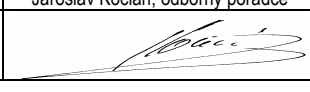


SMĚRNICE č. 4

pro provádění a organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Název organizace	Základní umělecká škola Veselí nad Lužnicí, nám. T. G. Masaryka 22
Sídlo organizace	nám. T. G. Masaryka 22, 391 81 Veselí nad Lužnicí
IČ	70 840 636
Jméno a příjmení statutárního orgánu (ředitel)	Jan Zahradník

Název	Verze	Schvaluje	Zpracoval	Účinnost
Směrnice pro organizaci BOZP	1.00	Jan Zahradník, ředitel	Jaroslav Kocián, odborný poradce	01. 11. 2013
Podpisy				
Nahrazuje dokument s účinností ode dne				

Cíl směrnice

Cílem této směrnice je zajistit koordinaci a řízení péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP,“) v objektech organizace.

Základním právním předpisem je zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce) ve znění pozdějších předpisů, a další právní normy. Mezi tyto právní předpisy se mimo jiné považují zákon 258/2000 Sb. v platném znění, právní předpisy 361/2007 Sb., 378/2001 Sb., 432/2003 Sb., 561/2004 Sb., 379/2005 Sb., 309/2006 Sb. apod.)

Směrnice se vztahuje na všechna pracoviště, zaměstnance, žáky či děti a přiměřeně i na osoby, které se s vědomím vedení zaměstnavatele zdržují na pracovištích.

Organizační uspořádání BOZP

Organizační uspořádání a zajištění BOZP je nedílnou součástí řídicí činnosti ředitele organizace.

Za plnění úkolů v péči o BOZP, které jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností, odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.

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

Pro vykonávání odborné činnosti v rámci identifikace rizik a řízení oblasti BOZP je uzavřena smlouva o poradenství s odborně způsobilou osobou v prevenci rizik a dále je písemně pověřen zaměstnanec organizace, který plní některé úkoly na úseku BOZP. Pokud ředitel organizace takovou osobu neustanoví nebo smlouvu neuzavře, plní tyto úkoly osobně, musí však být sám odborně způsobilý dle zvláštního zákona (309/2006 Sb.). Smluvně navázaná odborně způsobilá osoba v prevenci rizik zabezpečuje metodické vedení na úseku BOZP. Mezi metodické vedení ze strany odborně způsobilé osoby v prevenci rizik je především zpracování odborných podkladů pro řízení problematiky BOZP, vedení registru právních předpisů na úseku BOZP, příprava Směrnic k naplnění požadavků legislativy a v neposlední řadě na základě vyžádání i odborné kontroly a odborné konzultace pro konkrétní záležitosti a podávání informací o nové legislativě. Odborně způsobilá osoba v prevenci rizik je v kontaktu s vedoucími zaměstnanci organizace, kteří jej informují o případných změnách nebo požadavcích. Za odborně způsobilou osobu v prevenci rizik se považuje osoba, která splňuje podmínky ve smyslu zvláštního zákona (309/2006 Sb.).

Pověřený zaměstnanec na úseku BOZP plní úkoly, které uplynou z písemného pověření k výkonu funkce pracovníka pro plnění některých úkolů na úseku BOZP. Zejména se jedná o plnění pokynů smluvně navázané odborně způsobilé osoby v prevenci rizik apod. Pověřený zaměstnanec provádí zejména pravidelné prohlídky pracovišť, provádí kontrolní činnost, jak jsou odstraňovány závady z revizních zpráv apod., provádí kontrolu používání OOPP, dodržování předpisů na úseku BOZP, spolupracuje s vedením organizace při šetření pracovních úrazů a úrazů dětí, mládeže a studentů ve smyslu zvláštního právního předpisu, vede přehled o termínech revizí, kontrol a zkoušek

Na úseku technické prevence je navázána spolupráce s osobami se zvláštní odbornou způsobilostí (revizní technici elektro, plyn, tlakové nádoby, zdvihací zařízení apod.)

Ve smyslu požadavku právních předpisů je ve spolupráci s osobami se zvláštní odbornou způsobilostí ustanovena odpovědná osoba za plynová, elektrická apod. zařízení apod.

K prověření stavu na úseku BOZP organizuje organizace Prověrky nad stavem BOZP. K jejímu provedení vedení organizace ustanovuje komisi, která je složena ze zaměstnanců a přizvaných odborníků. Práce komise se řídí Směrnicí pro provádění Prověrek nad stavem BOZP

Základní ustanovení

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (dále jen "rizika").

