

Vzdělávání pracovníků a manažerů v oblasti BOZP

Jan Vlašic

Bakalářská práce
2017



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta logistiky a krizového řízení

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta logistiky a krizového řízení
Ústav krizového řízení
akademický rok: 2017/2018

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Jan Vlašic**
Osobní číslo: **L14322**
Studijní program: **B3909 Procesní inženýrství**
Studijní obor: **Ovládání rizik**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Vzdělávání pracovníků a manažerů v oblasti BOZP**

Zásady pro vypracování:

- 1. Vyberte informační zdroje, proveďte jejich rešerši a zpracujte teoretickou část zabývající se problematikou tématu bakalářské práce.**
- 2. Popište současný stav řešené problematiky v podniku, identifikujte rizika a u vybraných vypracujte jejich analýzu s využitím odpovídajících metod.**
- 3. Navrhňte opatření ke snížení zkoumané problematiky.**

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

[1] KINDLOVÁ, Zdeňka. Pracovní právo: učební manuál. Praha: ČMKOS, 2008. ISBN 978-80-903917-6-5.

[2] ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k .. Olomouc: ANAG, 2007. Práce, mzdy, pojištění.

[3] HŮRKA, Petr et al. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 1063 s. ISBN 978-80-7263-857-4.

Další odborná literatura dle doporučení vedoucího bakalářské práce.

Vedoucí bakalářské práce:

JUDr. Pavel Mauer

Ústav environmentální bezpečnosti

Datum zadání bakalářské práce:

1. září 2017

Termín odevzdání bakalářské práce:

22. září 2017

V Uherském Hradišti dne 1. září 2017

doc. RNDr. Jiří Dostál, CSc.
děkan



Ing. et Ing. Jiří Konečný, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹⁾;
- bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému a dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²⁾;
- podle § 60³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60³⁾ odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- pokud je výstupem bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se bakalářská práce skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

- že jsem na bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
- že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

V Uherském Hradišti 10.5.2014

.....
podpis studenta

1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevydávalečně zveřejňuje bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy. Vysoká škola disertační práce nezveřejňuje, byla-li již zveřejněna jiným způsobem.

(2) Bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce požít na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

(4) Vysoká škola může odložit zveřejnění bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce nebo jejich částí, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu 3 let. Informace o odložení zveřejnění musí být spolu s odůvodněním zveřejněna na stejném místě, kde jsou zveřejňovány bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce, již se týká odklad zveřejnění podle věty první, jeden výtisk práce k uchování ministerstvu.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídně k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Práce je zaměřena na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a provádění školení v této problematice. Zpracovává důležité zákony stanovující povinnosti a práva zaměstnavatelů i zaměstnanců. Cílem práce je seznámení s BOZP obecně, důležitými zákony a způsoby školení. Praktická část je zaměřena na společnost, jakým způsobem se v této společnosti provádí školení BOZP, a také zahrnuje možná opatření týkající se nedostatků v oblasti školení BOZP spolu s návrhy na zlepšení kvality školení.

Klíčová slova: školení, bezpečnost, ochrana, zdraví, práce, zákony, práva, povinnosti, zaměstnavatel, zaměstnanec, pomůcky, dokumentace.

ABSTRACT

The work is focused on health and safety at work and training on this problematics. It processes important laws defining the duties and rights of both employers and employees. The aim of the work is to familiarize with OSH in general, important laws and ways of training. The practical part is focused on the company how the OSH training is carried out, it also includes possible measures concerning the shortcomings in the field of OSH training and proposals for improving the quality of the training.

Keywords: training, safety, protection, health, work, laws, right, responsibilities, employer, employee, aids, documentation.

Rád bych poděkoval Judr. Pavlu Mauerovi za vedení mé bakalářské práce a za pomoc při zpracování dané problematiky. Dále děkuji paní magistře Kateřině Gruňové za cenné rady a připomínky během konzultací.

„Bohu věříme, všichni ostatní musí předkládat fakta.“

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD.....	10
I TEORETICKÁ ČÁST.....	11
1. BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	12
2. POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE.....	13
2.1 ZACHÁZENÍ S RIZIKY	13
2.1.1 Zdravotní způsobilost zaměstnance	14
2.1.2 Práce v těhotenství	14
2.1.3 Přijímaná opatření k prevenci rizik	15
2.1.4 Povinnosti zaměstnavatele v případě mimořádné události	15
2.1.5 Vzájemné seznámení s pracovními riziky externích firem	16
3. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE.....	17
4. OSOBNÍ OCHRANNÉ POMŮCKY	19
5. ŠKOLENÍ PRACOVNÍKŮ V BOZP	24
5.1 OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ	25
6. DOKUMENTACE.....	27
6.1 DRUHY DOKUMENTACÍ.....	27
II PRAKTICKÁ ČÁST	29
7. POPIS FIRMY	30
7.1 HISTORIE FIRMY	30
7.2 PRODUKTY	30
7.3 PROVOZ FIRMY	31
7.4 POHYB V AREÁLU	31
8. ŘEŠENÍ BOZP	33
8.1 SEZNÁMENÍ S RIZIKY	33
8.2 POSKYTOVÁNÍ PRACOVNÍCH POMŮCEK	36
8.3 LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY	36
8.4 MIMOŘÁDNÁ UDÁLOST	36
8.5 ODMĚŇOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ	36
9. NÁVRHOVÁ OPATŘENÍ	37
10. DOKUMENTACE.....	41

10.1	OSNOVA BOZP	41
10.2	ŠKOLENÍ A VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ BOZP	42
10.3	ANALÝZA RIZIK	44
10.4	CHEMICKÉ LÁTKY A NAKLÁDÁNÍ S NIMI	44
10.5	PRACOVNĚLÉKAŘSKÁ PÉČE	44
10.6	PRACOVNÍ ÚRAZY	44
10.7	ZAKÁZANÉ PRÁCE A PRACOVNÍ MÍSTĚ	45
10.8	STROJE A TECHNICKÁ ZAŘÍZENÍ	45
10.9	SKLADOVÁNÍ	45
10.10	POŽÁRNÍ OCHRANA	45
	ZÁVĚR	47
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	48
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	49
	SEZNAM OBRÁZKŮ	50
	SEZNAM TABULEK	51
	SEZNAM PŘÍLOH	52

ÚVOD

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci jsou důležitou a nedílnou součástí pracovních činností. Této problematice se neklade velký důraz. Přitom ochrana života a zdraví zaměstnanců by mělo být prioritou každého zaměstnavatele, který chce zajistit dobře fungující společnost.

