literatury:


ČERMÁK, Jaroslav. Bezpečnost práce: Aktualizované okruhy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Praha: Eurounion, 2008. ISBN 978-80-7317-071-4.
JANÁKOVÁ, Jana. Abeceda bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. 5., rozš. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-685-3.
NOVOTNÝ, Karel. Lexikon BOZP: Pro provádění kontrolní činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle právních předpisů a technických norem. Šumperk: SATES, 2003.
PÍCHOVÁ, Irena. Aktuální otázky péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Brno: Masarykova univerzita, 1993. ISBN 80-210-0691-9.

Vedoucí bakalářské práce: 
PaedDr. Alexandr Šenec
Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: **25. ledna 2013**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2013**


doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.


doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 25. ledna 2013

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

V Pardubicích dne 30. 4. 2013

Veronika Švédová

PODĚKOVÁNÍ:

Tímto bych ráda poděkovala svému vedoucímu práce PaedDr. Alexandru Šencovi za jeho odbornou pomoc, cenné rady a poskytnuté materiály, které mi pomohly při zpracování bakalářské práce. Dále bych chtěla poděkovat firmě Komfi spol. s r.o., mé velké dík patří hlavně panu ing. Karlu Plockovi, za poskytnutí informací a materiálů, bez kterých by se tato práce neobešla. V neposlední řadě patří mé dík rodině a přátelům za podporu nejen během psaní této práce, ale po celou dobu mého bakalářského studia.

ANOTACE

Tato bakalářská práce se bude v úvodní části zabývat základními pojmy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, systémem řízení, pracovními riziky a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jako součástí personálního řízení. V závěrečné části se bakalářská práce bude věnovat posouzení systému bezpečnosti ochrany zdraví při práci ve firmě Komfi a identifikaci a vyhodnocení rizika.

KLÍČOVÁ SLOVA

bezpečnost, ochrana zdraví, pracovní riziko, práva, povinnosti, zaměstnanec, zaměstnavatel

TITLE

Organization safety and health at work in the firm Komfi

ANNOTATION

This bachelor thesis, in the introductory part deals with basic concepts of safety and health at work, governance, labor risks and health and safety at work as part of personnel management. The final part of the work is devoted to the assessment of safety and health at work in the company and Komfi identification and risk assessment.

KEYWORDS

safety, health, labor risks, rights, obligations, employee, employer

Obsah

ÚVOD	11
1 ZÁKLADNÍ POJMY BOZP	12
2 VÝZNAM BOZP	13
3 ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY BOZP	13
4 SYSTÉM ŘÍZENÍ BOZP	14
4.1 Zásady a principy systému	14
4.2 Postup při zavádění	16
4.2.1 Politika.....	16
4.2.2 Plánování	17
4.2.2.1 Požadavky právních předpisů a jiné požadavky	19
4.2.2.2 Cíle a programy	20
4.2.3 Zavedení a provoz	20
4.2.3.1 Zdroje, úlohy, odpovědnost, povinnost a pravomoc	21
4.2.3.2 Odborná způsobilost, výcvik a povědomí	21
4.2.3.3 Komunikace.....	21
4.2.3.4 Spoluúčast a konzultace.....	22
4.2.3.5 Dokumentace	22
4.2.3.6 Řízení dokumentů.....	22
4.2.3.7 Řízení provozu.....	22
4.2.3.8 Havarijní připravenost a reakce.....	23
4.2.4 Kontrola, měření a hodnocení	23
4.2.4.1 Monitorování a měření výkonnosti	23
4.2.4.2 Hodnocení souladu	24
4.2.5 Přezkoumání vedením	24
5 PRACOVNÍ RIZIKA	25
5.1 Identifikace a hodnocení rizik	25
5.1.1 Základní kroky k identifikaci rizik na pracovišti	25
5.1.2 Základní metody identifikace rizik.....	25
5.2 Prevence rizik	26
6 BOZP JAKO SOUČÁST PERSONÁLNÍHO ŘÍZENÍ	28
6.1 Práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele	28
6.1.1 Základní povinnosti zaměstnavatele.....	28
6.1.2 Základní práva zaměstnance.....	30
6.1.3 Základní povinnosti zaměstnance.....	30
6.2 Školení zaměstnanců v oblasti BOZP	31

6.3	Pracovní úrazy a nemoci z povolání	32
6.3.1	Pracovní úrazy	32
6.3.2	Nemoci z povolání.....	33
7	BOZP VE SPOLEČNOSTI KOMFI SPOL. S R. O.....	35
7.1	Charakteristika společnosti	35
7.1.1	Základní informace o firmě	35
7.1.2	Informace z obchodního rejstříku.....	35
7.1.3	Produkty firmy.....	36
7.1.4	Organizační struktura společnosti	37
7.1.5	Ekonomické údaje	38
7.1.6	Počty zaměstnanců v letech 2008-2012	38
7.2	Identifikace rizik a jejich vyhodnocení.....	38
7.3	Posouzení systému BOZP	43
7.3.1	Základní pracovní řád.....	43
7.3.2	Zdravotní způsobilost zaměstnanců, zdravotní lékařské prohlídky	43
7.3.3	Školení.....	43
7.3.4	Osobní ochranné pracovní pomůcky	44
7.3.4.1	Směrnice o poskytování OOPP	45
7.3.5	Pracovní úrazy a nemoci z povolání.....	49
7.3.5.1	Zajištění první pomoci postiženému.....	50
7.3.5.2	Oznámení a registrace úrazu.....	50
7.3.6	Kategorizace práce	51
7.3.7	MPBP-zakázané práce, zákaz požívání alkoholu a ostatních návykových látek ..	51
7.3.7.1	Zakázané práce	51
7.3.7.2	Zákaz požívání alkoholu a ostatních návykových látek	51
7.3.8	Vyhrazená technická zařízení	51
7.3.9	Kontrolní činnost	52
7.3.9.1	Kontrolní činnost provozu, strojů, revize	52
7.3.9.2	Další kontrolní činnosti	52
7.3.10	Politika BOZP	52
7.3.11	Cíle BOZP	53
7.4	Hodnocení systému BOZP	53
ZÁVĚR	55	
POUŽITÁ LITERATURA.....	56	
SEZNAM PŘÍLOH.....	57	

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Základní ekonomické údaje (v letech 2007-2011).....	38
Tabulka 2: Zdroj rizika strojního zařízení - manipulační zdvižné vozíky - 1. část.....	39
Tabulka 3: Zdroj rizika strojního zařízení - skladovací regály.....	41
Tabulka 4: Důvod poskytování OOPP	46
Tabulka 5: Pracovní činnost - obsluha obráběcích strojů.....	47
Tabulka 6: Pracovní činnost - nástrojář.....	47
Tabulka 7: Pracovní činnost – skladník.....	48
Tabulka 8: Pracovní činnost – uklízečka.....	49
Tabulka 9: Pracovní činnost – mistr, technik	49

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Hlavní sídlo v Lanškrouně.....	35
Obrázek 2: Přenosná motorová stříkačka ČSN EN 14466 - PFPN 10-1500 KOMFI.....	36
Obrázek 3: Organizační struktura.....	37
Obrázek 4: Graf popisující počet zaměstnanců v letech 2008-2012	38
Obrázek 5: Graf popisující počet pracovních úrazů ve firmě od roku 2008 do roku 2012	50

SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
čl.	článek
ČR	Česká republika
ČSN	Česká státní norma
EU	Evropská Unie
ISO	International Organization for Standardization / Mezinárodní organizace pro normalizaci
MPBP	Místní provozní bezpečnostní předpisy
NzP	Nemoci z povolání
OHSAS	Occupational Health and Safety Assessment Specification / Specifikace pro posouzení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (BOZP) dle britské normy BS OHSAS 18001
OIP	Oblastní inspektorát práce
OOPP	Osobní ochranné pracovní pomůcky posouzení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (BOZP) dle britské
OZO BOZP	Odborně způsobilá osoba v oblasti bezpečnosti ochrany zdraví při práci
Sb.	Sbírka zákonů
ZP	Zákoník práce

ÚVOD

V současné době je řízení podniku neoddělitelně spjata s požadavky právních předpisů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Lidská práva týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti jsou chráněna ústavním pořádkem České republiky. Pro management to znamená trvale vytvářet podmínky, kterými zajistí bezpečí nejen pro pracovníky firmy, ale i pro zákazníky a okolí. Zdraví máme pouze jedno a to bychom měli mít vždy na mysli. I když se některé pracovní činnosti zdají být zcela bezrizikové, není tomu tak. Dnešní doba přináší vyšší produktivitu práce, dochází k neustálému zdokonalování v mnoha lidských oborech a to vše může mít i negativní dopady na lidskou společnost a její zdraví. Lidé jsou často stresováni velice rychlým životním tempem, a tak nevěnují dostatečnou pozornost běžným pracovním činnostem. Nepozornost a nedůslednost může způsobit drobnější pracovní úrazy, ale bohužel někdy i smrtelný pracovní úraz.

Tato bakalářská práce bude zaměřena na základní pojmy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, její význam a nejdůležitější základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V další části se bude zabývat systémem řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, který umožňuje organizaci řídit její rizika a přispívá ke zlepšování výkonnosti. Dále jsou popsána pracovní rizika, jak je možné je identifikovat a hodnotit a jak jim předcházet. Druhou částí práce je popsána bezpečnost a ochrana zdraví při práci jako součást personálního řízení. Budou zmíněna například práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, školení zaměstnanců a pracovní úrazy a nemoci z povolání. Závěrem práce je posouzení systému bezpečnosti ochrany a zdraví při práci ve firmě Komfi spol. s r. o., identifikace rizik a jejich vyhodnocení a případné doporučení pro společnost v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Cílem bakalářské práce je posoudit organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve firmě Komfi spol. s r. o., identifikovat a vyhodnotit nejčtenější rizika.

1 Základní pojmy BOZP

S vymezením pojmů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se můžeme částečně setkat v normativním doporučení OHSAS¹ 18 001, některé pojmy jsou vysvětleny v odborné literatuře, které se vztahují k této problematice, a řada z nich se nachází ve Výzkumném ústavu bezpečnosti práce [13, str. 16,17,18] :

- bezpečnost – *„neexistence nepřijatelných rizik nebo poškození zdraví“*
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci – *„podmínky a činitelé, které ovlivňují zdraví zaměstnanců, dočasných pracovníků, zaměstnanců, dodavatele, návštěvníků a všech dalších osob na pracovišti“*
- hodnocení rizik – *„celkový proces odhadu závažnosti rizik a rozhodování o tom, zda je nebo není riziko přípustné“*
- nehoda – *„nežádoucí událost vedoucí k smrti, poškození zdraví, škodě nebo jiným ztrátám,“*
- nemoc z povolání – *„změny zdravotního stavu, jež vznikly při výkonu práce nepříznivým působením podmínek, které jako nemoc z povolání byly označeny v lékařském posudku z místně příslušné kliniky nemocí z povolání“*
- osobní ochranné pracovní prostředky – *„ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat stanové požadavky“*
- pracovní úraz – *„poškození zdraví zaměstnance nebo smrt, které byly způsobeny zaměstnanci nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů v souvislosti s ním“*
- prevence – *„organizační a technická opatření nebo činnosti, jejich cílem je předejít nežádoucí situaci, popř. vytvořit podmínky pro zajištění havarijní připravenosti“*
- riziko – *„kombinace pravděpodobnosti a následku specifikované nebezpečné události“*

¹ Normativní doporučení

2 Význam BOZP

Těžko bychom hledali vedoucího pracovníka, který by pochyboval o tom, jak je nutné zabezpečit v jeho podniku, který řídí, vhodné předpoklady a podmínky k tomu, aby byly minimalizovány případné pracovní úrazy či nemoci z povolání. Nejen že by se dostal do rozporu s ustanovením čl. 28 Listiny základních práv a svobod, ale pravděpodobně by byl považován za vedoucího pracovníka, kterému je lhostejné zdraví podřízených.

Na druhé straně je vedoucí pracovník vázán povinnostmi hospodaření se svěřenými prostředky a je zřejmé, že ne všechny finance může investovat do BOZP. V posledních letech se objevují nové fenomény:

- rozšiřování praktik outsourcingu, který využívá služeb subdodavatelů; tím rostou nároky na koordinaci činnosti různých externích firem včetně požadavků BOZP
- pracovní síla stárne v důsledku demografického vývoje, ale i v souvislosti s prodlužováním termínu odchodu do důchodu
- roste psychická zátěž, rostou stresové situace
- značná migrace pracovních sil, využívání cizinců, kteří nejsou schopni si přečíst příslušné pracovní návody, preferování nekvalifikované pracovní síly
- „vstupem ČR do EU a volnou mobilitou pracovní síly musí být i u nás aplikovány obvyklé standardy bezpečnosti a ochrany zdraví, platné v celé Evropě“ [13, str. 10]

Význam ochrany zaměstnanců při práci podporují i statistická data. „Tak např. v roce 2006 došlo k více než 150 smrtelným úrazům, bylo evidováno více než 82 000 případů pracovní neschopnosti pro pracovní úraz, průměrná délka pracovní neschopnosti pro pracovní úraz činila cca 45 dnů a na pracovištích tak každodenně chybělo pro pracovní úraz více než 10 000 pracovníků.“ [13, str. 10]

3 Základní právní předpisy BOZP

Základní právní předpisy BOZP stanovují práva a povinnosti zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a managementu v oblasti BOZP:

- Zákoník práce,
- Zákon o ochraně veřejného zdraví,
- Zákon o inspekci práce,

- Nařízení vlády,
- Vyhlášky.