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

- zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele, a
- spolupracovat při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro všechny zaměstnance na pracovišti.
 - Výstupem z tohoto ustanovení je prokazatelné seznámení s Provozně bezpečnostním pokynem, který seznámí zaměstnance jiného zaměstnavatele s podmínkami a riziky, která mohou tyto zaměstnance ohrozit. Do materiálu je zapracován i požadavek na zajištění požární ochrany.
 - K prokázání plnění tohoto základního požadavku je doložení podpisem stvrzeného Provozně bezpečnostního pokynu nebo dokladu o jeho převzetí

Prevence rizik

Prevenčí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

- Prevence rizik je naplňována zejména technickou prevencí, mezi kterou se zahrnuje především
 - Provádění revizí, kontrol a zkoušek technických zařízení a odstraňování zjištěných nedostatků
 - Uváděním do provozu výhradně bezpečného zařízení s průvodní a provozní dokumentací
- Vyhledávání rizik je trvalý a neukončený proces. V podmínkách organizace je základní registr rizik odvozován ze skutečného stavu a s podporou softwarového řešení
 - do prevence rizik se zapojuje zejména odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, která
 - vede základní registr rizik
 - zpracovává provozně bezpečnostní pokyny
 - zpracovává na základě zadaných podkladů lhůtník revizí
 - metodicky řídí provádění kontrol nad stavem BOZP vč. konzultace v rámci revizí, kontrol a zkoušek
 - do prevence rizik se zapojují všichni zaměstnanci, kteří při zjištění nedostatku nebo požadavku na úseku BOZP
 - jsou povinni tuto shledanou nehodu s požadovaným stavem písemně nebo jinak prokazatelně zaznamenat a stav, který by mohl ohrozit jiného zaměstnance nebo jinou osobu na zdraví ohlásit, eventuelně odstavit zařízení z provozu
 - v případě, že stroj, přístroj či zařízení vykazuje jiné znaky poruchy či závadového stavu, je zaměstnanec povinen ukončit na činnost a postupovat dle předchozího bodu

Nelze-li rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno.

Zaměstnavatel přijímá opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiné vážné nebezpečí a evakuace zaměstnanců;

Při poskytování první pomoci spolupracuje se zařízením poskytujícím závodní preventivní péči. Zaměstnavatel zajistí ve spolupráci se zařízením poskytujícím závodní preventivní péči vyškolení osob k poskytnutí první pomoci, seznámí zaměstnance s místem umístění lékárníčky a tyto na určených místech umístí

- lékárníčky nebo skříňky první pomoci
- místo musí být označeno piktogramem

- pověřený zaměstnanec 1 ročně prověří vybavení skříňky první pomoci s ohledem na množství a dobu použitelnosti a učiní o tom Záznam
- Zaměstnanec, který zjistí, že vybavení lékárníčky se blíží ke kritickému stavu vybavenosti je povinen toto zjištění nahlásit příslušnému vedoucímu zaměstnanci

Povinnosti zaměstnavatele

Organizace je povinna:

- Před nástupem jakéhokoliv zaměstnance popracovního procesu si ověřit, zda je fyzicky, psychicky a zdravotně způsobilý pracovní pozici vykonávat
 - před nástupem do zaměstnání předloží zaměstnanec doklad o výkonu vstupní lékařské prohlídky, tento doklad je společně s dokladem o provedení vstupního školení umístěn do osobního spisu zaměstnance
- Na základě provedené kategorizace je zaměstnanec informován o zařazení do příslušné kategorie
 - Kategorizace prací se řídí dle Směrnice pro kategorizaci, která je součástí systému vnitřních Směrnic
 - Seznámení se dokládá písemným záznamem o seznámení, vlastní seznámení je součástí periodického školení pracovníků, součástí seznámení je i sdělení, který lékař vykonává funkci lékaře závodní preventivní péče
- Zaměstnavatel nesmí připustit, aby práce epidemiologicky závažné konali zaměstnanci bez příslušného dokladu
 - Dokládá se zdravotním průkazem, který zaměstnanec je povinen mít v průběhu práce k dispozici tak, aby se jím mohl prokázat kontrolním orgánům
- Zaměstnavatel provádí školení zaměstnanců o předpisech BOZP, PO apod. v cyklech, které jsou stanoveny Směrnicí pro organizaci a provádění školení,
 - Dokládá se písemným Záznamem o provedeném školení na úseku BOZP a PO
 - Podklad pro školení pracovníků připravuje odborně způsobilá osoba v prevenci rizik

Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje

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

Při poskytování OOPP se postupuje dle Směrnice pro poskytování OOPP a řešení problematiky zakázaných prací pro těhotné ženy, kojící matky, matka do konce 9 měsíce po porodu a mladistvé. Současně poskytuje zaměstnavatel mycí a čisticí prostředky a to na základě rozsahu znečištění zaměstnanců při práci nebo jejich ohrožení dráždivými látkami. Směrnice tvoří ve smyslu NV vlastní seznam, který vznikl na základě hodnocení rizik

Na pracovišti s nepříznivými klimatickými podmínkami (mimořádně teplý den, viz NV 361/2007 Sb.) poskytuje ochranné nápoje V souladu se Směrnicí pro poskytování OOPP je příslušný vedoucí zaměstnanec povinen provádět namátkovou kontrolu používání OOPP a tuto kontrolu písemně poznamená zaměstnanci do karty OOPP, která je na zaměstnance vedena

Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání

Zaměstnavatel postupuje při řešení úrazů v souladu se Směrnicí pro evidenci pracovních úrazů a v případě úrazů dětí, mládeže a studentů postupuje v souladu se Směrnicí pro úrazy dítěte, žáka, studenta.