V teoretické části se zaměřuji na přiblížení problematiky BOZP. Nejprve popisují práva a povinnosti zaměstnavatele, které jsou stanoveny zákonem, jakož i práva a povinnosti zaměstnanců. Důležitou součástí jsou osobní ochranné pomůcky. Hlavní je však řešení problematiky školení zaměstnanců v oblasti BOZP. V posledním bodě se zaměřuji na dokumentaci.

Praktická část je zaměřena na charakteristiku společnosti, která nechtěla být jmenována, pro účely této bakalářské práce budeme pro společnost používat název Alfa. Cílem praktické části je seznámení se způsobem školení zaměstnanců v BOZP a s návrhy na řešení nedostatků a návrhy na zvýšení kvality všech druhů školení jako jsou vstupní školení, periodická školení a školení po dlouhodobé nemoci a další. Součástí je také seznámení s riziky ve společnosti a s řešení na jejich odstranění.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1. BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci se odráží v každém odvětví pracovních činností. Jedná se o souhrn práv a povinností zaměstnanců a jejich zaměstnavatelů. Tento souhrn můžeme charakterizovat jako preventivní, technická, technologická a administrativní opatření, která mají vytvořit takové pracovní prostředí, ve kterém nebude docházet k ohrožení života a zdraví pracovníků ani k nemocem z povolání.

Nejdůležitější je v rámci BOZP právě ochrana zdraví, která je ústavním právem každého zaměstnance, podle § 31 Listiny základních práv a svobod.

Další důležitou součástí BOZP je bezpečnost práce, jež upravuje §101 – 108 Zákoníku práce, který zahrnuje pravidla chování zaměstnanců a zaměstnavatelů. Řeší problematiku více pracovních skupin různých zaměstnavatelů. Zaměřený je také na práce mladistvých a těhotných žen. Ukládá zaměstnavateli povinnost bezplatně poskytnout pracovní ochranné pomůcky. [1]

Řešit otázku Bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci je povinností jak každého zaměstnavatele, tak právnické a fyzické osoby a osoby samostatně výdělečně činné.

2. POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE

Zaměstnavatel má za úkol zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců před riziky, která jsou spojena s vykonávanou prací. *„Dále vytvářet bezpečné a život neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům.“* [2]

„Prevencí rizik se rozumí všechna opatření, která vyplývají 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.“ [2]

Zaměstnavatel je povinen zajistit dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle zákona 262/2017 Sb. a podle zvláštních právních předpisů pro všechny zaměstnance, zaměstnance v pracovním poměru na dobu určitou a mladistvé zaměstnance a to formou seznámení s riziky, s výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště.

„Zaměstnavatel je povinen organizovat nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele v dohodě s odborovou organizací a se souhlasem zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zjištěné nedostatky odstraňovat.“ [1]

2.1 Zacházení s riziky

Povinností zaměstnavatele je neustále vyhledávat nebezpečné činitele a nebezpečné procesy, jejich zdroje a příčiny v podmínkách pracovního prostředí. Při nalezení těchto činitelů ohodnotit rizika, která představují, a přijmout opatření k jejich odstranění a následně provádět taková opatření, aby je bylo možné na základě zvláštních předpisů je klasifikovat jako nižší. *„K tomu je povinen 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 zvláštního právního předpisu.“* [2]

Zaměstnavatel může provádět prevenci rizik sám, pokud zaměstnává nejvýše 25 zaměstnanců a pokud k tomu má potřebné znalosti. Zaměstnává-li 26-500 zaměstnanců, může

provádět prevenci rizik sám, má k tomu dostatečné odborné znalosti, nebo jednou nebo více odborně způsobilými osobami. Je-li v podniku zaměstnáno více než 500 zaměstnanců prevenci rizik zajišťuje vždy jedna odborně způsobilá osoba nebo více odborně způsobilých osoby. Tyto osoby by se měly podílet na vedení dokumentace BOZP a organizační směrnice BOZP u zaměstnavatele. [7]

Pokud není možné rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen přijmout taková opatření, jež povedou k omezení jejich působení tak, aby bezpečnost a zdraví pracovníků bylo ohroženo minimálně. Všechna opatření, která zaměstnavatel přijímá, jsou součástí jeho činnosti na všech stupních řízení. O všech vyhledaných rizicích a přijatých opatření musí vést zaměstnavatel dokumentaci.

2.1.1 Zdravotní způsobilost zaměstnance

Zaměstnavatel je povinen dohlížet, aby zaměstnanec nevykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

Práce stanové zvláštním právním předpisem mohou vykonávat pouze ti zaměstnanci, kteří mají platný zdravotní průkaz, kteří se podrobili zvláštnímu očkování nebo mají doklad o odolnosti vůči nákaze. „*V této souvislosti je zaměstnavatel povinen sdělit zaměstnancům, u kterého poskytovatele pracovní lékařských služeb jim budou poskytnuty pracovní lékařské služby a jakým druhům očkování a jakým pracovní lékařským prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit, umožnit zaměstnancům podrobit se těmto očkováním, prohlídkám a vyšetřením v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.*“ [2]

Zaměstnanci, kteří se podrobí pracovní lékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování, mají nárok na náhradu ušlého výdělku a to ve výši průměrného výdělku, případně ve výši rozdílu mezi náhradou mzdy nebo platu podle § 192 nebo nemocenským a průměrným výdělkem.

2.1.2 Práce v těhotenství

Pokud při výkonu práce může dojít ke styku s rizikovými faktory, které ohrožují plod v těle matky je zaměstnavatel povinen o této skutečnosti informovat zaměstnankyně. Především těhotné zaměstnankyně, kojící zaměstnankyně, zaměstnankyně do 9. měsíce a zaměstnankyně po porodu. Dále je informovat o rizicích a možných účincích na těhotenství,

kojení a jejich zdraví. Nutné je přijmout opatření, která sníží rizika spojená s fyzickou a psychickou únavou při vykonávané práci a to po celou dobu činnosti.