4 SYSTÉM ŘÍZENÍ BOZP

System řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci představuje subsystém celkového firemního řízení. Základní požadavky na vytvoření systému BOZP můžeme najít v bodech 4.1 – 4.6 normativního doporučení OHSAS 18 001. System řízení managementu BOZP není zaměřen na bezpečnost výrobků ani služeb, předmětem jeho zájmu jsou lidé. „*Vedle zaměstnanců, popř. brigádníků se v organizaci běžně pohybují i další osoby – zástupci dodavatelů, distributorů, zákazníci, pracovníci státní správy a samosprávy. Vyloučení nemohou být ani sousedé organizace či náhodní občané, ti všichni mohou být dotčeni činností organizace, např. hlukem, prachem, rizikem pádu z výšky nebo do hloubky, pádem předmětů apod.*“ [13, str. 19]

4.1 Zásady a principy systému

Zavedení systému řízení BOZP spočívá v realizaci následujících principů a zásad:

1. Stanovit bezpečnostní politiku, obsahující základní záměry a strategii organizace, která prezentuje především závazek managementu organizace, prosazovat přijatou politiku a ve spolupráci s ostatními zaměstnanci ji plnit a usilovat o neustále zlepšování úrovně BOZP a ochrany životního prostředí.
2. Stanovit cíle, které jsou v souladu s bezpečnostní politikou organizace. Cíle musí být měřitelné a reálné.
3. Stanovit a udržovat v rámci plánování postupy identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení.
4. Zajistit a poskytnout materiální i lidské zdroje. Ty jsou důležité k zavedení, udržování a neustálému zlepšování systému řízení BOZP.
5. Řídit organizaci tak, aby docházelo ke zvyšování úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců, dodavatelů a dalších zainteresovaných stran včetně veřejnosti, a aby docházelo ke zvyšování úrovně ochrany životního prostředí.
6. Dávat při řízení organizace stejnou prioritu bezpečnosti, ochraně zdraví, ale i ochraně životního prostředí a usilovat o zvyšování úrovně kultury práce a celkové pohody při práci.

7. Uplatňovat integraci řízení BOZP s ostatními řídicími akty a přijímat rozhodnutí, která se týkají výrobních i jiných činností, vždy s ohledem na zajištění BOZP při práci.
8. Klást důraz především na prevenci a přijímat preventivní opatření tak, aby nedocházelo ke vzniku mimořádných událostí včetně opatření k ochraně životního prostředí, a to i mimo areál organizace.
9. Zahrnovat hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví do všech oblastí činnosti organizace včetně pracovních podmínek a pracovního prostředí; brát ohled na bezpečnostní hlediska již při výběru a nákupu technických zařízení, nářadí a OOPP včetně zavádění nových technologií.
10. Posilovat vědomí odpovědnosti zaměstnanců za ochranu vlastního zdraví a motivovat je ke spolupráci na zvyšování úrovně bezpečnosti práce. Zlepšovat také pracovní podmínky a pracovní prostředí.
11. Informovat orgány (obce, kraje atd.), zaměstnance, dodavatele, zákazníky a veřejnost o rizicích, které mohou být způsobené prováděnými výrobními činnostmi a informovat o přijatých bezpečnostních opatřeních.
12. *„Poskytovat zákazníkům informace, jak bezpečně nakládat s dodávanými produkty.“*
13. *„Spolupracovat se státními orgány i místní samosprávou při prevenci vzniku havárií a při zvyšování ochrany zdraví lidí a životního prostředí v regionu.“* [10]
14. *„Respektovat a plnit požadavky předpisů vztahujících se k bezpečnému provozu organizace, prosazovat jejich plnění u všech zaměstnanců a ostatních zainteresovaných stran a zohledňovat při výběru dodavatelů jimi dosaženou úroveň BOZP.“* [10]
15. Zajistit v rámci systému řízení BOZP tok informací mezi vedením organizace, zaměstnanci a ostatními zainteresovanými stranami včetně zpětné vazby.
16. *„Určit potřeby v oblasti výcviku a odborné způsobilosti a zajistit provádění činností odborně způsobilými osobami.“* [10]
17. Dokumentovat systém řízení BOZP (postupy, procesy, změny), monitorovat a kontrolovat činnost systému a přijímat opatření k nápravě.
18. *„Provádět změny a přijímat potřebná opatření, na základě výsledku přehodnocení (přezkoumání) vhodnosti, přiměřenosti, efektivnosti a účinnosti systému řízení BOZP.“* [10]
19. *„Usilovat o neustálé zlepšování systému řízení BOZP zavedeného v organizaci s tím, že prosazování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jako nedílné součásti sociálního*

„systému péče o zaměstnance, je v zájmu nejen dané organizace, ale i celé společnosti.“ [10]

20. Porovnávat dosaženou úroveň BOZP a efektivnost systému řízení s výsledky dosaženými jinými organizacemi.

4.2 Postup při zavádění

4.2.1 Politika

„Politika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci definuje základní představy o chování celé organizace v oblasti bezpečnosti práce v delším časovém horizontu.“ [13, str. 22]

Politika plní dvě základní úlohy:

- interní sdělení – všem pracovníkům firmy má za úkol sdělovat důvody, proč se vedení rozhodlo věnovat pozornost bezpečnosti práce, jaké body jsou v oblasti bezpečnosti směrodatné
- externí sdělení – má za úkol všem obchodním partnerům, dodavatelům, ale zvláště zákazníkům sdělovat rozhodnutí vedení věnovat bezpečnosti práce významnou pozornost

Návrh Politiky může sestavit manažer, který je pověřený zaváděním BOZP, externí poradce, případně může vzniknout na poradě vedení. Normativní doporučení OHSAS 180001 nenařizuje, jakým způsobem má být politika schválena. Politika musí odpovídat povaze a rozsahu bezpečnostních rizik v organizaci a musí obsahovat:

- plnění platné legislativy v oblasti BOZP a závazek plnění požadavků, ke kterým se firma přihlásí
- závazek předcházení zraněním a nemocem z povolání a k neustálému zlepšování managementu a výkonnosti BOZP

Dále musí být politika dokumentována, udržována a sdělena všem zaměstnancům i zainteresovaným stranám. Obvykle je politika dostupná jako dokument na intranetu, často je dostupná i na nástěnkách. Vedení organizace politiku vypracuje písemně, s uvedením data a podpisu statutárního zástupce organizace, který je členem vrcholového vedení organizace. Pokud management organizace vyhlásí bezpečnostní politiku, zveřejní svůj záměr a závazek prosadit a realizovat systém řízení BOZP v celém rozsahu činností prováděných organizací

a jejích dalších aktivit včetně zajištění ochrany životního prostředí, a to jak v areálu organizace, tak i v jejím okolí.

Politiku BOZP stanoví vedení organizace tak, aby splňovala následující požadavky:

- být rovnocennou a integrální součástí celkové politiky a strategie organizace,
- být v souladu s celkovou politikou organizace a s politikou jakosti a environmentální politikou,
- aby obsahovala konkrétní a jasně vyjádřený závazek managementu organizace přijatou politiku prosazovat a ve spolupráci s ostatními zaměstnanci naplnit,
- být srozumitelnou a pochopitelnou pro všechny zaměstnance organizace, dodavatele a ostatní zainteresované strany,
- musí obsahovat závazek plnit požadavky předpisů a prosazovat jejich plnění jak u svých zaměstnanců, tak i u dodavatelů a ostatních zainteresovaných stran,
- musí obsahovat závazek pravidelného přezkoumávání vhodnosti a přiměřenosti samotné politiky BOZP.

4.2.2 Plánování

Pod pojmem plánování se skrývá několik požadavků:

- identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik, které se týkají BOZP
- zmapování právních a jiných požadavků, které se vztahují k BOZP
- stanovení cílů a programů BOZP
- identifikace nebezpečí, posuzování rizika a určení způsobu řízení

Požadavek analyzovat, vyhodnotit a řídit pracovní rizika můžeme nalézt v zákoníku práce a v normativním doporučení OHSAS 18 001. Organizace musí brát v úvahu postupy pro identifikaci nebezpečí a posuzování rizika jako jsou/je:

- běžné a mimořádné činnosti (např. údržba, seřizování, řešení havárií, apod.),
- činnosti všech osob, které mají přístup na pracoviště,
- lidské chování, zdravotní odborné způsobilosti a další lidské faktory,

- identifikovaná nebezpečí, která mohou nepříznivě ovlivnit zdraví a bezpečnost osob řízených organizací na pracovišti,
- nebezpečí v okolí pracoviště, které byly způsobeny činnostmi spojené s aktivitami řízenými organizací,
- infrastruktura, vybavení a materiály na pracovišti
- změny nebo navrhované změny v organizaci,
- úpravy systému managementu BOZP, včetně dočasných změn,
- požadavky právních předpisů, které souvisí s posuzováním rizika a zavedením řízení rizik,
- návrh pracovišť, zavádění procesů, umístění zařízení a strojů, návrhy provozních postupů a organizace práce, včetně plnění ergonomických požadavků.

Metodika organizace pro identifikaci nebezpečí a posuzování rizika musí:

- *„být stanovena s ohledem na její předmět, povahu a načasování tak, aby byl zajištěn spíše proaktivní než reaktivní přístup,*
- *přiměřeně umožnit identifikování rizik, stanovování priorit, dokumentování rizika aplikování opatření.“*

„Pro management změny musí organizace před zavedením takových změn identifikovat nebezpečí a rizika v oblasti BOZP. Organizace musí zajistit, aby výsledky těchto posouzení byly zvažovány při určování způsobu řízení.“ [2, str. 22]

Při určování způsobu řízení musí být pro snižování rizik použita následující míra hodnot-odstranění, nahrazení, technická opatření, organizační opatření a použití osobních ochranných prostředků. Organizace musí dokumentovat a udržovat výsledky identifikace nebezpečí, posuzování rizik a určeného způsobu řízení v aktuálním stavu. Výstupem plánování je dokument, který se nazývá řízení registru rizik. Popisuje identifikaci nebezpečí, stanovuje hodnotu míry rizika, opatření pro monitorování a řízení, stanovení požadavků na výcvik a pro realizaci organizačních a technických řídicích opatření, stanovení přijatelnosti míry rizika, určení zbytkového rizika kde je to potřebné.

Plánovací proces zahrnuje:

- stanovení postupů k soustavné identifikaci nebezpečí, hodnocení a řízení rizik, které vyplývají z prováděných činností, výrobků a služeb řízených nebo jinak ovlivňovaných organizací včetně činností, výrobků a služeb prováděných nebo poskytovaných dodavateli a ostatními zainteresovanými stranami, jejich průběžnou aktualizaci a stanovení priorit v oblasti BOZP,
- stanovení postupů k identifikaci a zpřístupnění požadavků předpisů a jiných požadavků souvisejících s BOZP (jako je oblast ochrany životního prostředí, požární ochrany atd.) a jejich průběžnou aktualizaci,
- stanovení cílů a cílových hodnot, které jsou v souladu s bezpečnostní politikou organizace a závazkem k neustálému zlepšování a stanovení zdrojů k jejich dosažení,
- stanovení měřitelných ukazatelů úrovně BOZP, vytvoření programů k dosažení cílů a cílových hodnot, ve kterých jsou určeny odpovědnosti za splnění stanovených cílů a cílových hodnot pro každou příslušnou funkci a úroveň v organizaci (včetně pravomocí) a jejich aktualizaci při změnách činností, výrobků nebo služeb, případně změnách provozních podmínek.

4.2.2.1 Požadavky právních předpisů a jiné požadavky

Organizace musí popsat v dokumentaci systému BOZP systém sledování změn právních předpisů a to jeho průběžnou aktualizací. Příslušné informace o požadavcích právních předpisů a o jiných požadavcích musí organizace sdělovat osobám řízeným organizací a dalším příslušným zainteresovaným stranám. Výstupem je obvykle vytvořen dokument, který tento proces popisuje, jeho součástí je přehledná forma zpracovaného seznamu sledovaných právních a jiných požadavků a obvykle obsahuje:

- postupy pro zjišťování a přístup k informacím,
- stanovení, které požadavky se aplikují,
- požadavky právních předpisů a jiné požadavky, které jsou dostupné na místech, o kterých rozhoduje organizace,
- postupy pro monitorování uplatnění řídicích činností.

4.2.2.2 Cíle a programy

Cíle a programy BOZP jsou důležité k tomu, aby se bezpečnost neustále zlepšovala. „Organizace musí vytvořit, implementovat a udržovat dokumentované cíle BOZP pro příslušné funkce a úrovně v rámci organizace.“ [2, str. 528]

Cíle musí být měřitelné a musí být v souladu s politikou BOZP, včetně přijatých závazků, které se týkají prevence úrazů a poškození zdraví, požadavků předpisů a jiných požadavků a závazku k neustálému zlepšování. Při stanovování a přezkoumávání cílů musí organizace zvážit požadavky právních předpisů a rizika v oblasti BOZP, ale také musí zvážit své technologické možnosti, finanční, provozní a podnikatelské požadavky a názory příslušných zainteresovaných stran.

Příkladem cílů může být:

- „realizovat bezpečnostní opatření do konce března r. 2009 na stroji ABC, kterým snížíme riziko bezpečnosti práce o 40 %, při uvažovaném zvýšení výroby v r. 2009 o pět procent,
- snížit míru úrazovosti v porovnání s loňským rokem o...%, s uvážením/neuvážením změn v počtu zaměstnanců,
- snížit nemocnost oproti loňskému roku o...%, s uvážením/neuvážením změn v počtu zaměstnanců.“ [13, str. 44]

„Programy musí obsahovat minimálně určení odpovědnosti a pravomoci pro dosahování cílů v příslušných funkcích a úrovních organizace a zdroje a časový rámeček, ve kterém má být cílů dosaženo.“ [2, str. 528]

Programy mají být prostředkem k dosažení stanovených cílů organizace. Cíle a programy musí být pravidelně přezkoumávány a podle potřeby přizpůsobeny, aby se zajistilo, že dochází k dosažení cílů.

4.2.3 Zavedení a provoz

Tento název skrývá řadu požadavků souvisejících se zaváděním systému BOZP a týkajících se provozních činností organizace. Zahrnuje několik částí: zdroje, úlohy, odpovědnost, povinnost a pravomoc; odbornou způsobilost, výcvik a povědomí; komunikace, spoluúčast a konzultace; dokumentace; řízení dokumentů; řízení provozu a havarijní připravenost a reakce.

4.2.3.1 Zdroje, úlohy, odpovědnost, povinnost a pravomoc

Vedení organizace musí přijmout hlavní odpovědnost za BOZP a za systém BOZP. Musí také prokazovat svou osobní angažovanost a aktivitu a to prostřednictvím zajišťování dostupnosti zdrojů, které jsou nezbytné pro vytvoření, implementování, udržování a zlepšování systému managementu BOZP; určení odpovědností, povinností a delegování pravomocí pro management BOZP. Organizace musí jmenovat člena nebo členy vrcholového vedení se zvláštní odpovědností za BOZP, aby zjistila:

- vytvoření, udržování a implementování systému BOZP v souladu s normou OHSAS
- předkládání zpráv o výkonnosti systému managementu BOZP vedení organizace k tomu, aby je přezkoumala a používání zpráv jako základ pro zlepšování systému managementu.

O jmenování představitele vrcholového vedení musí být všechny osoby řízené organizací informovány. Všichni zaměstnanci musí přijmout odpovědnost za aspekty BOZP, včetně dodržování požadavků z hlediska BOZP.