Pracoviště a pracovní prostředí

Zaměstnavatel zajišťuje prostřednictvím vlastních zaměstnanců nebo dodavatelsky pracovní prostředí v souladu se Směrnicí pro technické požadavky pracovního prostředí, zejména však je povinen zajistit

- prostorové a konstrukční uspořádání bylo v souladu s požadavky NV 101/2005 Sb.
- aby pracoviště byla řádně osvětlena, pokud možno denním světlem, měla stanovené mikroklimatické podmínky, zejména pokud jde o objem vzduchu, větrání, vlhkost, teplotu a zásobování vodou
- nouzové východy a dopravní komunikace k nim byly stále volné
- aby v souladu se Směrnicí pro úklidové práce a Směrnicí pro technické požadavky byla plněna pravidelná údržba, úklid a čištění
- aby po celou dobu pobytu zaměstnanců bylo možno přivolat zdravotnickou záchrannou službu, hasičský záchranný sbor apod.

Výrobní a pracovní prostředky a zařízení

Zaměstnavatel prostřednictvím pověřených pracovníků zajišťuje

- pravidelné kontroly, zkoušky, údržbu strojů, přístrojů a zařízení
 - vede o pravidelné kontrole písemnou dokumentaci
- v případě nekompletnosti průvodní dokumentace je povinen zpracovat místní provozně bezpečnostní pokyn
- zajistit, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí byly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vhodné pro práci, při které budou používány
- Stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí musí být
 - vybaveny ochrannými zařízeními, která chrání život a zdraví zaměstnanců
 - vybaveny nebo upraveny tak, aby zaměstnanci nebyli vystaveni zejména nepohodlné pracovní pozici a nežádoucím účinkům hluku a vibrací,
 - pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány
 - stroj, přístroj nebo spotřebič musí být vybaven návodem k použití, který musí být po dobu životnosti stroje, přístroje, spotřebiče zaměstnanci dostupný

Organizace práce a pracovní postupy

Zaměstnavatel organizuje práci tak, aby

- nevykonávali činnosti jednotvárné a jednostranně zatěžující organismus; nelze-li je vyloučit, musí být přerušovány bezpečnostními přestávkami
- nebyli ohroženi padajícími nebo klouzajícími předměty či materiály (NV 101/2005 Sb., NV 168/2002 Sb.)
- byli chráněni proti pádu či zřícení z výšky či do hloubky (NV 362/2005 Sb.)
- nebyli ohroženi dopravou na pracovištích (NV 168/2002 Sb.)
- na pracovišti se zvýšeným rizikem nepracovali osamocně bez dohledu dalšího zaměstnance, pokud jejich ochranu nezajistí jinak
- Odborně způsobilá osoba v prevenci rizik na základě požadavku nebo vlastního zjištění vydává ve spolupráci s vedením organizace Opatření k zajištění bezpečnosti práce

Práva a povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.

Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob; takové odmítnutí nelze posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

Zaměstnanci mají právo a povinnost podílet se na vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Zaměstnanec je zejména povinen

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření jejich znalostí

- podrobit se lékařským prohlídkám
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu,
- 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, podrobit se na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance stanoveného v pracovním řádu zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- dodržovat zákaz kouření v objektu a areálu organizace (zákon 379/2005 Sb.)
- oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování
- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin
- nesmí bez souhlasu nadřízeného používat motorová vozidla a v pracovní době své soukromé vozidlo. Pokud k jejich používání obdrží souhlas, nesmí vozidlo řídit bez absolvování odborného školení pro řidiče, které je zakomponováno v rámci systému školení o BOZP

Účast zaměstnanců na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zaměstnanci se účastní na řešení otázek souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví při práci prostřednictvím příslušných odborových orgánů nebo zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (§ 18).

Zaměstnavatel je povinen odborovou organizací nebo zástupce zaměstnanců pro BOZP informovat zejména o

- vyhodnocení rizik a přijetí a provádění opatření ke snížení jejich působení
- organizaci školení, instruktážích a pokynech k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- určení zaměstnanců k organizování poskytnutí první pomoci, k zajištění přivolání lékařské pomoci, hasičů a policie a k organizování evakuace zaměstnanců,
- výběru a zajišťování závodní preventivní péče,
- výběru a zajišťování odborně způsobilých zaměstnanců k prevenci rizik
- každé další záležitosti, která může podstatně ovlivnit bezpečnost a ochranu zdraví při práci

Zaměstnavatel organizuje nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele a to v souladu se Směrnicí pro organizaci a provádění Prověrky nad stavem BOZP