2.1.3 Přijímaná opatření k prevenci rizik

Při přijímání a provádění technických, organizačních a jiných opatření k prevenci rizik je zaměstnavatel povinen vycházet ze všeobecných preventivních zásad, kterými se rozumí

- a)* omezování vzniku rizik,
- b)* odstraňování rizik u zdroje jejich původu,
- c)* přizpůsobování pracovních podmínek potřebám zaměstnanců s cílem omezení působení negativních vlivů práce na jejich zdraví,
- d)* nahrazování fyzicky namáhavých prací novými technologickými a pracovními postupy,
- e)* nahrazování nebezpečných technologií, výrobních a pracovních prostředků, surovin a materiálů méně nebezpečnými nebo méně rizikovými, v souladu s vývojem nejnovějších poznatků vědy a techniky,
- f)* omezování počtu zaměstnanců vystavených působení rizikových faktorů pracovních podmínek překračujících nejvyšší hygienické limity a dalších rizik na nejnižší počet nutný pro zajištění provozu,
- g)* plánování při provádění prevence rizik s využitím techniky, organizace práce, pracovních podmínek, sociálních vztahů a vlivu pracovního prostředí,
- h)* přednostní uplatňování prostředků kolektivní ochrany před riziky oproti prostředkům individuální ochrany,
- i)* provádění opatření směřujících k omezování úniku škodlivin ze strojů a zařízení,
- j)* udílení vhodných pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. [2]

2.1.4 Povinnosti zaměstnavatele v případě mimořádné události

Zaměstnavatel je povinen přijmout opatření pro případ, že nastanou mimořádné události, jako jsou havárie, požáry, povodně a jiná vážná nebezpečí spolu s evakuací zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí. Zaměstnavatel má povinnost zajistit podle velikosti pracoviště a druhu pracovní činnosti dostatečný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání záchranné lékařské služby, Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie České republiky a organizují evakuaci pracovníků. Zaměstnavatel je povinen zajistit jejich vyškolení a vybavení podle rizik vyskytujících se na pracovišti.

2.1.5 Vzájemné seznámení s pracovními riziky externích firem

Je-li v místě výkonu práce více pracovních skupin od více zaměstnavatelů „*jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením*“ spojených s prací vykonávanou na daném pracovišti. Na základě této písemné dohody je pověřen jeden ze zaměstnavatelů, který bude zajišťovat a koordinovat opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců. [2]

Podle této dohody je každý ze zaměstnavatelů povinen zajistit, aby prováděné práce jeho zaměstnanců byly organizovány a koordinovány takovým způsobem, aby nedošlo k ohrožení zaměstnanců druhého zaměstnavatele.

Každý ze zaměstnavatelů má za povinnost bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizaci a zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, nepůsobí – li v organizaci zástupce zaměstnanců, informovat své zaměstnance přímo „*o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů*“. [2]

Další povinností zaměstnavatele je postarat se o bezpečnost a zdraví při práci pro všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na pracovišti.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE

„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.“ [3]

Zaměstnanec má právo odmítnout výkon práce, o které si myslí, že ohrožuje jeho zdraví a život nebo zdraví a život ostatních fyzických osob. Toto jednání není možné brát jako nesplnění povinností zaměstnance.

Zaměstnanec má právo a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího prostředí a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zaměstnanec má povinnost dbát na svůj život a zdraví podle svých možností a o život a zdraví fyzických osob, jichž se jeho jednání bezprostředně týká. Zaměstnanec je povinen mít základní znalosti vyplývající z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele, které vedou k zajištění bezpečnosti.

Zaměstnanec je povinen:

- a)** účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
- b)** podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy
- c)** 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,
- d)** dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
- e)** 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,

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

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

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

i) podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. [3]

4. OSOBNÍ OCHRANNÉ POMŮCKY

„Způsob, podmínky a dobu používání ochranných prostředků stanoví zaměstnavatel na základě čestnosti a závažnosti vyskytujících se rizik, charakteru a druhu práce a pracoviště a s přihlédnutím k vlastnostem těchto ochranných prostředků.“ [4]

Jestliže není zaměstnavatel schopen případná hrozící rizika odstranit nebo je omezit opatřeními, které přijal, jakož i prostředky individuální ochrany, má povinnost poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní pomůcky, které nebudou ohrožovat jejich zdraví, nebudou jim bránit ve výkonu práce a budou je chránit před riziky podle příslušných právních předpisů.

Mezi tyto ochranné pomůcky řadíme pracovní oděvy a obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje.

Tam, kde při práci dochází k nadměrnému opotřebení oděvu a ochranné obuvi, přísluší zaměstnanci od zaměstnavatele jako osobní ochranné pomůcky právě pracovní oděv a obuv.

„Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům mycí, čistící a dezinfekční prostředky na základě znečištění kůže a oděvu na pracovištích s nevyhovující mikroklimatickými podmínkami v rozsahu a za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem.“ [3]

Osobní ochranné pracovní pomůcky je zaměstnavatel povinen udržovat v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání. Mycí, čistící a dezinfekční prostředky je povinen zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci bezplatně podle jeho zpracovaného seznamu na základě vyhodnocení rizik a nesmí je nahrazovat finančním plněním.

Osobní ochranné pracovní pomůcky by měly být po dobu používání zaměstnancem účinné proti rizikům hrozícím na pracovišti a neměly by představovat další riziko. Měly by být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců a splňovat ergonomické požadavky a brát ohled na zdravotní stav zaměstnanců.

Pokud výkon práce vyžaduje používání více pracovně ochranných prostředků, musí být tyto ochranné prostředky navzájem slučitelné, nejlépe se toho dosahuje použitím OOPP od jednoho dodavatele.



Obrázek 1 – osobní ochranné pracovní prostředky [4]

Povinností zaměstnavatele je zaměstnance seznámit s používáním ochranných prostředků. Pro potřeby kontroly je možné nechat zaměstnance podepsat například návod na použití výrobku. Dále vytvořit osnovu školení a prezenční listiny.

„Používání ochranných prostředků více zaměstnanci je možné pouze v případě, že byla učiněna opatření, která zamezí ohrožení přenosnými chorobami.“ [4]

Po zhodnocení rizik zaměstnavatel přiřadí každé pracovní pozici určitý druh ochranných prostředků.