4.2.3.2 Odborná způsobilost, výcvik a povědomí

Organizace musí zajistit, aby osoby, které řídí organizaci, vykonávaly úkoly, které mohou ovlivnit BOZP a byly způsobilé na základě odpovídajícího vzdělání, výcviku nebo zkušeností a musí uchovávat s tím spojené záznamy. Organizace musí určit potřeby výcviku, které souvisí s riziky v oblasti BOZP a se systémem managementu. Organizace musí také vytvořit, implementovat a udržovat postupy k tomu, aby osoby, které práci řídí, měly povědomí o skutečných nebo potenciálních důsledcích jejich pracovních činností a jejich chování na BOZP a o přínosech jejich zlepšené výkonnosti; o jejich úlohách, odpovědnostech a důležitosti při dosahování shody s politikou BOZP, postupy a požadavky systému managementu BOZP; o důsledcích nedodržení stanovených postupů.

„Postupy výcviku musí brát v úvahu rozdílné úrovně odpovědnosti, schopnosti, jazykových schopností a gramotnosti a rizika.“ [11, str. 69]

4.2.3.3 Komunikace

Organizace musí ve vztahu ke svému systému managementu BOZP vytvořit, uplatňovat a udržovat postupy pro interní komunikaci mezi funkcemi organizace a různými úrovněmi a pro komunikaci se smluvními partnery a jinými návštěvníky pracoviště.

4.2.3.4 Spoluúčast a konzultace

Organizace musí uplatňovat, vytvořit a udržovat postupy pro účast pracovníků prostřednictvím jejich vhodného zapojení a to při posuzování rizik, identifikaci nebezpečí a určování způsobu jeho řízení a také musí organizace udržovat postupy pro konzultaci se smluvními partnery v případě změn. Organizace musí zajistit, že budou příslušné záležitosti BOZP konzultovány s externími zainteresovanými stranami.

4.2.3.5 Dokumentace

Dokumentace systému managementu BOZP organizace musí zahrnovat politiku a cíle BOZP; popis rozsahu systému managementu; dokumenty včetně záznamů, spojené s normou OHSAS; dokumenty, včetně záznamů určené organizací, které souvisí s managementem rizik oblasti BOZP.

Výstupem je obvykle dokument nebo manuál, který uvádí přehled dokumentace systému BOZP, soupisy dokumentů, řídicí seznamy nebo rejstříky, postupy a pracovní instrukce.

4.2.3.6 Řízení dokumentů

„Řízení dokumentů a záznamů je z pohledu BOZP velice zásadní a důležitá povinnost. Správné dokumenty a záznamy, které dokážeme v potřebnou chvíli nalézt a prokázat tak splnění své zákonné povinnosti, jsou rozhodující při kontrolách Oblastních inspektorátů práce a dalších orgánů státní správy, ale také při projednávání záležitosti v soudním řízení.“
[11, str. 110]

Dokumentace, kterou požaduje systém managementu BOZP a norma OHSAS musí být řízena.

4.2.3.7 Řízení provozu

Organizace musí určit takové operace a činnosti, které jsou nezbytné řídit k zajištění managementu rizik v oblasti BOZP. Pro tyto operace a činnosti musí organizace udržovat a implementovat provozní nástroje řízení; nástroje řízení, které se vztahují k nakupovanému zboží, zařízení a službám; dokumentované postupy pro pokrytí situací a stanovená provozní kritéria.

4.2.3.8 Havarijní připravenost a reakce

Organizace musí implementovat, vytvořit a udržovat postupy pro identifikaci možnosti vzniku havarijních situací a pro reakci na takové havarijní situace. Organizace musí reagovat na havarijní situace, které nastaly a musí jim předcházet nebo je zmírňovat. „*Při plánování reakce na havarijní situace musí vzít organizace v úvahu potřeby příslušných zainteresovaných stran a okolí.*“ [11, str. 214]

Organizace musí také pravidelně přezkušovat tyto postupy reakce na havarijní situace a pravidelně přezkoumávat a podle potřeby revidovat postupy havarijní připravenosti a reakce. Výstupem jsou zdokumentované havarijní plány a postupy, výstražné systémy a doporučená opatření pro zvýšení efektivity systému.

4.2.4 Kontrola, měření a hodnocení

4.2.4.1 Monitorování a měření výkonnosti

Obsahem monitorování a měření výkonnosti musí být:

- kvalitativní i kvantitativní měření faktorů BOZP,
- monitorování míry dosažení cílů BOZP,
- monitorování efektivity způsobu řízení,
- monitorování shody programů BOZP, řídicí opatření, provozní kritéria,
- reaktivní monitorování, které je zaměřeno na nemoci z povolání, nežádoucí události a důkazy o minulé nedostatečné výkonnosti BOZP. [11]

Měření výkonnosti v oblasti BOZP nám určuje, jak efektivně řídíme organizaci z pohledu BOZP. Organizace musí vytvořit, implementovat a udržovat postupy pro pravidelné monitorování a měření výkonnosti v oblasti BOZP. Údaje a výsledky z monitorování a měření se musí zaznamenávat.

Existují tři okruhy monitorování a měření. První okruh se zabývá monitorováním a měřením fyzikálních a hygienických faktorů s ohledem na provozní kritéria nebo limity např. pro nežádoucí faktor: prach, hluk, fyzická zátěž a práce ve zvýšeném tlaku vzduchu. Druhý okruh monitorování a měření se týká sledování postupu plnění cílů BOZP. „*V tomto případě je třeba, aby vrcholové vedení v průběhu roku zařadilo na program svého jednání i informaci o plnění dílčích úkolů z programu BOZP s ohledem, zda plánované cíle BOZP budou dosaženy.*“ [13, str. 91]

Třetí okruh se týká posuzování různých dat o úrazech, popř. nemocích z povolání, o nehodách nebo jiných nedostatcích, které se týkají BOZP. Na jejich základě lze vyzkoumat případné trendy nebo příčiny těchto problémů a přijmout příslušná řídicí opatření.

4.2.4.2 Hodnocení souladu

Závazek organizace musí být ve shodě v souladu s příslušnými požadavky právních předpisů. Musí vytvořit a udržovat postupy pro pravidelné hodnocení tohoto souladu. Organizace musí také udržovat záznamy o výsledcích a to pravidelným hodnocením, které musí být prováděno v průběhu celého roku. Záznamem o výsledcích hodnocení mohou být např. změny verzí právního registru. [2]

4.2.5 Přezkoumání vedením

Přezkoumání vedením probíhá formou porady, obvykle jednou či dvakrát ročně. Vrcholové vedení organizace provádí přezkoumání systému řízení BOZP s cílem, aby byla zajištěna jeho trvalá vhodnost, přiměřenost a efektivnost. A to s ohledem na politiku BOZP, stanovené cíle a cílové hodnoty, výsledky vyšetřování příčin mimořádných událostí, výsledky monitorování, kontrol a auditu, ověření vhodnosti organizačních změn, adekvátnost zdrojů, přiměřenost postupů v oblasti řízení rizik a plnění požadavků na pokrytí systémem řízení veškerých aktivit organizace včetně jejich vlivu na životní prostředí.

Podklady pro přezkoumání vedením mohou být k dispozici ve formě zprávy o tom, jak funguje zavedený systém bezpečnosti, nebo pouze v podobě podkladů na síti firmy. Je nutné, aby byl zaznamenán průběh a závěry spolu s úkoly k jednotlivým tematickým okruhům BOZP.

V rámci přezkoumání se zároveň ověří stav připravenosti na řešení a likvidaci mimořádných událostí a stav preventivních opatření k zamezení možnosti jejich vzniku, zhodnotí pokrok v plnění cílů a nápravných opatření a účinnost opatření, vyhodnotí potřebu změn systému řízení, stanoví opatření nutná pro včasnou nápravu, stanoví nové priority pro plánování a neustálé zlepšování.

Na základě výsledků přezkoumání stanoví vedení organizace nové nebo stávající cíle, provede potřebné změny v politice BOZP a provede opatření, které vede ke zvýšení výkonnosti a efektivnosti systému řízení.

5 PRACOVNÍ RIZIKA

5.1 Identifikace a hodnocení rizik

Základním předpokladem k tomu, aby se zachovala bezpečnost práce v podniku, je identifikace možných rizik, jejich následné pravidelné přehodnocování a použití výsledků zejména k prevenci. Z identifikace rizik vychází plán řízení bezpečnosti práce na pracovišti podniku a související dokumentace. Identifikaci rizik je třeba provádět v návaznosti na změnách v technických, organizačních a technologických podmínkách. [4]

5.1.1 Základní kroky k identifikaci rizik na pracovišti

Aby byl zaměstnavatel schopen stanovit opatření nutná pro ochranu bezpečnosti a zdraví svých zaměstnanců, je třeba vytvořit podklady, podle kterých je možno riziku předcházet, odstraňovat je nebo je minimalizovat. Mezi základní kroky patří:

- vymezit pracovní systém a zpracovat seznam činností,
- vyhledat nebezpečí,
- stanovit a ohodnotit rizika,
- odstranit / omezit rizika,
- vyhodnotit zdravotní rizika,
- pravidelně hodnotit rizika,
- projednat zjištěná rizika se zaměstnanci.

5.1.2 Základní metody identifikace rizik

- bezpečnostní prohlídka – provádí jí zkušení pracovníci a určují se při ní možná nebezpečí
- kontrolní seznam – uvedení potencionálních zdrojů nehod nebo typických nebezpečných látek, podle kterých se identifikuje nebezpečí; soubor otázek je vytvořen na základě definice požadavků předpisů a norem; kontrolní seznamy by měly být pravidelně aktualizovány a vytvářeny zkušenými pracovníky se znalostmi z oboru; výhodou kontrolního seznamu je jeho snadná použitelnost i pro méně zkušené pracovníky a rychlost identifikace nebezpečí
- metoda „What-If“ (Co se stane když...?) – je založena na brainstormingu, při kterém kvalifikovaný pracovní tým prověřuje formou dotazů a odpovědí neočekávané

události, které se mohou v procesu vyskytnout; odhadují se následky vzniklého stavu nebo situace, navrhují se opatření a doporučení

- metoda relativní prioritizace rizik – je založena na třech otázkách:
 - Co se může stát?
 - Jak je pravděpodobné, že se to stane?
 - Jaké to může mít následky?

Hodnocení rizik v současné době provádíme v několika rovinách:

- hodnocení rizik dle zákoníku práce,
- hodnocení rizik ve vztahu k přidělování osobních ochranných prostředků zaměstnancům,
- hodnocení zdravotních rizik s ohledem na zařazování zaměstnanců do kategorií,
- hodnocení rizik také provádí konstruktér stroje dle ČSN EN ISO 14121-1 (833010) z r. 2008 (jeho snahou by měla být co největší eliminace nebezpečí)
- další možný způsob identifikace závažných nebezpečí je uveden v ČSN 27 4007 z r. 2003 jako příloha k Protokolu z odborné zkoušky výtahu,
- identifikace nebezpečí prostřednictvím bezpečnostních listů,
- nebezpečí požáru nebo výbuchu je řešeno legislativou požární ochrany.

5.2 Prevence rizik

Prevenčí rizik se podle zákoníku práce rozumí všechna opatření, která vyplývají z právních předpisů a ostatních předpisů s cílem zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl přecházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik. Podobným způsobem je prevence rizik definována v zákonech o služebním poměru bezpečnostních sborů a o vojácích z povolání.

Existující rizika obecnějšího charakteru a specifického charakteru. Rizika obecnějšího charakteru jsou už předvídána právními předpisy a stanoví způsob ochrany před jejich působením; např. formou opatření v organizaci práce, v režimu práce, ve stanovení pracovních postupů, v použití prostředků individuální ochrany. Opatření jsou v předpisech jasně formulována a zaměstnavatel je povinen je plnit.

Rizika specifického charakteru vyplývají z konkrétního pracoviště, pracovního prostředí, druhu výroby apod. Příčiny a zdroje těchto nebezpečí je zaměstnavatel povinen hledat sám. Je také povinen vyhodnotit riziko takových nebezpečí a přijmout opatření, kdy tato rizika odstraní, nebo je povinen přijmout opatření, kdy minimalizuje jejich působení.

„Zaměstnavatel je povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky. Je také povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Další povinností zaměstnavatele pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, a dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle prováděcího právního předpisu. Není – li možné rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen rizika vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno. O vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních vede zaměstnavatel dokumentaci.“ [2, str. 60]

Při přijímání a provádění technických, organizačních a jiných opatření k prevenci rizik vychází zaměstnavatel ze všeobecných preventivních zásad, jako jsou např.:

- omezování vzniku rizik,
- odstraňování rizik u zdroje jejich původu,
- přizpůsobování pracovních podmínek potřebám zaměstnanců,
- nahrazování fyzicky namáhavých prací novými technologickými a pracovními postupy,
- nahrazování nebezpečných technologií,
- omezování počtu zaměstnanců, kteří jsou vystaveni působení rizikových faktorů,
- plánování při provádění prevence rizik s využitím techniky, organizace práce, pracovních podmínek, sociálních vztahů a vlivu pracovního prostředí,
- udílení vhodných pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6 BOZP JAKO SOUČÁST PERSONÁLNÍHO ŘÍZENÍ

6.1 Práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele

6.1.1 Základní povinnosti zaměstnavatele

Mezi základní povinnosti zaměstnavatele patří zajišťovat BOZP ve vztahu ke všem fyzickým osobám, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. Myslíme tím i vztah k osobám, které k zaměstnavateli přijdou jako kontroloři kontrolního orgánu, nebo k servisním technikům, kteří přijdou na jeho pracoviště.

Podle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP. Další základní povinnosti zaměstnavatele v zajištění BOZP jsou uvedeny v § 103 zákoníku práce.

První povinností, kterou popisuje zákoník práce je, že zaměstnavatel je povinen nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Seznam zakázaných prací je popsán v § 8 zákona č. 309/2006 Sb. Další zakázané práce vztahující se na ženy a mladistvé zaměstnance, jsou uvedeny v § 238, § 245 a § 246 zákoníku práce.

Další povinností zaměstnavatele je, že zaměstnavatel je povinen zajistit, aby práce v případech stanovených zvláštním právním předpisem vykonávali pouze zaměstnanci, kteří mají platný zdravotní průkaz, kteří se podrobili zvláštnímu očkování nebo mají doklad o odolnosti vůči nákaze.