Pro ochranu hlavy se používají:

- a) ochranné přilby (používané např. v dolech, ve stavebnictví, v lesnictví, v zemědělství a v průmyslu),*
- b) ochrany proti skalpování (čepice, barety, síťky na vlasy – se štítkem nebo bez štítku, apod.),*
- c) ochranné pokrývky hlavy (barety, čepice, nepromokavé klobouky apod., vyrobené z textilie, impregnované textilie aj.).*

Pro ochranu sluchu např.:

- a) zátkové chrániče sluchu a podobné prostředky*
- b) ušní chrániče sluchu*
- c) akustické přilby (tzv. protihlukové přilby)*

Pro ochranu očí a obličeje:

- a) ochranné brýle*

b) ochranné brýle proti záření rentgenovému, laserovému, ultrafialovému, infračervenému, viditelnému (proti oslnění)

c) ochranné obličejové štíty

d) svářečské kukly a štíty atd.

Pro ochranu dýchacích orgánů:

a) masky a polomasky s filtry proti částicím, parám, plynům a proti radioaktivnímu prachu s vhodnou líčnicovou částí

b) izolační dýchací přístroje s přívodem vzduchu

c) prostředky na ochranu dýchacích orgánů včetně snímatelné svářečské kukly

d) potápěčské dýchací přístroje a vybavení

Pro ochranu rukou a paží:

a) rukavice na ochranu před např. mechanickým poškozením (proti bodnutí, proříznutí, vibracím, apod.), chemickými látkami a biologickými činiteli, elektřinou, žářem a nízkými teplotami, ionizujícím zářením

b) palcové rukavice

c) ochranné prsty

d) ochranné rukávy

Pro ochranu nohou:

a) obuv polobotková, kotníčková, poloholeňová, holňová a vysoká, zejména do vlhkého prostředí

b) obuv s ochrannou a bezpečnostní tužinkou

c) obuv, kterou lze rychle vyzout

d) obuv a přezůvková obuv s podešví a odolnou proti žáru

e) chrániče kolen

Pro ochranu trupu a břicha:

a) ochranné vesty, kabáty a zástěry pro ochranu před strojním zařízením a před ručním náradím (bodnutí, pořezání, rozstříknutí roztaveného kovu apod.)

b) ochranné vesty, kabáty a zástěry na ochranu před chemickými a biologickými látkami

c) vyhřívané vesty

Prostředky pro prevenci pádů:

a) úplná výstroj pro prevenci pádů včetně veškerých dopl

b) brzdné zařízení pohlcující kinetickou energii včetně veškerých nezbytných doplňků

c) prostředky pro polohování těla

Ochranné oděvy:

a) ochranné pracovní oděvy (dvojdílné, kombinézy)

b) oděvy poskytující ochranu před strojním zařízením a ručním náradím (proti bodnutí, pořezání apod.) [4]

Tabulka 4-1 Příklady druhu prací [4]

Druhy prací	Příklady profesí a profesní činnosti
Práce velmi nečistá	Asfaltěři, lakýrníci, deratizéři, galvanizéři, hlubinná těžba, obsluha kotelen na pevná paliva, obsluha a údržba zemních strojů, obsluha a údržba strojních zařízení, hutníci
Práce nečistá	seřizovači, vazači, řidiči nákladních vozidel, traktorů a zemědělských strojů, zedníci, montéři, stavební dělníci, obsluha stavebních strojů, lesní a zemědělství dělníci, kováři, provozní chemici, dělníci v potravinářské výrobě, řezníci, uzenáři, svářeči, chovatelé zvířat, obsluha kovoobráběcích strojů, práce ve zdravotnictví způsobující podráždění pokožky
Práce méně čistá	mistři, pracovníci technické kontroly, jeřábníci, skladoví dělníci, řidiči osobních vozidel, servisní technici, obuvníci, tesaři, obrábění dřeva, montáž elektrotechnických výrobků, zásobování, úklid
Práce čistá	administrativa, obsluha plynových kotelen, dozor, měření, obchod, služby, školství, věda, výzkum

Tabulka 4-2 – Doporučení množství mycích a čisticích prostředků [4]

Druhy prací	Mycí prostředek v g za měsíc	Čistící pasta – množství v g za měsíc
Práce velmi nečistá	200	900
Práce nečistá	100	600
Práce méně čistá	100	300
Práce čistá	100	-
Konkrétní upřesnění množství mycích a čisticích prostředků provede zaměstnavatel podle vyhodnocení rizik		

5. ŠKOLENÍ PRACOVNÍKŮ V BOZP

Zaměstnavatel určuje, co bude obsahem školení, jak často se bude školení provádět a jakým způsobem se budou ověřovat znalosti zaměstnanců získané školením. Pro každé školení musí být zpracována osnova školení, ve které budou popsány právní a ostatní předpisy, také požadavky zaměstnavatele na zajištění BOZP v podniku, které byly předmětem školení. Dále zde musí být uvedena opatření a postupy, které je potřeba dodržovat pro splnění podmínek BOZP. Zaměstnavatel musí vést dokumentaci o provedení školení. [5]

Školení pracovníků z hlediska BOZP je nutné provádět při nástupu zaměstnance do zaměstnání, respektive při přijetí do nového pracovního poměru. Dále je školení nutné provádět při změně pracovní pozice, změně pracovního prostředí, pracovních podmínek a při zavádění nových technologií, také z důvodu dlouhodobé nemocenské. O všech těchto informacích je zaměstnavatel povinen vést písemnou dokumentaci.

Dokladem školení BOZP je osnova školení, která musí obsahovat následující povinné údaje:

- tematický plán a časový rozsah školení
- podpis školitele a školeného
- datum a místo provedení školení
- prohlášení školeného, že všemu porozuměl
- způsob ověření znalostí – písemným testem nebo ústním pohovorem.

Školení seznamuje pracovníka se zásadami bezpečnosti práce a dalšími povinnostmi, s jeho právy a povinnostmi a právy zaměstnavatele uvedenými v kapitole číslo 2.

Školení BOZP se rozlišuje různě podle pracovní pozice zaměstnance v podniku. Jiné školení dostávají vedoucí pracovníci, jiné je pro pracovníky ve výrobě i pro technickohospodářské pracovníky.

„Zaměstnavatel má povinnost zajistit zaměstnancům školení k seznámení se s právními a ostatními předpisy zabezpečující bezpečnost a ochranu zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.“ [1]

„Dokumentaci o školení zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a osob uvedených v § 23 odst. 4 a 5 tvoří tematický plán a časový rozvrh školení a záznam o provedeném školení, který obsahuje název právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, datum, náplň školení, způsob ověření získaných znalostí, popřípadě doklad o tomto ověření, dobu trvání školení, seznam zaměstnanců s podpisy proškolených osob, jména a podpisy osob, které školení provedly, včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení školení podle § 16a zákona.“

[6]

Podle povahy rizika musí být školení pravidelně opakováno. Prodleva mezi opakováním školení by však neměla přesáhnout dva roky a školení by mělo být upraveno s ohledem na měnící se předpisy. Lhůty pro opakované školení určí zaměstnavatel.

Zaměstnavatel je povinen odborové organizaci a zástupcům v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci umožnit

- a) účast na jednáních týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, nebo alespoň poskytnout informace o takovém jednání
- b) vyslechnout informace, připomínky a návrhy na přijetí opatření, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hlavně návrhy na odstranění rizik a omezení rizik, která se nedají odstranit
- c) projednat „vyhodnocení rizik, přijetí a provádění opatření ke snížení jejich působení, výkon prací v kontrolovaných pásmech a zařazení prací do kategorií podle zvláštního právního předpisu“ [1]

Povinností zaměstnavatele je informovat zaměstnance, buď přímo, zástupcem pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci nebo přes odborovou organizaci o zaměstnancích, kteří jsou pověřeni organizováním poskytnutí první pomoci, přivoláním lékařské pomoci, hasičského záchranného sboru a Policie České republiky a k organizování evakuace zaměstnanců.

5.1 Ověření znalostí

Každé proškolení zaměstnanců musí být zakončeno ověřením znalostí proškolených zaměstnanců. Přezkoušení může být provedeno písemným testem, diktovaným testem nebo ústním dotazováním. Účelem zkoušení je ověřit znalosti zaměstnanců získané v jednotlivých druzích BOZP a prokázat tak jejich způsobilost k výkonu práce. Přezkoušení se provádí bezprostředně po ukončení školení. Výsledek přezkoušení se zaznamenává do pří-

slušné dokumentace. V případě, že zaměstnanec neprospěje, je povinen si zkoušku zopakovat do 30 dní. Tohoto zaměstnance je zaměstnavatel povinen přeradit na jinou práci v souladu s ustanovením zákoníku práce. [7]

6. DOKUMENTACE

Zaměstnavatel je povinen vést příslušnou dokumentaci BOZP – např. danou zákonem a z důvodu státních kontrol (KHS, OIP, HZS apod.). Formuláře záznamů o provedených školeních nejsou vázány žádným právním předpisem a ponechávají se na zaměstnavateli, důležité ovšem je, aby formuláře obsahovaly důležité údaje o prokazatelnosti proběhlého školení. Jednotlivé dokumentace se po té liší podle druhu provozu.

6.1 Druhy dokumentací

Dokumentace v oblasti organizace a řízení:

- pracovní a organizační řád – určuje také povinnosti v oblasti BOZP, strukturu řízení a odpovědnosti
- podnikové bezpečnostní předpisy, provozní pravidla, pracovní postupy
- podniková politika BOZP a její realizace – zásadní záměry, kterých je nutno dosáhnout v BOZP
- předepsaná oprávnění na vykonávanou činnost, dohody o spolupráci na společných pracovištích, dohody o provozních pronájmech prostorů
- záznamy bezpečnostních prověrek
- záznamy o vyhodnocení rizik

Dokumentace pro pracovněprávní oblast a pracovní podmínky:

- pracovní smlouvy a pracovní náplně zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců
- záznamy o zdravotní způsobilosti zaměstnanců
- doklady o odborné způsobilosti pracovníků obsluhy
- záznamy o školeních BOZP
- směnové záznamy
- seznam osobních ochranných pracovních prostředků
- doklady o přidělování OOPP
- doklady o posouzení ohrožení při práci a přijatých opatřeních
- kniha úrazů
- traumatologický plán + vybavení lékárničky

- havarijný plán
- programy a plány údržby, doklady o provádění údržby – technická dokumentace strojů

Dokumentace z oblasti pracovního prostředí:

- doklady o výsledcích měření škodlivin v pracovním prostředí
- doklady o rizikových pracovištích
- seznamy nebezpečných látek, bezpečnostní karty chemikálií
- projektová dokumentace staveb
- projektová dokumentace výrobních a provozních prostor

Dokumentace z oblasti bezpečnosti strojů a technických zařízení:

- technická dokumentace, pasporty strojů a technických zařízení a předepsané atesty jednotlivých částí
- provozní dokumentace, provozní deníky, záznamy
- doklady o uvedení zařízení do provozu
- revizní knihy, doklady o provádění předepsaných prohlídek a zkoušek revizí
- jmenování osob zodpovědných za provoz technických zařízení
- doklady o provozu motorových vozidel a motorových vozíků

Dokumentace bezpečnosti pracovních činností:

- technologická dokumentace
- pracovní postupy
- dokumentace při stavebních pracích [8]

II. PRAKTICKÁ ČÁST

7. POPIS FIRMY

Pro školení pracovníků v oblasti BOZP v praxi jsem si vybral firmu Alfa, a. s. V této společnosti se chci zaměřit na provádění školení pracovníků, testování jejich znalostí z oblasti BOZP a dodržování bezpečnostních pokynů stanovených zákonem.

Firma Alfa, a. s. se zabývá výrobou krmných směsí a premixů pro chovy hospodářských zvířat v moderních plně automatizovaných výrobnách krmných směsí. Dále společnost Alfa poskytuje laboratorní rozbor krmiv a surovin, pro které využívá služeb Centrální laboratoře s. r. o., a také vlastní systém automatizovaných laboratorních rozborů.

7.1 Historie firmy

Společnost byla založena na Slovensku v březnu 2007 za účelem zajištění vlastního odborně-poradenského servisu pro podniky koncernu AFROPERT. Česká společnost Alfa CZ, a.s., vznikla 1. 1. 2011 vyčleněním všech aktivit spojených s výrobou krmných směsí na Moravě a ve Slezsku ze společnosti NÁVOZ, a.s.