Další povinností základní povinností se týká poskytování informací. *„Zaměstnavatel je povinen zajistit zejména zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou, zaměstnancům agentury práce dočasně přidělených k zaměstnavateli a mladistvým zaměstnancům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o BOZP.“* [1, str. 10]

Zaměstnavatel je povinen učinit pro těhotné a kojící zaměstnankyně a pro zaměstnankyně – matky do konce devátého měsíce po porodu potřebná opatření, s tím související i opatření, která se týkají snižování rizika psychické a fyzické únavy a jiných druhů psychické a fyzické zátěže, které jsou spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo zdraví dítěte. Dále je povinen těmto zaměstnankyním na pracovišti přizpůsobit prostory pro jejich odpočinek.

„Úpravu pracoviště, pracovních podmínek, zřízení chráněného pracovního místa, případně dílny, zaškolení nebo zaučení a zvyšování kvalifikace při výkonu pravidelného zaměstnání je zaměstnavatel povinen zajisti na svůj náklad zaměstnanci, který je osobou se zdravotním postižením.“ [9, str. 58]

„Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.“ [1, str. 10]

„Zaměstnavatel je povinen zaměstnancům poskytnout první pomoc. V neposlední řadě nesmí použít takový způsob odměňování zaměstnanců, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví a jehož požití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců.“ [9, str. 58]

Do oblasti BOZP patří také zákaz kouření na pracovištích. Zaměstnavatel je povinen zajistit dodržování tohoto zákazu na všech pracovištích. Popisuje to zákon v § 8 č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o vnější a vnitřní prostory všech typů škol a školských zařízení, o prostory, kde jsou pořádána pracovní jednání a dále se jedná o vnitřní prostory zdravotnických zařízení všech typů. Zaměstnavatel je povinen, označit prostory, kde je zakázáno kouřit.

V zákoníku práce v § 224 je uvedeno, že zaměstnavatel je povinen zaměstnancům vytvářet pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce. Opomenout nejde ani § 300 zákoníku práce, který uvádí, že zaměstnavatel je při určení množství požadované práce a pracovního tempa povinen vzít v úvahu fyziologické a neuropsychické možnosti zaměstnance, předpisy k zajištění BOZP a čas na přirozené potřeby, jídlo a oddech. V praxi to znamená například, že i zaměstnanec, který v souladu s ustanovením § 88 zákoníku práce nemůže mít třicetiminutovou přestávku na jídlo a oddech (typickým příkladem je zdravotní sestra, která koná noční službu, tzn. má trvalý dozor, např. na odděleních JIP) musí mít možnost vykonat své přirozené potřeby – například najíst se, napít se a dojít si na WC.

6.1.2 Základní práva zaměstnance

Základní práva zaměstnance jsou uvedeny v § 106 zákoníku práce. „*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.*“ [1, str. 12]

„*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.*“ [1, str. 12]

Dalším právem je, že zaměstnanec má právo a povinnost se podílet na tom, aby vytvářel bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6.1.3 Základní povinnosti zaměstnance

„*Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývá z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.*“ [1, str. 12]

Zaměstnanec je povinen účastnit se školení týkajících se BOZP, které zajišťuje zaměstnavatel, včetně ověření znalostí. Je povinen také se podrobit zdravotním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním, které jsou stanoveny zvláštním právním předpisem. Musí dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP, musí se řídit zásadami bezpečného chování na pracovišti (s těmi musí být seznámen; např. se jedná o bezpečnou chůzi po schodišti) a informacemi zaměstnavatele a při práci dodržovat stanovené pracovní postupy, musí používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní pomůcky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu.

„Zaměstnanec je povinen nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Zákaz požívání alkoholických nápojů se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují v nepříznivých mikroklimatických podmínkách, pokud požívají pivo se sníženým obsahem alkoholu, a na zaměstnance, u nichž požívání těchto nápojů je součástí plnění pracovních úkolů nebo je s plněním těchto úkolů obvykle spojeno.
[1, str. 12]

Velmi důležitou povinností každého zaměstnance je oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti ohrožující bezpečnost a zdraví zaměstnanců při práci. Zaměstnanec je též povinen ihned oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, i pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě jiné fyzické osoby, kterého byl svědkem. Ve všech případech je povinen spolupracovat při objasňování jeho příčin.

6.2 Školení zaměstnanců v oblasti BOZP

Základním způsobem jak se seznamují zaměstnanci s informacemi ohledně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci obsažených v předpisech, je školení zaměstnanců. Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Školení zaměstnavatel provádí:

- při nástupu zaměstnance do práce,
- při změně pracovního zařazení nebo druhu práce,
- při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů,
- v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Školení se dělí na dvě části – obecnou a specifickou. Obecná je stejná pro všechny zaměstnance a týká se především ustanovení zákoníku práce. Specifická část je rozdílná u jednotlivých zaměstnavatelů podle předmětu podnikání a prováděných činností, podle rizikových faktorů, které se vyskytují na pracovišti. Specifická část vychází především ze zákona o ochraně veřejného zdraví a z právních předpisů, které stanovují organizaci práce a pracovní postupy.

Školení zaměstnavatel zajišťuje prostřednictvím vedoucích zaměstnanců, specializovaných pracovníků nebo s využitím služeb organizací školicích v oblasti bezpečnosti práce.

„Zaměstnavatel je povinen soustavně vyžadovat a kontrolovat dodržování požadavků předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.“ [6, str. 323]

Zaměstnanec je povinen účastnit se školení, která jsou zaměřena na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně podrobení se ověření svých znalostí. Školení zajišťuje zaměstnavatel.

Druhy školení z oblasti BOZP vyplývající z ustanovení právních předpisů:

1. Školení při nástupu zaměstnance do práce
2. Osvědčení pro nekvalifikované zaměstnance
3. Opakovaná školení zaměstnanců během pracovního poměru
4. Školení zaměstnanců (resp. přezkoušení znalostí), které vyplývají z dalších právních a ostatních předpisů
5. Školení zaměstnanců - cizích státních příslušníků

Osnovy školení, obecné zásady bezpečného chování, výpisy z ustanovení právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP, pokyny apod., musí být zpracovány v mateřském jazyce příslušného zaměstnance, v souladu s ustanoveními zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů.

6.3 Pracovní úrazy a nemoci z povolání

6.3.1 Pracovní úrazy

Pracovním úrazem se rozumí podle zákoníku práce poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo – li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Jako pracovní úraz se bere i úraz, který zaměstnanec utrpěl při plnění pracovních úkolů. Za pracovní úraz se nepovažuje úraz, který si zaměstnanec přihodil na cestě do zaměstnání a zpět. Smrtelný pracovní úraz je chápán jako takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky zaměstnanec zemřel nejpozději do 1 roku.

„Plněním pracovních úkolů se rozumí výkon pracovních povinností (vyplývající především ze sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě), jiná činnost konaná na příkaz zaměstnavatele (na příkaz nadřízeného, bez ohledu na to, zda měl či neměl oprávnění takový příkaz udělit), činnost, která je předmětem pracovní cesty, činnost pro zaměstnavatele na

podnět odborové organizace, rady zaměstnanců, popřípadě zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, činnost pro zaměstnavatele na podnět spoluzaměstnanců (jen taková činnost, ke které zaměstnanec nepotřebuje zvláštní oprávnění), činnost pro zaměstnavatele z vlastní iniciativy, pokud k ní zaměstnanec nepotřebuje zvláštní oprávnění nebo ji nekoná proti výslovnému zákazu zaměstnavatele a dobrovolná výpomoc organizovaná zaměstnavatelem.“ [9, str. 170]

Zaměstnavatel ohlásí pracovní úraz bez zbytečného odkladu:

- státnímu zástupci nebo územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují – li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- příslušnému odborovému orgánu nebo zástupci zaměstnanců, který se zabývá bezpečností a ochranou zdraví při práci,
- zaměstnavateli, který vyslal zaměstnance k práci u něho,
- organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn v případě své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, pokud došlo k úrazu na pracovišti, stavbách a při činnostech, které podléhají jeho doзору

Zaměstnavatel zašle záznamy o pracovních úrazech za uplynulý kalendářní rok nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu práce a příslušné zdravotní pojišťovně.

6.3.2 Nemoci z povolání

Nemoci z povolání jsou taková onemocnění, která vznikla nepříznivým působením škodlivých vlivů pracovního prostředí. Problematikou nemocí z povolání se zabývají následující předpisy:

- nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 342/1997 Sb., kterou se stanoví postup při uznávání nemocí z povolání a vydává seznam zařízení, která tyto nemoci uznávají, ve znění pozdějších předpisů.

Podle zvláštního právního předpisu (Nařízení vlády č. 290/1995 Sb.) lze uznat onemocnění za nemoc z povolání za předpokladu, že je vyjmenováno v seznamu nemocí z povolání, a že vzniklo za podmínek, které jsou uvedeny v seznamu nemocí z povolání.

Seznam nemocí z povolání obsahuje:

- nemoci z povolání způsobené chemickými látkami,
- nemoci z povolání způsobené fyzikálními faktory,
- nemoci z povolání týkající se dýchacích cest, plic, pohrudnice a pobřišnice,
- kožní nemoci z povolání,
- přenosné a parazitární nemoci z povolání,
- nemoci z povolání způsobené ostatními faktory a činiteli.

Nemoci z povolání musí časově i věcně odpovídat konkrétnímu povolání u zaměstnavatele, vypsánému na formuláři Hlášení nemoci z povolání a musí splňovat určitý stupeň závažnosti.

O uznání nemoci z povolání rozhodují určená střediska nemocí z povolání. Pro uznávání neplatí svobodná volba lékaře. Postižený musí být vyšetřen ve středisku nemocí z povolání, kam spadá místo jeho pracoviště, na němž mohla nemoc podle svého charakteru vzniknout.

Zaměstnavatel musí respektovat doporučení lékaře o přeřazení pracovníka ze zdravotních důvodů. Je povinen uhradit doplatek za ztrátu na výdělků svému zaměstnanci. Tento doplatek však není hrazen pojišťovny. Doba vyplácení doplatku není v současné legislativě určena, podle charakteru poškození zdraví může trvat i desítky let.

7 BOZP VE SPOLEČNOSTI KOMFI spol. s r. o.

7.1 Charakteristika společnosti

7.1.1 Základní informace o firmě

Firma Komfi spol. s r.o. se během několik let rozrostla z malé konstrukční kanceláře v společnost světového formátu. V současné době zaměstnává přibližně 200 lidí ve 4 provozovnách. Hlavní sídlo firmy se nachází v Lanškrouně (viz Obrázek 1). Jejich chloubou je kvalitní technické i technologické zázemí s dlouholetými zkušenostmi ve vývoji a konstrukci jednoúčelových strojů. Silnou pozici firmy podporuje také finanční stabilita, investice do vývoje a efektivní diverzifikace produktového portfolia. Firma Komfi spol. s r.o. se v současné době zabývá vývojem, konstrukcí a výrobou strojů a zařízení pro mnoho oborů zpracovatelského průmyslu, ale zejména se firma soustředí na stroje polygrafické a na požární techniku. Svým partnerům nabízí kromě kvalitních služeb a výrobků, také profesionální přístup a jednání při řešení individuálních potřeb.

S rozvojem společnosti byly založeny výrobní divize v Novém Městě na Moravě a ve Svěbohově. V roce 2002 vznikla dceřiná společnost Komfi Litomyšl a v roce 2004 dceřiná společnost v Martinu na Slovensku. V současné době firma disponuje rozsáhlou sítí distributorů pro prodej polygrafického zařízení po celém světě. V roce 2005 byla založena zahraniční kancelář v Samaře za účelem podpory prodeje výrobků v regionu Ruska.



Obrázek 1: Hlavní sídlo v Lanškrouně

Zdroj: [7]

7.1.2 Informace z obchodního rejstříku

Datum zápisu: 28. dubna 1992

Obchodní firma: KOMFI spol. s r. o.

Sídlo: Lanškroun, Dvořákova 1001, okres Ústí nad Orlicí, PSČ 563 01

Identifikační číslo: 465 04 508

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání: výroba nástrojů

práce konstrukční

vedení účetnictví

koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej

stavba strojů s mechanickým pohonem

poskytování technických služeb – laminování

výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd

7.1.3 Produkty firmy

Firma Komfi vyrábí několik produktů, jako jsou např.:

- polygrafické stroje (laminovací stroje, lakovací stroje)
- jednoúčelové stroje (linky pro automobilový průmysl, robotické aplikace, zařízení pro nábytkářský průmysl)
- elektrotechnika (sériově vyráběné stroje, modulově koncipované stroje)
- požární technika (viz Obrázek 2)

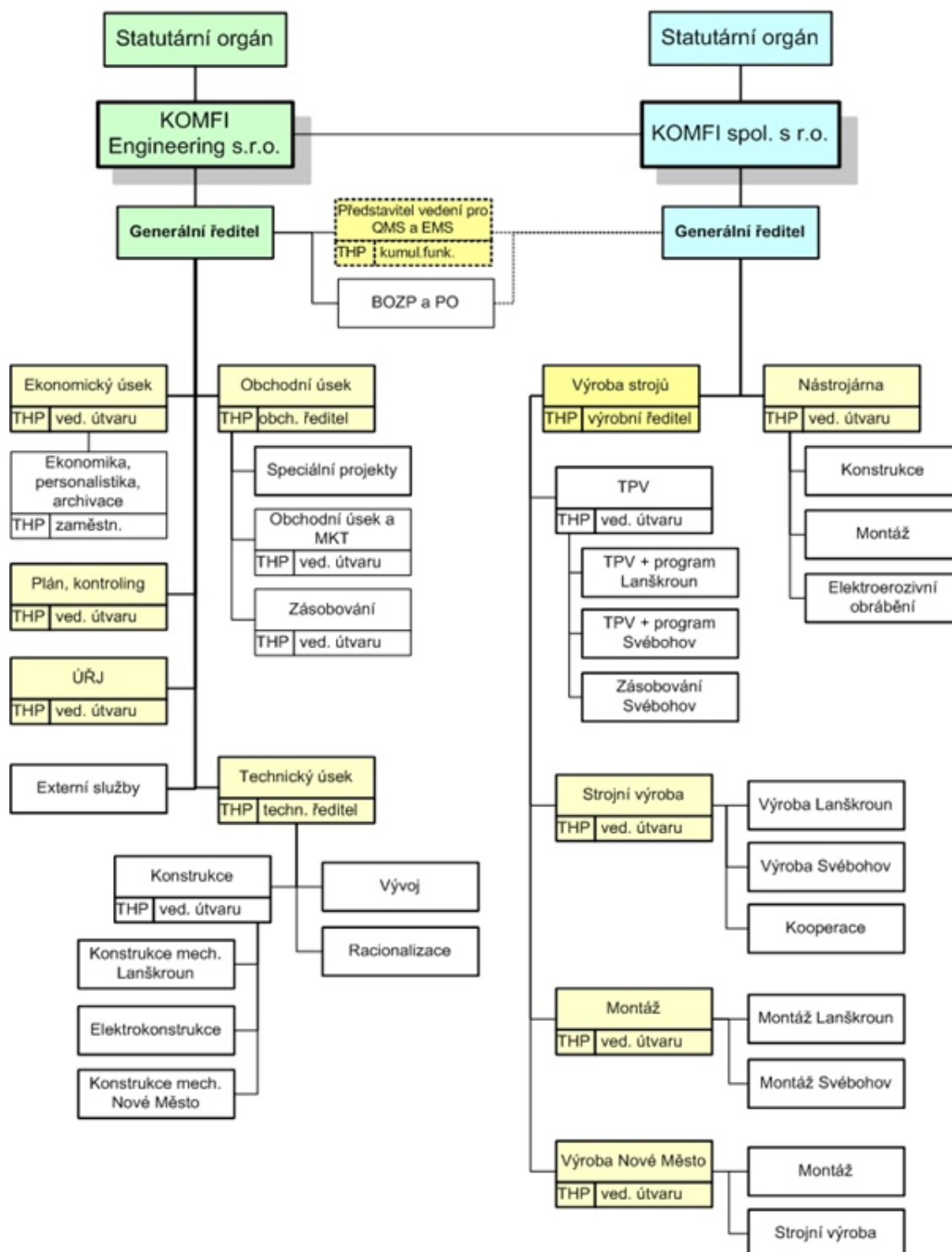


Obrázek 2: Přenosná motorová stříkačka ČSN EN 14466 - PFPN 10-1500 KOMFI

Zdroj: [7]

7.1.4 Organizační struktura společnosti

Firma má detailně rozpracovanou organizační strukturu (viz Obrázek 3).



Obrázek 3: Organizační struktura

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

7.1.5 Ekonomické údaje

Následující tabulka (viz Tabulka 1) zobrazuje zisk, tržby a celková aktiva.

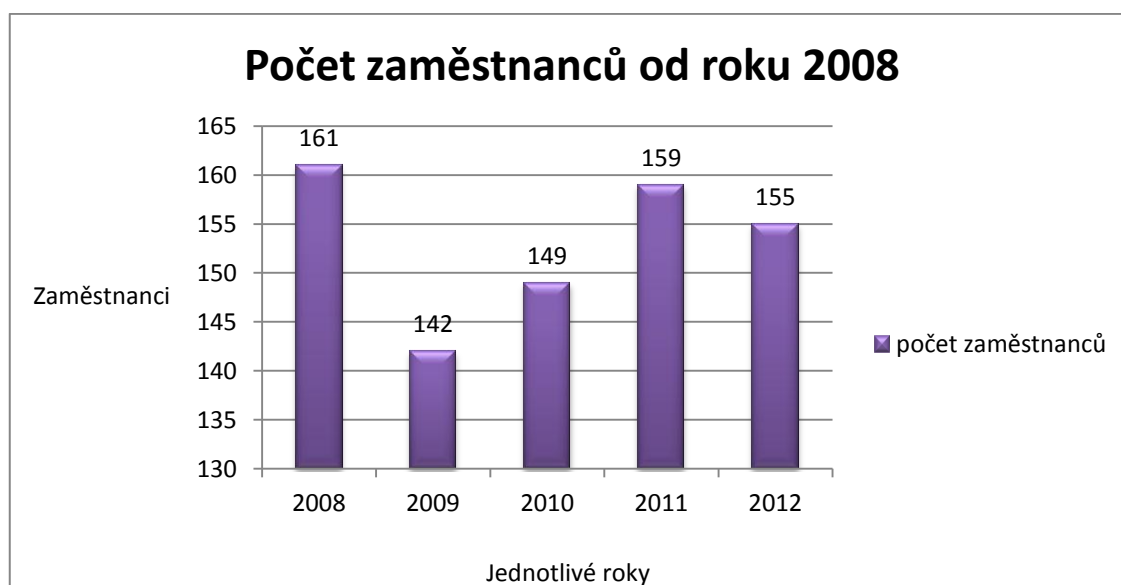
Tabulka 1: Základní ekonomické údaje (v letech 2007-2011)

Rok	Tržby [tis. Kč]	Zisk / ztráta [tis. Kč]	Aktiva celkem [tis. Kč]
2008	227 589	17 064	245 644
2009	170 612	5 974	237 916
2010	163 398	9 568	264 336
2011	198 259	34 815	296 027

Zdroj: upraveno podle [3]

7.1.6 Počty zaměstnanců v letech 2008-2012

V následujícím grafu jsou uvedeny počty zaměstnanců za poslední 4 roky (viz Obrázek 4).



Obrázek 4: Graf popisující počet zaměstnanců v letech 2008-2012

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

7.2 Identifikace rizik a jejich vyhodnocení

Firma má zpracovanou dokumentaci o vyhledávání, vyhodnocování a odstraňování rizik pro všechny prováděné činnosti. Mezi nejčastější zdroje rizik strojního zařízení řadí:

- manipulační zdvižné vozíky
- ruční manipulace
- ruční manipulace při skladování
- ruční vozíky
- nakládka a vykládka dopravních prostředků
- skladovací regály
- venkovní komunikace a prostory
- manipulace s břemeny.

Firma má neskutečně mnoho identifikovaných a ohodnocených rizik. V přehledných tabulkách (viz Tabulka 2, 3) jsou uvedeny seznamy alespoň dvou rizik, včetně bezpečnostních opatření k omezení rizika. Při hodnocení rizika byla použita tzv. bodová metoda, kdy se vynásobí hodnota jednotlivých parametrů rizika. Mezi parametry se řadí:

- pravděpodobnost ohrožení
- možné následky ohrožení.

Tabulka 2: Zdroj rizika strojního zařízení - manipulační zdvižné vozíky - 1. část

Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika			Bezpečnostní opatření k omezení rizika
	Pravděpodobnost ohrožení	Možné následky ohrožení	Míra rizika	
pád břemene z vidlic	3	3-4	9-12	neopouštět vozík, je-li břemeno zdviženo materiál složený na palety fixovat nezdržovat se pod zdviženým břemenem

Tabulka 2: Zdroj rizika strojního zařízení - manipulační zdvižné vozíky - 2. část

<p>převrácení vozíku</p> <p>zranění řidiče</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	<p>nepřekračovat nosnost vozíku</p> <p>správné, rovnoměrné ukládání břemene</p> <p>správná technika jízdy</p> <p>jasně vyznačené dopravní cesty</p> <p>udržován řádný technický stav vozíku</p> <p>řidič neopouští vozík s motorem v chodu</p>
<p>najetí vozíkem na osobu</p> <p>střet vozíku s jiným vozidlem</p>	<p>3</p>	<p>3-4</p>	<p>9-12</p>	<p>soustředěnost, přiměřená rychlost břemena</p> <p>nezabraňují řidiči ve výhledu</p> <p>zákaz jízdy nepovolaných osob na nákladu</p>

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

Tabulka 3: Zdroj rizika strojního zařízení - skladovací regály

Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnost rizika			Bezpečnostní opatření k omezení rizika
	Pravděpodobnost ohrožení	Možné následky ohrožení	Míra rizika	
pád materiálu a zasažení pracovníka	3	3-4	9-12	zajištění stability materiálu v regálu
zakopnutí, naražení osoby	3	3	9	udržování volného přístupu k regálům
zřícení, pád regálu	3	3-4	9-12	zajištění stability regálu označení nosnosti regálových buněk zákaz šplhání po regálu

Zdroj:[materiály Komfi s. r. o.]

Vysvětlivky:

Pravděpodobnost ohrožení:

1- nahodilá

2- nepravděpodobná

3- pravděpodobná

4- velmi pravděpodobná

5- trvalá

Možné následky ohrožení:

- 1- poranění bez pracovní neschopnosti
- 2- absenční úraz s pracovní neschopností
- 3- vážnější úraz vyžadující hospitalizaci
- 4- smrtelný úraz

Na základě těchto parametrů se vyhodnotí míra rizika takto:

- 0-3 : bezvýznamné riziko
- 4-10 : akceptované riziko
- 11-50 : mírné riziko
- 51-100 : nežádoucí riziko
- 101-125 : nepřijatelné riziko

Z tabulek vyplývá, že průměrná míra rizika je:

- u manipulačních zdvižných vozíků - 9. stupeň až 12. stupeň, což znamená, že je to akceptované riziko až mírné
- u skladovacích regálů – také 9. stupeň a 12. stupeň

7.3 Posouzení systému BOZP

7.3.1 Základní pracovní řád

Základní řád společnosti KOMFI spol. s r.o. je základní a nejvyšší organizační předpis, který určuje organizaci společnosti, systém vnitřního řízení a pravidla nakládání s písemnostmi. Dokumentace BOZP je součástí základního pracovního řádu firmy. Cílem zde stanovených pravidel je dodržení legislativních požadavků, určení pravomocí a odpovědností ve všech významných činnostech společnosti a stanovení metodiky řízení. Základní řád je závazný pro všechny zaměstnance společnosti. Revize tohoto předpisu se provádí minimálně jedenkrát za dva roky. Po vydání předpisu je originál (včetně aktualizací) uložen ve spisovně společnosti po dobu 5 let od ukončení platnosti.

Většina společností má ve své dokumentaci Organizační řád. V této firmě je nahrazen Základním řádem. Na tento základní řád navazuje směrnice Pracovní zásady. Ta obsahuje pracovněprávní vztahy (mzdový předpis, pracovní doba, dovolená, pracovní cesta, pracovní kázeň), bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu.

7.3.2 Zdravotní způsobilost zaměstnanců, zdravotní lékařské prohlídky

Preventivní lékařské prohlídky (viz Příloha A) zaměstnanců vykonává smluvní lékař dle zdravotního řádu a sleduje, zda zaměstnanci, jímž byla uložena povinnost podrobit se prohlídkám, se těchto prohlídek zúčastňují ve stanovených lhůtách.

Oblast zdravotní způsobilosti zaměstnanců, zdravotní lékařské prohlídky probíhají přesně v souladu se Zákoníkem práce.

7.3.3 Školení

Dokumentace o školeních je vedena na prezenčních listinách a současně v počítačové evidenci.

Ve firmě probíhají tyto školení:

- vstupní školení - provádí při nástupu vedoucí pracovník
- instruktáž na pracovišti a zaučení – při nástupu zajišťuje vedoucí zaměstnanec
- specializovaná školení (elektrikáři, svářeči apod.)

- opakované školení BOZP a PO zaměstnanců na pracovišti 1x ročně – zajišťuje vedoucí zaměstnanec - nutnost základní osnovy, prezenční listiny a provedení ověření znalostí
- opakované školení BOZP a PO vedoucích zaměstnanců 1x za 3 roky – provádí bezpečnostní technik

Zaměstnance školí pan ing. Karel Plocek (OZO BOZP). Způsob zjišťování znalostí BOZP je prováděno testem a pohovorem. Je důležité zmínit osnovu školení (viz Příloha B), kterou má firma ve své dokumentaci. Firma má své dokumentaci tzv. lhůtník, ve kterém jsou uvedeny vybrané cykly školení a lékařských podmínek u odborných způsobilostí (viz Příloha C).

7.3.4 Osobní ochranné pracovní pomůcky

Společnost používá osobní ochranné pracovní pomůcky u těchto činností:

- obsluha obráběcích strojů
- nástrojař
- elektromechanik
- skladník
- uklízečka
- mistr.

Při *obsluze obráběcích strojů* jsou použity tyto osobní ochranné pracovní pomůcky: pracovní obuv s pevnou podrážkou, pracovní oděv, ochranné brýle nebo obličejový štít, ochranné rukavice pro manipulaci s olejem, pracovní čepice nebo šátek.

Nástrojař používá tyto osobní ochranné pracovní pomůcky: pracovní obuv s pevnou podrážkou, pracovní oděv, ochranné brýle, pracovní rukavice pro manipulaci s olejem a pracovní čepice.

Elektromechanik používá tyto osobní ochranné pracovní pomůcky: pracovní obuv s pevnou podrážkou, pracovní oděv, ochranné brýle a pracovní rukavice.

Skladníkovi jsou přiděleny tyto osobní ochranné pracovní pomůcky: pracovní obuv s pevnou podrážkou, pracovní oděv, ochranné rukavice pětiprsté, plášť $\frac{3}{4}$ prošívaný (pro zimní období) a kožené rukavice s vložkou (pro zimní období).

Uklízeče jsou přiděleny tyto osobní ochranné pracovní pomůcky: pracovní šněrovací obuv, pracovní plášť, gumové rukavice odolné chemickým vlivům a ochranné brýle (při provádění desinfekce).

Mistr používá pracovní obuv s pevnou podrážkou a pracovní oděv.

7.3.4.1 Směrnice o poskytování OOPP

V souladu se Zákoníkem práce zákon č. 262/2006 Sb. a na základě s nařízením vlády č. 495/2001 zpracovává firma tzv. Směrnici o poskytování OOPP. Tato směrnice řeší poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a desinfekčních prostředků a ochranných nápojů, a to na základě vyhodnocených rizik pro výběr a použití ochranných prostředků.

Firma má zpracovány požadavky právních předpisů a norem do MPBP². Ve společnosti existují:

1. MPBP kladkostrojů
2. MPBP soustruhů
3. MPBP pracovních úrazů a nemocí z povolání
4. MPBP stolních a stojanových brusek
5. MPBP skladů
6. MPBP svařování
7. MPBP elektrických vrtaček
8. MPBP frézek na kovy
9. MPBP takových nádob
10. MPBP hydraulických ohýbaček
11. MPBP traumatologického plánu
12. MPBP obsluhy elektrické pece
13. MPBP vozidel
14. MPBP výtahů

² Místní provozní bezpečnostní předpisy

15. MPBP plynových zařízení
16. MPBP pásových pil na kov
17. MPBP zakružovaček
18. MPBP rizik
19. MPBP zvedacích zařízení.

V následující tabulce (viz Tabulka 4) jsou uvedeny důvody poskytování OOPP ve firmě.