Obě společnosti se ke dni 1. 1. 2012 personálně propojily. Současná podoba společnosti Alfa, a.s., vznikla 1. 7. 2014 přeshraničním sloučením české společnosti Alfa CZ, a. s., a slovenské společnosti Alfa, a.s., kdy slovenská společnost zanikla a právním nástupcem se stala česká společnost Alfa CZ, a.s., která k témuž okamžiku změnila svůj název na ALFA, a.s. [9]

7.2 Produkty

Hlavní produkty společnosti jsou

- premixy krmných aditiv
- krmné suroviny, které jsou využívány při průmyslové výrobě i samovýrobci krmných směsí pro hospodářská zvířata

Obchodní zboží společnosti zahrnuje rozsáhlý sortiment přípravků, které se používají v chovech hospodářských zvířat. V nabídce jsou:

- krmné směsi pro mladé kategorie zvířat
- startéry pro selata řady A-start
- mléčné krmné náhražky

- startéry pro telata
- doplňky výživy v podobě minerálních lizů solných melasových

Společnost je také registrována jako distributor veterinárních léčiv, biopreparátů a medikovaných krmiv pro území České a Slovenské republiky.

7.3 Provoz firmy

Výroba krmných směsí probíhá ve třísměnném provozu v budově (Výroby krmných směsí). Ve VKS se v době jedné směny nachází 12 pracovníků.

V administrativní budově se nachází 16 pracovníků, hrozící rizika spojená s jejich činností jsou zpracována v příloze č. 1 administrativa. V rámci provádění chemických rozborů se v budově nachází také chemická laboratoř, hodnocení možných rizik a jejich prevenci najdeme v příloze č. 6. laboratoř.

7.4 Pohyb v areálu

Podle zákona č. 262/2017 Sb. je povinností zaměstnavatele zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci pro všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na pracovišti. V souladu s těmito zákonnými podmínkami vytvořila firma Alfa, a. s. bezpečnostní pokyny pro pohyb v areálu její firmy.

Vstup do areálu firmy je povolen po řádném nahlášení na vrátnici společnosti. Rychlost je v areálu omezena na 20 km/h.



Obrázek 2 – Plán areálu [18]

8. ŘEŠENÍ BOZP

Společnost Alfa se snaží zajišťovat svým pracovníkům bezpečné a zdravé neohrožující prostředí. Za pomoci seznámení svých pracovníků s riziky, které se mohou vyskytnout ve spojitosti s jejich prací. Poskytují svým zaměstnancům osobní ochranné pracovní pomůcky. Nejdůležitější však je školení v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci. Avšak i v těchto oblastech se mohou vyskytnout případné nedostatky.

8.1 Seznámení s riziky

Seznámení s riziky je ve společnosti provedeno zpracovanou analýzou rizik, jejich vyhodnocením a zpracovanými opatřeními na ochranu zdraví před těmito riziky. Tato analýza se nachází ve směrnici S22, kterou zpracoval inženýr Telička, externí pracovník pro školení BOZP.

Pro snížení rizika na pracovištích je důležité zajistit bezpečné pracovní prostředí, dodržovat doporučené a bezpečné pracovní postupy. Dále provádět pravidelnou údržbu a kontrolu strojních zařízení.

Analýza rizik nám pomůže chránit životy a zdraví zaměstnanců, zajišťovat legislativní požadavky a předcházet finančním postihům.

PREVENCE A HODNOCENÍ RIZIK NA PRACOVIŠTÍCH	Strana 1 (celkem 4)
---------------------------------------------------	---------------------

Příloha č. 1 - registr pracovních rizik: administrativa

Posuzovaný objekt	Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření	Poznámka
			P	N	H	R		
Administrativa	Elektrická zařízení	* úraz el. proudem přímým nebo nepřímým dotykem; * obnažení živých částí, snížení izolačních vlastností, zkrat způsobený vodivým předmětem;	1	3	1	3	* preventivní údržba el. zařízení, revize, odstraňování závad; * včasné odborné opravy poškozených el. zařízení (zásuvek, zástrček, pohyblivých přívodů apod.); * vedení pohyblivých přívodů mimo průchody a komunikace; * šetrné zacházení s kabely a přívodními šňůrami; * neobsluhovat el. přístroje a zařízení mokřima rukama; * seznámit se s návodem k použití; * před každým použitím vizuální kontrola stavu zařízení; * neponechávat zapnuté el. přístroje a zařízení po odchodu z pracoviště a skončení pracovní směny; * provoz a udržování el. spotřebičů dle návodu; * nepoužívání poškozených pohyblivých přívodů; zákaz jejich vedení přes ostré hrany, namáhání na tah apod.; * kontroly a revize elektrických spotřebičů (např. elektrická zařízení informační techniky, přístroje spotřební elektroniky, pohyblivé přívody a šňůrová vedení, elektrické a elektronické měřicí přístroje, ostatní elektrické spotřebiče podobného charakteru);	
Administrativa	Kancelářské práce	* naražení na ostré hrany (rohy nábytku, stoly, skříně, zásuvky, a zařízení v kancelářských a skladovacích místnostech);	1	3	1	3	* správné rozmístění kancelářského nábytku a zařízení; (min. průchody 550 až 600 mm); * udržování pořádku; * důsledné zavírání dveří skříní, zasouvání zásuvek stolů a skříněk;	
Administrativa	Kancelářské práce	* pád kancelářského zařízení po ztrátě jeho stability;	1	3	1	3	* správné stabilní postavení vyšších skříní a kancelářského nábytku; * neseďat na okraje stolů a židlí; * nevystupovat na židle, zejména na pojízdné s kolečky;	
Administrativa	Kancelářské práce	* zranění ruky, prstů, propíchnutí, pořezání při práci s kancelářskými pomůckami (sešivačkou, nožem);	1	3	1	3	* správné zacházení s kancelářskými pomůckami; * při sešívání tiskopisů nevsunovat prsty do čelisti sešivačky; * při použití žiletek pro retušování používat žiletky v krytém držáku,	
Administrativa	Kancelářské práce	* pád předmětů a věcí na nohu pracovníka;	1	2	1	2	* udržování pořádku na stolech a ve skříních; * rovnoměrné ukládání předmětů do skříní a regálů; * nepřetěžování polic, regálů;	
Administrativa	Kancelářské práce	* opaření vodou, horkými nápoji;	1	2	1	2	* opatrnost při vylévání horké vody z varných konvic; * zabránit přelíti nádob horkými tekutinami a nápoji;	
Administrativa	Zařízení se zobrazovacími jednotkami	* únava očí - zraková zátěž, poškození zraku;	2	2	1	4	* správné ergonomické rozestavení a umístění nábytku a počítače; * používat židle výškové nastavitelné se sklopným opěradlem; * vhodné umístění monitoru (vzdálenost obrazovky od očí cca 60 cm dle její velikost); výška středu monitoru vzhledem ke zrakové ose; * v zorném poli vyloučit světelné zdroje (nežádoucí odlesky na obrazovce);	