Tabulka 4: Důvod poskytování OOPP

Důvod	OOPP
1	Povrchové mechanické poranění, povětrnostní vlivy, slabé nárazy
2	Ochrana před riziky, jejichž působení může způsobit zranění, nebo chorobu bez nevratných důsledků
3	Prostředky chránící před riziky, které mohou způsobit smrt nebo nevratné změny zdraví
4	Nadměrné znečištění, opotřebení

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

V následujících tabulkách (viz Tabulka 5,6,7,8,9) jsou uvedeny pracovní činnosti, které jsou ve firmě zastoupeny. Tabulky popisují konkrétní pracovní činnosti - identifikace nebezpečí, seznam poskytovaných OOPP a orientační lhůty pro jejich výměnu.

Pracovní činnost: obsluha obráběcích strojů

Charakter práce: strojní obrábění kovových a plastových materiálů

Přehled materiálu, se kterým se pracuje:

- kovové odlitky, výkovky, vývalky, výlisky
- polotovary z plastů (silon)
- kovový odpad (třísky, odřezky), chladicí kapalina, minerální oleje

Identifikovaná rizika:

- ohrožení hlavy – zachycení vlasů při obrábění
- ohrožení těla - pořezání, poškrábání, postříkání olejem nebo chladicí kapalinou
- ohrožení nohou – pád materiálu na nohy, nebezpečí uklouznutí na podlaze
- ohrožení rukou - pořezání, poškrábání, postříkání olejem nebo chladicí kapalinou
- ohrožení očí – vniknutí třísek nebo kapaliny do oka

Tabulka 5: Pracovní činnost - obsluha obráběcích strojů

Druh OOPP	Důvod poskytnutí	Životnost	Poznámka
Pracovní obuv s pevnou podrážkou	2	2 roky	
Pracovní oděv	4	1 rok	
Ochranné brýle nebo obličejový štít	1		Dle rozsahu opotřebení
Ochranné rukavice pro manipulaci s olejem	2		Dle rozsahu opotřebení
Pracovní čepice nebo šátek	1	3 roky	

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

Pracovní činnost: nástrojář

Charakter práce: výroba a montáž kovových a plastových obrobků a výrobků, výroba a oprava nástrojů a přípravků

Přehled materiálu, se kterým se pracuje:

- kovové a plastové díly, spojovací materiál, těsnivo apod.
- kovový odpad (třísky, odřezky), minerální a syntetické oleje a maziva

Identifikovaná rizika:

- ohrožení těla - pořezání, poškrábání
- ohrožení nohou – nebezpečí uklouznutí na podlaze
- ohrožení rukou - pořezání, poškrábání, postříkání olejem
- ohrožení očí – vniknutí třísek nebo kapaliny do oka

Tabulka 6: Pracovní činnost - nástrojář

Druh OOPP	Důvod poskytnutí	Životnost	Poznámka
Pracovní obuv s pevnou podrážkou	2	2 roky	
Pracovní oděv	4	1 roky	
Ochranné brýle	1		Dle rozsahu opotřebení
Pracovní rukavice pro manipulaci s olejem	2	6 let	Dle rozsahu opotřebení
Pracovní čepice	1	3 roky	

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

Pracovní činnost: skladník

Charakter pracovní náplně: skladování, výdej a příjem materiálu, dělení materiálu

Přehled materiálu, s kterým se pracuje:

- nářadí, nástroje,
- stroje, strojní a technologické zařízení apod.
- hutní materiál
- spojovací materiál
- elektro materiál

Identifikovaná rizika:

- ohrožení rukou - pořezání na ostrých hranách (ochrana rukou před mechanickým poškozením)
- ohrožení nohou - propíchnutí podešve o materiál (náraz předmětů, uklouznutí)
- ohrožení těla - mechanické ohrožení od materiálů, se kterými se manipuluje

Tabulka 7: Pracovní činnost – skladník

Druh OOPP	Důvod poskytnutí	Životnost	Poznámka
Pracovní obuv s pevnou podrážkou	2	2 roky	
Pracovní oděv	4	1 rok	
Ochranné rukavice pětiprsté	2		Dle rozsahu opotřebení
Plášť ³ / ₄ prošívaný	1	5 let	Pro zimní období
Rukavice kožené s vložkou	1	1 rok	Pro zimní období

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

Pracovní činnost: uklízečka

Charakter pracovní náplně: úklid

Přehled materiálu, s kterým se pracuje:

- čisticí a desinfekční prostředky
- komunální odpad.

Identifikovaná rizika:

- ohrožení rukou - ochrana rukou před vlivem čisticích prostředků
- ohrožení nohou - uklouznutí na mokré podlaze
- ohrožení těla – pád z výšky

Tabulka 8: Pracovní činnost – uklízečka

Druh OOPP	Důvod poskytnutí	Životnost	Poznámky
Pracovní obuv šněrovací (protismyková)	2	1 rok	
Pracovní plášť	4	1 rok	
Rukavice gumové odolné chemickým vlivům	1	2 roky	
Ochranné brýle	2	2 roky	Při provádění desinfekce

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

Pracovní činnost: mistr, technik

Charakter práce: řízení provozu dílny a koordinace činnosti zaměstnanců

Identifikovaná rizika:

- ohrožení těla - pořezání, poškrábání
- ohrožení nohou – nebezpečí uklouznutí na podlaze

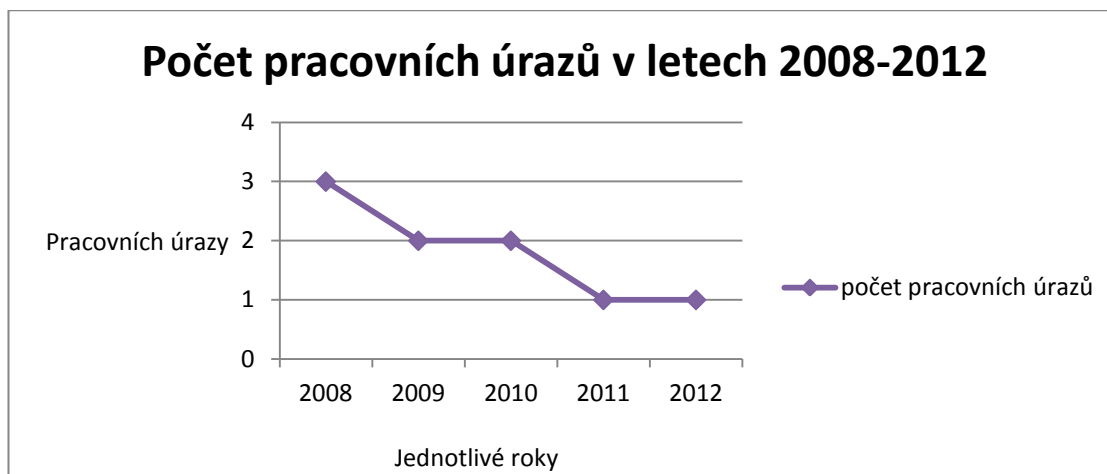
Tabulka 9: Pracovní činnost – mistr, technik

Druh OOPP	Důvod poskytnutí	Životnost	Poznámka
Pracovní obuv s pevnou podrážkou	2	2 roky	
Pracovní plášť (oděv)	4	1 roky	

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

7.3.5 Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Právní požadavky týkajících se pracovních úrazů (dle nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) jsou zpracovány v MPBP č. 3. V následujícím grafu (viz Obrázek 3) jsou zobrazeny počty pracovních úrazů za jednotlivé roky.



Obrázek 5: Graf popisující počet pracovních úrazů ve firmě od roku 2008 do roku 2012

Zdroj: [materiály Komfi s. r. o.]

7.3.5.1 Zajištění první pomoci postiženému

Firma Komfi pravidelně nechává školit stanovené pracovníky na poskytování první pomoci na všech střediscích (perioda školení 3 roky, školení zajišťuje Červený kříž). Všechna střediska jsou vybavena příručními lékárníčkami na stanovených místech. V případě výkonu práce mimo sídlo společnosti lze použít autolekárníčku. V případě úrazu v sídle společnosti zajistí příslušný vedoucí, pokud je to nutné, odvoz postiženého do zdravotnického zařízení.

V případě úrazu při práci na zakázce mimo sídlo společnosti zajistí vedoucí zaměstnanec, pokud je to nutné, odvoz postiženého do zdravotnického zařízení a neprodleně informuje o události jednatele společnosti ve funkci ředitele. Jednatel ve funkci ředitele zajistí, aby o úrazu byli šetrným způsobem uvědomeni rodinní příslušníci.

7.3.5.2 Oznámení a registrace úrazu

Postižený zaměstnanec, pokud je toho schopen, nebo zaměstnanec, který je svědkem pracovního úrazu nebo se o něm dozví, je povinen neprodleně uvědomit přímého nadřízeného. Ten následně informuje o úraze jednatele společnosti ve funkci ředitele. Ve firmě je zavedena Kniha úrazů, která je vedena ve zvláštním sešitě, do které se zapisují všechny pracovní úrazy. Záznamy do této knihy provádí přímý vedoucí postiženého. Pokud následkem úrazu vznikne pracovní neschopnost přesahující 3 dny, je zřízena komise, ve které je přímý nadřízený postiženého, vedoucí střediska a OZO BOZP. Stanovená komise provede prošetření vzniklého pracovního úrazu a stanovuje nápravná a preventivní opatření. Tato komise provede registraci pracovního úrazu záznamem do předepsaných formulářů Záznam o úraze (viz Příloha D).

Nejčastější příčiny zranění při pracovních úrazech:

- neopatrnost
- lehkomyšlnost
- špatné pracovní návyky
- spěch při práci
- nebezpečné manipulační postupy

7.3.6 Kategorizace práce

Společnost se řídí kategorizací práce dle vyhlášky č. 432/2003 Sb., má začlenění do jednotlivých kategorií a takto vypracované začlenění společnosti odsouhlasí Krajská hygienická stanice (viz Příloha E).

7.3.7 MPBP-zakázané práce, zákaz požívání alkoholu a ostatních návykových látek

7.3.7.1 Zakázané práce

Společnost má ve své evidenci vnitropodnikovou směrnici, která pojednává o pracích, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím matkám a mladistvým.

7.3.7.2 Zákaz požívání alkoholu a ostatních návykových látek

Je vypracován MPBP, ve kterém jsou stanovena pravidla jak pro vedoucího tak i pro ostatní pracovníky. Jednotliví vedoucí mají k dispozici digitální detektor alkoholu AL 2500, který používají k testování přítomnosti alkoholu u podřízených pracovníků. V případě, že vedoucí pracovník má podezření, že zaměstnanec požil alkohol, provede kontrolu. Zatím v tomto směru nebyl zjištěn žádný přestupek. Podezření na zneužívání drog dosud nevzniklo. Záznam z dechové kontroly alkoholu během pracovní doby je zaznamenám do protokolu (viz Příloha F).

7.3.8 Vyhrazená technická zařízení

Právní požadavky, které se týkají vyhrazených technických zařízení, má společnost zpracovány v MPBP č. 7, 9, 15, 19. Do vyhrazených technických zařízení řadí tlakové nádoby a kotle, plynová zařízení, elektrická zařízení a zdvihací zařízení. Zaměstnanci jsou pravidelně školeni, mají platnou lékařskou prohlídku na obsluhu těchto zařízení a tato zařízení jsou pravidelně revidována, protokoly z revizí jsou průběžně zakládány.

7.3.9 Kontrolní činnost

7.3.9.1 Kontrolní činnost provozu, strojů, revize

Dle ročního plánu jsou prováděny pravidelné kontroly a revize. Jedná se především o kontrolu strojů, provozů a revize vyhrazených technických zařízení (plynová zařízení, elektrická zařízení, zvedací zařízení, tlakové nádoby a kotle). K tomu využívá společnost program Entry, kde jednotliví vedoucí pracovníci zapisují prováděné kontroly a údržby strojů.

7.3.9.2 Další kontrolní činnosti

Firma provádí další kontrolní činnosti a to:

- kontroly prováděné inspektory OIP³

V roce 2007 proběhla kontrola ze strany státu oblastním inspektorátem práce pro Královehradecký a Pardubický kraj, kde byly pouze uloženy opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Bylo zjištěno 6 nedostatků.

V roce 2010 byla provedena kontrola provozu v Novém Městě na Moravě pro Jihočeský kraj a Vysočinu paní ing. Velínovou. V roce 2011 byla provedena kontrola pracovníkem Oblastního inspektorátu práce panem ing. Jirouskem v provozovnách v Lanškrouně a Litomyšli.

- kontroly prováděné auditory – ČSN ISO 9001:2009 a ČSN ISO 14 001:2005

Z dalších pravidelných ročních kontrol, které se provádějí ve společnosti, provádějí auditoři při kontrolních a certifikačních auditech pro ISO 9001:2009 a ISO 14 001:2005.

- kontroly prováděné vedoucími pracovníky – vedoucí výroby, vedoucí středisek, mistři
- kontroly prováděné OZO BOZP (ing. Karel Plocek)

7.3.10 Politika BOZP

Společnost má vypracovanou politiku BOZP (viz Příloha G). Z důvodů rozsáhlého počtu stránek přílohy (39) je uveden pouze obsah politiky. Je vypracována panem ing. Karlem Plockem a schválena generálním ředitelem panem Ing. Karlem Matějčkem. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance firmy Komfi a externí odborné pracovníky (plynový technik, revizní technik, ekolog, revizní technik vyhrazených zařízení).

³ Oblastní inspektorát práce

Ve firmě Komfi je procesní systém, kde jednotliví vedoucí odpovídají za naplnění požadavků, tento systém se hodnotí 1x ročně, kde výsledkem je protokol hodnocení jednotlivých procesů. V případě, když nedojde k naplnění, jsou stanovena nápravná a preventivní opatření.

7.3.11 Cíle BOZP

Jsou stanoveny jednotlivé cíle na kalendářní rok a je stanovena realizační doba těchto cílů. Na konci roku je provedeno vyhodnocení cílů. Např. na rok 2013 byl stanoven cíl zlepšení pracovního prostředí – vybudování nového centrálního odsávání v lakovně a v obrobně na středisku v Lanškrouně (viz Příloha H). Stávající systém byl nedostatečný z důvodu rozšíření o technologická zařízení. Na některé cíle jsou čerpány dotace z EU. Plán a vlastní realizaci odsouhlasuje majitel firmy. Cíle BOZP jsou protokolárně vyhodnoceny, s jednotlivými výsledky jsou všichni zaměstnanci na závěrečné firemní poradě seznámeni.