Obrázek 3 – prevence hodnocení rizik [11]

PREVENCE A HODNOCENÍ RIZIK NA PRACOVIŠTÍCH						Strana 3 (celkem 4)	
						úroveň podlahy, hadic, elektrických kabelů, vodorovných prvků vystupujících nad úroveň podlahy a komunikací; * nelze-li pevné překážky odstranit použít náběhové klíny nebo bezpečnostního značení (černožlutého nebo červenobílého šrafování); * udržování komunikací a průchodů volně průchodných a volných, bez překážek, jejich nezastavování materiálem, provozním zařízením;	
Administrativa	Podlahy, komunikace - pohyb osob	* uklouznutí, podvrtnutí nohy, naražení a pád osoby na podlaže pracovního stanoviště obslužné plošiny, pracovních schůdků apod. na horizontálních komunikacích, schodištích, rampách, lávkách, plošinách, vyrovnávacích můstcích apod.; * uklouznutí při chůzi po mokřích (v umývárkách, koupelnách, při vystupování z vany) zamaštěných (kuchyních) podlahách; (při chůzi nebo pracovních činnostech); * uklouznutí na podlaže např. za vchodovými vstupními dveřmi;	2	2	1	4	* rovný a tvrdý stav povrchu podlah a komunikací, bez nerovnosti, výmolů, udržování, čištění a úklid podlah, včasné odstraňování poškozených míst, nerovnosti apod.; * vhodná pracovní obuv, v umývárkách použití rohoží; * čištění pochůzných ploch, včasné odstranění nečistot (zvyšujících kluzkost, zejména masnotu), včasný úklid, vytírání podlah do sucha za použití vhodných čistících odmašťovacích prostředků apod.; * vyspádování povrchu podlah k odvádění vody provozních kapalin tak, aby se na ni v mokřích provozech nezdržovala kapalina (voda); * v zimním období odstraňování námrazy, sněhu, protiskluzový posyp; * zdrsňování pochůzných ploch v případě jejich vyhlazení přirozeným opotřebením, či nevhodností vlastního materiálu povrchu; * dodatečná protiskluzová úprava povrchů podlah; podle potřeby používání vhodné obuvi (jemně profilové podrážky mají lepší protiskluzové vlastnosti než podrážky s hrubými profily) popř. obuvi s měkčí podešví;
Administrativa	Schody a žebříkové výstupy - pohyb osob	* pád osoby při sestupování (méně při nastupování) ze schodů (zejména kovových), z pevných ocelových žebříků a stupadel zajišťujících komunikační spojení ze zvýšenými plošinami, lávkami apod. konstrukcí; * šikmé nesprávné našlapnutí na hranu;	3	2	1	6	* rovný, nekluzký a nepoškozený povrch schodišťových stupňů a podest; * přidržování se madel při výstupu a sestupu po schodištích a svislých ocelových žebřících; * správné našlapování, vyloučení šikmého našlapnutí, zvýšená opatrnost při snížení adhezních podmínek za mokra, námrazy, vlivem zablácené obuvi apod.; * vyloučení nesprávného došlapování až na okraj (hranu) schodišťového stupně, kde jsou zhoršené třecí podmínky; * používání vhodné obuvi (jemně profilované podrážky mají lepší protiskluzné vlastnosti než podrážky s hrubými profily) popř. obuvi s měkčí podešví; * očištění obuvi před výstupem na žebřík * označení prvního a posledního schodišťového stupně; * nahrazení ocelových schodišť vhodnějšími povrchy našlapných povrchů schodišťových stupňů, zajištění dostatečné hloubky našlapné plochy * správné našlapování na přičle a jiné výstupové prvky, možnost použití záchytného prvku (madla) pro přidržení na konci žebříku při vystupování;
Administrativa	Rampy	* pád osoby z volného okraje rampy , uklouznutí po namrzlém, zledovatěném povrchu;	2	3	1	6	* rovný a protiskluzové provedení povrchu rampy; * označení volného okraje rampy černožlutým šrafováním;

Obrázek 4 – prevence hodnocení rizik [11]

8.2 Poskytování pracovních pomůcek

S každou prací jsou spojena určitá rizika. Jestliže zaměstnavatel není schopen tato rizika odstranit nebo minimalizovat na vyhovující úroveň je povinen poskytnout svým zaměstnancům osobní ochranné pracovní pomůcky. Tento krok by však měl být až na posledním místě, případná rizika by měla společnost odstranit technicko-organizačními opatřeními.

V naší společnosti Alfa je zaměstnancům poskytován jako OOPP oděv, který tvoří pracovní boty, laclové kalhoty a montérková blůza.

V případě potřeby, je tento oděv doplněn o pracovní rukavice a respirátor.

Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance s návodem na jejich použití, protože pouze tehdy, pokud je ochranný prostředek používán správně je účinný.

8.3 Lékařské prohlídky

Každý nově přichozí zaměstnanec je povinen podrobit se lékařské kontrole u poskytovatele pracovnělékařských služeb, kterou na základě smlouvy s danou firmou provádí lékařské kontroly a vyšetření související s výkonem práce, periodické kontroly, provádí školení pracovníků v poskytování první pomoci.

Pro společnost Alfa, a. s. zajišťuje poskytování pracovnělékařských služeb smluvní lékař v Hustopečích. Zaměstnancům společnosti je v případě nepřítomnosti z důvodu lékařské kontroly, vyšetření, očkování nebo periodické kontroly nahrazen ušlý výdělek ve formě průměrné mzdy.