7.4 Hodnocení systému BOZP

Ze směrnice o vyhledávání, vyhodnocení a odstraňování rizik, kterou má společnost ve své dokumentaci, vyplývá, že společnost velice pečlivě vyhledává možná rizika související s výkonem práce. Každé riziko je následně vyhodnoceno a jsou přijata bezpečnostní opatření na jeho opatření, případně alespoň minimalizaci. Oblast zdravotní způsobilosti zaměstnanců a oblast školení probíhají ve společnosti v souladu se Zákoníkem práce. Firma Komfi dodržuje právní požadavky zákona č. 373/2011 Sb. v pl. znění, týkajících se zdravotní způsobilosti zaměstnanců. Firma naplňuje požadavky způsobilosti pro školení poskytování první pomoci na všech střediscích. Počet pracovních úrazů je malý, vedoucí pracovníci si plní pracovní povinnosti týkajících se BOZP, naplňují právní a ostatní předpisy. Pracovní úrazy s absencí 3 dny a delší se objevují výjimečně. Nejvíce bylo zaznamenáno pracovních úrazů v roce 2008. Od tohoto roku se pracovní úrazy snížily na 1 pracovní úraz ročně. Nízký počet pracovních úrazů ukazuje na dostatečný komplexní systém BOZP. Podle zákoníku práce jsou zde práva zaměstnanců dodržována. Povinnosti zaměstnanců podle ZP jsou dodržovány. Společnost stanovila pravidla, v případě nedodržení povinností zaměstnanec se postupuje jednotně v celé firmě, a to od pohovoru až ke snížení nenárokové částky ve mzdě, popřípadě rozvázání pracovního poměru. I když je zákaz kouření ve všech provozovnách firmy Komfi, jsou zde vyhrazená venkovní kuřácká místa, kde je možno kouřit po určitou stanovenou dobu. V případě, že vedoucí zaměstnanec zjistí nedodržení tohoto příkazu zakotveného v MPBP, je jedna z možných následků odejmutí odměn. Pokud by se to opakovalo u zaměstnanec častěji,

tak by mu hrozilo rozvázání pracovního poměru. Jednou ze stěžejních požadavků týkajících se BOZP je používání osobních ochranných pracovních pomůcek. Dodržení těchto požadavků je v kompetenci vedoucího pracovníka, který odpovídá za dodržování používání OOPP dle MPBP. Při nedodržení těchto pravidel se postupuje zcela stejným způsobem jako při jiných přestupcích pracovníků. Kontrola dodržování a doplňování systému BOZP (přezkoumání systému BOZP) se provádí kontinuálně. Při poslední aktualizaci byly doplněny pouze některé cíle BOZP. Jedna z kontrol externí firmou - společností se provádí při kontrolních a certifikačních auditech, systém je hodnocen auditory. Vyhrazená technická zařízení, která se používají ve společnosti na jednotlivých střediscích, jsou provozována dle právních předpisů. Co se týká politiky BOZP tak ji firma pečlivě vyhodnocuje. Na základě výsledků bylo zjištěno, že firma naplňuje cíle politiky. Cíle BOZP byly splněny.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce je posoudit organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve firmě Komfi spol. s r. o., identifikovat a vyhodnotit nejčtenější rizika.

Ke zjištění stavu bylo použito několik metod. K vyhodnocení míry rizik byla použita bodová metoda. Autorka vyhodnotila dvě rizika. A to rizika, které mohou nastat v případě používání manipulačního zdvižného vozíku a v případě skladovacích regálů. Další metoda, kterou autorka využila, byly rozhovory s manažery podniku, obzvláště s panem ing. Karlem Plockem, který je ve společnosti ve funkci OZO BOZP už několik let a této problematice rozumí. Ve firmě Komfi bylo autorce vysvětleno, jak se vede dokumentace BOZP, jak je obtížné dokumentaci BOZP vést v případě, že společnost má více provozoven v různých krajích. Společnost řádně vede firemní dokumentaci. Zpracované právní požadavky ve formě vnitřních firemních předpisů jsou písemnosti, které vedoucí pracovníci musí prosazovat přímo v praxi a výsledkem je spokojenost pracovníků, malý počet pracovních úrazů s absencí delší než 3 dny, bezpečné pracoviště bez nebezpečí vzniku NzP atd.

Při vlastním studiu firemních předpisů, týkajících se BOZP, se autorka poprvé seznámila s metodami stanovení rizik s opatřením snížení rizika, se způsobem stanovení kategorie práce, s tím jak upravuje Krajská hygienická stanice s MPBP na jednotlivé činnosti, se zajištěním poskytování první pomoci, s možností jak provést prověrku BOZP, na jakém podkladě se přidělují OOPP, kdo může školit pracovníky, co to je traumatologický plán, co musí firma provést v případě, že v sídle společnosti se pohybují externí pracovníci jiných firem, podle čeho se školí, jak vypadá obsah školení pro řidiče referenčních vozidel.

Hodnocením systému na základě detailního seznámení s jednotlivými vnitřními předpisy firmy Komfi, ve kterých jsou zakotveny právní a ostatní požadavky týkajících se BOZP, bylo zjištěno, že firma naplňuje požadavky, které autorka uvedla v úvodní části bakalářské práce. Rozsah této problematiky je natolik rozsáhlý, že není možno provést zdokumentování firemních předpisů např. ve formě jednotlivých příloh z důvodů omezeného počtu stran této práce.

Na základě zjištěných faktů je jediným doporučením udržet a popř. nadále zkvalitňovat systém BOZP a nepřipustit jeho oslabení. Vzhledem k dobré úrovni systému BOZP ve sledovaném podniku, k péči manažerů v oblasti BOZP, dobrým výsledkům při snižování úrazovosti zaměstnanců, je jediným doporučením i nadále udržovat vysoký standard úrovně BOZP v podniku a pravidelně aktualizovat systém řízení BOZP.

POUŽITÁ LITERATURA

- [1] Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: Státní odborný dozor nad bezpečností práce. In: *Zákoník práce*. 2012.
- [2] ČERMÁK, Jaroslav. *Bezpečnost práce*. Praha: Eurounion, 2008. ISBN 978-80-7317-071-4.
- [3] Hospodářské výsledky firem. *Podnikatel* [online]. @ 2007-2013 [cit. 2013-03-05]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/hospodarske-vysledky/46504508>
- [4] Identifikace rizik na pracovišti. *Pevi* [online]. 2009 [cit. 2013-02-11]. Dostupné z: <http://www.pevi.cz/zajimavosti-z-oboru/identifikace-rizik-na-pracovisti.html>
- [5] Interní dokumenty firmy Komfi
- [6] JANÁKOVÁ, Anna. *Abeceda bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. 5. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-685-3.
- [7] Komfi. *Firma komfi* [online]. @ 2013 [cit. 2013-03-04]. Dostupné z: <http://www.komfi.cz/>
- [8] Nemoci z povolání. *Podnikatel* [online]. @ 2011 [cit. 2013-02-15]. Dostupné z: <http://www.ipodnikatel.cz/Bezpecnost-a-ochrana-zdravi-pri-praci/nemoci-z-povolani-jak-a-kde-je-resit.html>
- [9] NEUGEBAUER, Tomáš. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce: neboli o čem je současná BOZP*. Praha: Wolters Kluwer, 2010, s. 260. ISBN 978-80-7357-556-4.
- [10] Systém řízení bozp. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. 2003 [cit. 2013-04-18]. Dostupné z: https://osha.europa.eu/fop/czech-republic/cs/publications/files/nar_prirucka_rizeni_bozp.pdf
- [11] ŠENK, Zdeněk. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: prakticky a přehledně podle normy ČSN OHSAS 18:001:2008*. Olomouc: ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-551-1.
- [12] Školení o BOZP. *Druhy školení BOZP* [online]. 2011 [cit. 2013-02-12]. Dostupné z: <http://www.hradilova.com/wp-content/uploads/2011/11/Jak%C3%A9-druhy-%C5%A1kolen%C3%AD-z-oblasti-BOZP.pdf>
- [13] VEBER, Jaromír a Eva PINCOVÁ. *Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. Praha: Professional Publishing, 2008, s. 16-18. ISBN 978-80-86946-46-7.

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A	Žádost o provedení pravidelné lékařské prohlídky
Příloha B	Osnova školení
Příloha C	Lhůtník
Příloha D	Záznam o úrazu
Příloha E	Kategorizace práce
Příloha F	Záznam alkoholu z dechové kontroly
Příloha G	Politika BOZP
Příloha H	Cíle BOZP

Příloha A: Žádost o provedení preventivní lékařské prohlídky

Název, adresa, IČO zaměstnavatele: **KOMFI spol. s r.o., Dvořákova 1001, Lanškroun, IČO: 46504508**

Provoz: **Litomyšl**

Jméno, příjmení, titul posuzované osoby: **FRAJDL JIŘÍ**

Datum narození: **21.4.1953**

Bydliště (event. adresa místa pobytu): **ČISTÁ**

Pracovní zařazení, druh práce, event. popis práce: **OBRÁBĚČ KOVŮ, PRÁCE NA OBR. STROJÍCH**

Druh požadované lékařské preventivní prohlídky: – vstupní* – periodická* – mimořádná* – následná*

U mimořádné prohlídky důvod:

Pracovní režim: **jednosměnný***, **dvousměnný(R-O)***, **třisměnný(R-O-N)***, **nepřetržitý (12 hod)***

Zdravotní pracovní rizika uveďte faktor a kategorii podle kategorizace prací (faktor a kategorie): **kategorie II.**

Bezpečnostní rizika: ~~práce ve výškách*~~, ~~jeřábník*~~, ~~vazač*~~, ~~svářeč*~~, ~~řidič VZV~~, ~~řidič mot. vozidla sk.I*~~, ~~řidič mot. vozidla sk II*~~, ~~řidič referent*~~, (další uveďte)

15. 1. 2013

ing. KAREL PLOCEK

datum vydání žádosti

jméno, popř. jména, příjmení a podpis
pověřeného zástupce zaměstnavatele, razítko
zaměstnavatele

Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci

Zdravotnické zařízení: **MUDr. JINDROVÁ, praktická lékařka**
se sídlem: **Litomyšl, Bří. Šťastných 645**

IČO: **70950512**

provedlo požadovanou lékařskou prohlídku a posoudilo zdravotní způsobilost posuzované osoby k výkonu jejího pracovního zařazení takto:

posuzovaná osoba:

je zdravotně způsobilá*

je zdravotně způsobilá

s podmínkou*

je zdravotně nezpůsobilá*

pozbyla dlouhodobě zdravotní způsobilost *

Lékařský posudek je platný do(uvádí se pouze při zkrácení zákonné lhůty)

.....
Datum vydání lékařského posudku

.....
jméno, příjmení a podpis lékaře, razítko zdrav.
zařízení

.....
Datum převzetí posudku posuzovanou osobou

.....
Podpis posuzované osoby

Lékařský posudek se vydává ve 3 stejnopisech, 1x pro zaměstnavatele, 1x pro posuzovanou osobu, 1x pro poskytovatele

Pracuje od: 2.1.2007

* *hodící se zřetelně označte*

Zdroj: [materiály Komfi]

OSNOVA ŠKOLENÍ BOZP ZAMĚSTNANCŮ.

Profese: nástrojař, obráběč kovů, strojní zámečnick, elektromechanik,
mechanik pro stroje a zařízení, svářeč

Základní pojmy:

Bezpečnost práce a ochrana zdraví

Bezpečnostní předpisy, pravidla, pokyny

Prostředky k zajištění BOZP

Technická ochrana pracovníka

- ZP – z. 262/2006 Sb. § 101,102 prevence rizik v náv. na ČSN EN 1050
- ZP odst. 1 až 4 – práva a povinnosti zaměstnanců
- Výchovná opatření – zásady bezpečného chování na pracovišti
- Nařízení vlády. 201/2010 Sb. pracovní úrazovost, registrace, hlášení, odškodňování PÚ § 365 až 375 – ZP
- ZP § 88, 89 přestávky v práci
- Zák. 258/2000 Sb. zdravotní způsobilost, kategorizace
- Vyhláška. 50/1978 Sb. § 3,4 o odborné způsobilosti v elektrotechnice v náv. na ČSN 343100, 34031080a ČSN EN 60204
- Nařízení vlády 101/2005 Sb. požadavky na pracoviště a pracovní prostředí
- Vyhláška. 48/1982 Sb. základní požadavky BOZP u technických zařízení
 - § 54 - stroje na kovy na ČSN EN 13218, 12717, 12415, 12478, 12840, 12417,12957, 13128 a normy související s ČSN 200700
 - § 69 ruční brusky v náv. na ČSN 239050
 - § 71 až 81 lisy v náv. Na ČSN EN 692, 693 a návody výrobců
 - § 83 – 85 nůžky na kovy v náv. na ČSN EN 13985
 - § 110 – 112 svařování v náv. na ČSN 050601, OOPP
 - § 174 manipulace s tlakovými nádobami v náv. na ČSN 078304
 - § 175 TNS – povinnosti obsluhy
 - § 196 el. ruční nářadí a v náv. na ČSN 331600, 331610
 - § 200 – 203 ruční a mechanické nářadí
- Používání OOPP – vhodnost, ochr. zdraví v náv. na Nař. vl. 495/2001 Sb a ZP
- První pomoc při úrazech v náv. na příručku ČK a ČES 00.02.94
- Návody od výrobců a dovozců zařízení, údržba, opravy a rizika
- Zakázané práce mladistvým v návaznosti . na Vyhlášku. 288/2003 Sb. a ZP
- Zákon 378/2005 Sb. ochrana před alkoholem a jinými návykovými látkami
- ČSN ISO 3864 – bezpečnostní barvy v náv. na Nař. vl. 11/02 Sb.
- Seznámení s riziky možného ohrožení, RIZIKA
- Nařízení vlády. 378/2001 Sb. BOZP při používání strojů
- Komentář k § 134 ZP – pracovní prostředí
- Nařízení vlády. 178/2001 Sb. ochrana zdraví zaměstnanců
- Nařízení vlády. 178/2001 Sb. údržba hygienických zařízení
- Nařízení vlády. 168/2002 Sb. BOZP při provozu silničních vozidel
- Nařízení vlády. 178/2001 Sb. práce na počítačích
- ČSN 650201 hořlavé kapaliny, skladování, manipulace
- ČSN 220131 řezné kapaliny, výměna, ukládání

Ověření znalostí: bylo provedeno v souladu se ZP § 103: POHOVOREM
TESTEM č...

Organizační směrnice BOZP

- Politika BOZP
- BOZP – OOPP - osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a desinfekčních prostředků – kategorie - povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců
- Dokumentace ke strojům, zařízením – způsob vedení
- Zpracování osnovy školení, základní principy školení - vstupní, periodická školení, školení na pracovním místě, zaškolení
- BOZP – Rizika, vyhodnocení rizik – Zařazení do kategorie práce
- BOZP – Elektrická zařízení
- R- a S- věty
- BOZP – Sklady -Manipulace s břemeny -hmotnostní limity žen
- BOZP – PÚ -Co je pracovní úraz a co nemoc z povolání, vyšetřování a odškodňování pracovního úrazu
- Traumatologický a havarijný plán – místo první pomoci, lékárnička, přístupové a únikové komunikace
- BOZP – Zdvihacích zařízení
- Zakázané práce ženám, těhotným ženám a mladistvým
- BOZP – Výtahy
- BOZP – Vozidel
- BOZP – Tlakových nádob
- BOZP – Svařování
- BOZP – Plynových zařízení

Datum	JMÉNO ŠKOLENÉHO	Časový rozsah	Přezkoušení/ test	Prospěl:		PODPIS
				Ano	Ne	
ZAMĚSTNANEC SVÝM PODPISEM STVRZUJE, ŽE PŘEDPISŮM K ZAJIŠTĚNÍ BOZP ROZUMĚL A BUDE JE DODRŽOVAT.						

ŠKOLIL:..... Podpis:.....

Zdroj: [materiály Komfi]

LHŮTNÍK VYBRANÝCH CYKLŮ ŠKOLENÍ A LÉKAŘSKÝCH PROHLÍDEK U ODBORNÝCH ZPŮSOBILOSTÍ

Elektromechanik

Školení	1x za 3 roky
Lék. prohlídka	1x za 2 roky – kategorie práce II - IV

Tlakové nádoby – obsluha

Školení	1x za 3 roky
Lék. prohlídka	1x za 2 roky – kategorie práce II - IV

Řidič profesionál – průkaz A, B, C, T

Školení	1x ročně
Lék. prohlídka	1x za 2 roky, po 50-ti letech 1 x ročně

Řidič referentského vozidla

Školení	1x za 1 rok – dle organizace
Lék. prohlídka	1x za 2 roky – kategorie práce II - IV , 65, 68 let a dále 1 x za 2 roky

Svářeč plamenem a obloukem

Školení	1 x 2 roky
Lék. prohlídka	1 x za 2 roky – kategorie práce II - IV

Řidič vysokozdvížného vozíku

Školení	1x ročně – vyplývá z dop. řádu – ČSN 26 8805, ISO3691
Lék. prohlídka	1 x za 2 roky – kategorie práce II – IV - nad 50 let 1 x za 3 roky

Obráběč kovů

Školení BOZP	1 x za 2 roky
Lék. prohlídka	1x za 2 roky – kategorie práce II - IV

Obsluha zvedacích zařízení

Školení	1 x za 1 rok – dle organizace
Lék. prohlídka	1x za 2 roky – kategorie práce II - IV

Mechanik – montážní práce

Školení BOZP	1x za 2 roky
Lék. prohlídka	1x za 2 roky – kategorie práce II - IV

Příloha D: Záznam o úrazu

Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 201/2010 Sb.

ZÁZNAM O ÚRAZU

- smrtelném
 s hospitalizací delší než 5 dnů
 ostatním

Evidenční číslo záznamu⁰¹⁾: 1/2012
 Evidenční číslo zaměstnavatele⁰²⁾:

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

1. IČO: Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa):	2. Předmět podnikání (CZ-NACE), v jehož rámci k úrazu došlo: STAVEBNÍ PRÁCE
	3. Místo, kde k úrazu došlo ⁰³⁾ : COTRYLÉ č.p. 199
	4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm úrazem postiženého zaměstnance? <input checked="" type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne

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

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

C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci

1. Jméno: JAROSLAV FATER	Pohlaví: <input checked="" type="checkbox"/> Muž <input type="checkbox"/> Žena
2. Datum narození: 18.12.1982	3. Státní občanství: ČR
4. Druh práce (KZAM): STAVEBNÍ PRÁCE	5. Činnost, při které k úrazu došlo ⁰⁴⁾ : PŘENÁŠENÍ LÁTVY
6. Délka trvání základního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele roků: 1 měsíců: 1	
7. Úrazem postižený je <input checked="" type="checkbox"/> zaměstnanec v pracovním poměru <input type="checkbox"/> zaměstnanec zaměstnaný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr <input type="checkbox"/> osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo pracovněprávní vztahy (§ 12 zákona č. 309/2006 Sb.) <input type="checkbox"/> zaměstnanec agentury práce nebo dočasně přidělený	

k výkonu práce za účelem prohloubení kvalifikace u jiné právnické nebo fyzické osoby [§ 38a zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů, § 91a zákona č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), ve znění pozdějších předpisů].

8. Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu:

od: 24. 7. 2012 do: 31. 7. 2012 celkem kalendářních dnů: 7

D. Údaje o úrazu

<p>1. Datum úrazu: 24. 7. 2012 Hodina úrazu: 9⁴⁰ hod. Datum úmrtí úrazem postiženého zaměstnance:</p>	<p>2. Počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu: 3</p>				
<p>3. Druh zranění^{a)}: SLAPNUTÍ NA HRÉZÍ</p>	<p>4. Zraněná část těla: SLAPLA LEVÉ NOHY</p>				
<p>5. Počet zraněných osob celkem: 1</p>					
<p>6. Co bylo zdrojem úrazu?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dopravní prostředek <input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní <input checked="" type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení) <input type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí <input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele <input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušniny <input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní <input type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly <input type="checkbox"/> elektrická energie <input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj <p style="text-align: right;">a) <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table></p>				
<p>7. Proč k úrazu došlo? (příčiny)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu <input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika <input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků <input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance <input checked="" type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele <input type="checkbox"/> pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod <p style="text-align: right;">a) <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table></p>				
<p>8. Byla u úrazem postiženého zaměstnance zjištěna přítomnost alkoholu nebo jiných návykových látek?</p>	<p style="text-align: center;">NE</p>				

9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu. (V případě potřeby připojte další list).

PŘI PŘENÁŠENÍ LATE
PORUŠENÍ KLAPL NA
JINOU LATI, VE KTERÉ
BYL HŘEBÍK. TENTO
HŘEBÍK PRODÍHNUL
PODEŠEV PRACOVNÍ BOTY
A DO HLUBKY 1,5 CM
CHODILO.

PŘI VÝBĚRU VHAJNÉ
LATE DOŠLO KE ZTRÁTĚ
KVALITY PRACOVNÍKA

A K UVEDENÍ NA
HROHÁDKU POUŽITÝCH
LATI, VE KTERÝCH
PŘÍŠLY HŘEBÍKY.

10. Uvedte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno. (V případě potřeby připojte další list)⁹⁾.

PRACOVNÍK BYL VYBAVEN OOPP, ŽÁDNÉ
PORUŠEN.

NEBYLY PORUŠENY ŽÁDNÉ PŘEDPISY.

11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:

- OPRAKOVANÉ PROŠKOLENÍ
- PRAKTIČKY ŽABUJE
- POUŽITÍ OOPP
- PORÁŽE NA PRACOVNÍM

E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědků úrazu

VÝŠE UVEDENÝ PŮTÍ ROZHLEDU SE NEKURÓZIT
HLAVNÍ PŘÍČINOU ÚRAZU BYLA PŘETĚŽITELNOST
S NÁSLEDNÝM VLÁDNUTÍM NA HRÉŽE.
TĚMTO PRACOVNÍM ÚRAZ BYL POŠLA
VYJÁDŘENÝ, Fuhr

Úrazem postižený zaměstnanec	31.7.2012 FATOR Fuhr datum, jméno a podpis
Svědci	31.7.2012 ŠTĚPÁNEK ŠVĚDA datum, jméno a podpis
	31.7.2012 ČHLÁBEK datum, jméno a podpis
	31.7.2012 LANGR datum, jméno a podpis
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci ^{a)}	31.7.2012 Ing. PLOŠEK datum, jméno a podpis
Zástupce odborové organizace ^{a)}	 datum, jméno a podpis
Za zaměstnavatele ^{a)}	31.7.2012 Ing. KARL PLOŠEK datum, jméno a podpis pracovní zařízení: 640 8020, 100 HANAUER

^{a)} Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán báňské správy.

^{b)} Vyplní zaměstnavatel.

^{c)} Uvede se typ pracoviště, pracovní plochy nebo lokality, kde byl úrazem postižený zaměstnanec přítomen nebo pracoval těsně před úrazem, a kde došlo k úrazu, například průmyslová plocha, stavební plocha, zemědělská nebo lesní plocha, zdravotnické zařízení, terciární sféra – úřad.

^{d)} Činností se rozumí hlavní typ práce s určitou délkou trvání, kterou úrazem postižený zaměstnanec vykonával v čase, kdy k úrazu došlo, například svařování plamenem. Nejedná se o konkrétní úkon, například zapálení hořáku při svařování plamenem.

^{e)} Uvede se následek zranění, například zlomenina, řezné poranění, traumatická amputace, pohmoždění, popálení, otrava, utonutí.

^{f)} Porušení předpisů se týká jak předpisů právních, tak i ostatních a konkrétních pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, daných zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou mu nadřízeni ve smyslu § 349 odst. 1 a 2 zákoníku práce. Předpisy se rozumí předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o

Příloha E: Kategorizace práce

Návrh na zařazení do kategorií práce

Adresa organizace: KOMFI spol. s r.o., Dvořákova 1001, 563 01 Lanškroun

IČO: 465 04 508

Pracoviště: Svěbohov 171, 789 01 Zábřeh

PRÁCE	POČET prac./ ženy	PRACH			CHEMIC. LÁTKY			HLUK			VIBRACE			NEJON. ZUJÍCÍ ZÁŘENÍ			FYZIC. ZÁTĚŽ			PRA- COVNÍ POLOHA			ZÁTĚŽ TEPLEM			ZÁTĚŽ CHLA- DEM			PSY- CHICKÁ ZÁTĚŽ			ZRA- KOVÁ ZÁTĚŽ			BIOLOGICKÝ ČINITEL			ZVÝŠ. TLAK VZDUCHU		
		2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	2	3	2	3	2	3	4	2	3	2	3	2	3	2	3	4	2	3	4						
ŘEZÁNÍ HUT. MAT.	3/1															X																								
SVAROVÁNÍ	2/0	X																											X											
OBRÁBĚNÍ	15/0				X			X																																
UKLÍZENÍ	1/1	X															X																							
STŘÍHÁNÍ MAT.	1/0							X																																
ŘEZÁNÍ LASEREM	1/0																												X											

Ve Svěbohově dne: 8.3.2010

ING. KAREL PLOCEK
OZO BOZP, POVĚŘENÁ OSOBA

Zdroj: [materiály Komfi]

KOMFI spol. s r.o.	<i>Organizační směrnice</i>	OS-XX
	Povinnosti na úseku bezpečnosti práce	

POLITIKA BOZP



Vypracoval: Ing. Karel Plocek	Dne: 26. 2. 2003	Podpis:
Schválil: Ing. Karel Matějček	Dne: 20. 3. 2003	Podpis:
Platnost od: 1. 12.2007	Revize č.: 0	Vydání č.: 1

1. Základní ustanovení
2. Rozsah platnosti
3. Základní pojmy
4. Odpovědnost a povinnosti
 - 4.1. povinnosti zaměstnavatele
 - 4.2. povinnosti a odpovědnost vedoucích pracovníků
 - 4.3. povinnosti, práva a odpovědnost zaměstnanců
 - 4.4. činnost odborných pracovníků
 - 4.5. účast zástupců zaměstnanců
 - 4.6. zodpovědnost za technická zařízení
 - 4.7. ostatní povinnosti a práva vedoucích pracovníků
5. Zajištění bezpečnosti práce u výrobních zařízení,
6. Rizika
7. Kontrola systému BOZP, PO a EMS
8. Provádění školení BOZP, PO
 - 8.1. Úvodní (vstupní) instruktáž
 - 8.2. Instruktáž na pracovišti
 - 8.3. Opakované školení zaměstnanců
 - 8.4. Profesní školení zaměstnanců
 - 8.5. Školení vedoucích
9. Lékařská péče
 - 9.1. Vstupní lékařské prohlídky
 - 9.2. Periodické lékařské prohlídky
 - 9.3. Mimořádné lékařské prohlídky
 - 9.4. Řadové prohlídky
 - 9.5. Výstupní prohlídky
 - 9.6. Lhůty provádění periodických lékařských prohlídek
 - 9.7. Povinnosti a evidence při zajišťování prohlídek
 - 9.8. Zdravotní péče na pracovištích
10. Zakázané práce
11. Pracovní úrazy
12. Podávání informací o BOZP
13. Dokumentace BOZP
 - 13.1. Vedení dokumentace o školeních a prohlídkách
 - 13.2. Zodpovědnost za vedení další dokumentace
14. Hlášení poruch, skoronehod, preventivní péče o stroje a výrobní zařízení
15. Právní požadavky

Zdroj: [materiály Komfi]

Příloha H: Cíle BOZP (2012)



Cíl SMJ č. 1

v roce 2012

Schválený

Název : VYBUDOVÁNÍ NOVÉ SVAŘOVNY NA STŘEDISKU VE SVÉBOHOVĚ

Formulace:

- 1) zajištění nového prostoru pro svařování
- 2) zajištění účinného odsávání
- 3) zajištění kvalifikace
- 4) zajištění BOZP a PO

Zodpovídá: Ing. Milan Malina, Ing. Karel Plocek

Termín: 10/2012



Cíl SMJ č. 2

v roce 2012

Schválený

Název : ZAKOUPENÍ NOVÉ PILY DO HUTNÍHO SKLADU NA PROVOZU VE SVÉBOHOVĚ

Formulace:

- 1) zvýšení efektivity výroby
- 2) zlepšení pracovních podmínek
- 3) zlepšení BOZP

Zodpovídá: Ing. Milan Malina

Termín: do 12/2012



Cíl SMJ č. 3

v roce 2012

Schválený

Název : PREZENTACE NOVĚ VYVINUTÝCH STROJŮ NA VÝSTAVĚ DRUPA – DÜSSELDORF VE DNECH 3.5. - 16. 5. 2012

Formulace:

- 1) rozšíření prodejní nabídky
- 2) rozšíření nabídky služeb

Zodpovídá: Ing. Jan Slovák

Termín: do 5/2012

V Lanškrouně 2/2012

Ing. Karel Plocek

Zdroj [materiály Komfi]