8.4 Mimořádná událost

Ze zákona je zaměstnavatel povinen určit skupinu pracovníků zajišťující přivolání lékařské pomoci a poskytnutí první pomoci, organizování evakuace v případě, že nastane mimořádná událost. V naší společnosti Alfa tato skupina pracovníků není určena.

8.5 Odměňování pracovníků

Zaměstnavatel by neměl používat takový způsob odměňování práce, který by vedl ke zvyšování pracovních výkonů ohrožující zdraví a život zaměstnanců. Odměňování pracovníků ve společnosti je formou hodinové mzdy pro zaměstnance ve výrobě a měsíční mzda pro technicko-hospodářské pracovníky.

9. NÁVRHOVÁ OPATŘENÍ

Každý nově příchozí pracovník do společnosti prochází vstupním školením BOZP a PO. Toto školení zajišťuje osoba odborně způsobilá v prevenci rizik. Školení je prováděné ústním pohovorem přímo v provozu na konkrétním pracovišti.

1) Pro školení pracovníků v BOZP bych doporučil vytvořit prezentaci, která by byla základním prvkem školení. V prezentaci by byly zmíněné zákony, na základě, kterých je školení prováděno. Zákony, které jsou důležité pro dodržování BOZP, tak aby byly chráněny životy a zdraví zaměstnanců. Prezentaci bych doplnil o videa s ukázkami správných postupů práce a správným manipulováním se strojními zařízeními. Dále do prezentace zahrnout příklady pracovních úrazů.

2) Po skončení školení, ověřit znalosti zaměstnanců písemným testem

Ženy mohou zvedat či přenášet břemena o maximální hmotnosti:

- a) 30 kg pokud jej přenáší dvě
- b) 15 kg při častém zvedání a přenášení
- c) 30 kg při občasném zvedání a přenášení

V případě, kdy se zaměstnanec musí podrobit lékařské prohlídce:

- a) Má právo na svobodnou volbu lékaře, který prohlídku provede.
- b) Musí využít smluvního lékaře, který je mu přidělen zaměstnavatelem (výjimku lze provést u kategorie práce I.).
- c) Může využít potvrzení lékaře bývalého zaměstnavatele, pokud není starší než dva roky.

Osobně ochranné pracovní prostředky:

- a) zaměstnavatel poskytuje bezplatně zaměstnanci
- b) zaměstnavatel si hradí ze svých zdrojů
- c) zaměstnavatel poskytuje finanční prostředky zaměstnancům na nákup.

Pro koho je povinné průběžné vedení knihy úrazů, jakožto součást dokumentace BOZP?

- a) Pro všechny zaměstnavatele.
- b) Pouze pro firmy se zařazením do druhé a vyšší třídy kategorizace prací § 37, ze zákona č. 258/2000 Sb.
- c) Pouze pro firmy se zařazením do třetí a vyšší třídy kategorizace prací § 37, ze zákona č. 258/2000 Sb.

Pracovní úraz musí zaměstnanec oznámit zaměstnavateli:

- a) bezodkladně

- b) do konce pracovní doby
- c) do dvou pracovních dnů

Jednorázové odškodnění při smrtelném úrazu zaměstnance přísluší pozůstalému manželovi, partnerovi a nezaopatřenému dítěti, a to každému ve výši:

- a) nejméně 240.000,- Kč;
- b) nejméně 120.000,- Kč;
- c) nejméně 300.000,- Kč.

Odškodňování bolesti a ztížení společenského uplatnění způsobeného pracovním úrazem nebo nemocí z povolání upravuje:

- a) vyhl. č. 440/2001 Sb.;
- b) nařízení vlády č. 276/2015 Sb.;
- c) vyhl. č. 181/2015 Sb.

Těhotným zaměstnankyním jsou zakázány práce spojené s ruční manipulací s břemenem, jehož hmotnost při občasné manipulaci překračuje:

- a) 5 kg nebo při časté manipulaci 2,5 kg;
- b) 15 kg nebo při časté manipulaci 10 kg;
- c) 10 kg nebo při časté manipulaci 5 kg.

Zaměstnavatel vstupní lékařskou prohlídku u osoby ucházející se o zaměstnání před uzavřením dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti:

- a) zajistí vždy;
- b) nemusí zajišťovat;
- c) zajistí u práce rizikové podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Pokyny pro bezpečné zacházení s chemickými látkami a směsmi se označují jako:

- a) L – věty;
- b) M – věty;
- c) P – věty.

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci je součástí pracovních povinností

- a) každého pracovníka
- b) vedoucích pracovníků

Zaměstnavatel je povinen

- a) soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje.
- b) není povinen vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje.
- c) je povinen vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje v termínech stanovených ve vnitřní směrnici společnosti.

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci, který se podrobí pracovní lékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování, případnou ztrátu na výdělku

- a) ve výši průměrného výdělku, ve výši rozdílu mezi náhradou mzdy nebo platu
- b) není povinen nahradit zaměstnanci ušlý výdělek
- c) je povinen nahradit, jen částečně podle času pracovní lékařské prohlídky, vyšetření nebo očkování.

3) Ve společnosti Alfa, a. s. jsem měl možnost nahlédnout do vnitropodnikových směrnic, týkajících se školení pracovníků v BOZP, analýzy rizik, směrnic pro zacházení se strojními zařízeními. Tyto směrnice nebyly aktuální a většina z nich byla aktualizována naposledy před 5 lety, proto tam jsou uvedeny již neplatné zákony. Doporučil bych tedy, směrnice co nejdříve aktualizovat, doplnit o platné znění zákonů a s těmito změnami prokazatelně seznámit zaměstnance.

4) Při nástupu do zaměstnání je každý nově příchozí pracovník školen ústním pohovorem v přímo v místě výkonu své práce. Tento postup bych doplnil o výše zmíněné body a dále přidal provedení nově příchozího pracovníka po areálu společnosti a ukázat mu hlavní uzávěry energií pro případ havárie.

5) I když jsou stanoveny bezpečnostní pokyny pro pohyb v areálu pro vozidla, kteří omezují rychlost na 20 km/h, pohyb osob zde určen není. Doporučil bych proto vyznačit cesty pro chodce pomocí pruhů vodorovného značení silničních komunikací.

6) Obsah školení zaměřit na provoz firmy a konkrétně pro jednotlivá pracoviště. Také bych rozdělil školení, podle účelu pro vedoucí zaměstnance a pracovníky, klást důraz na povinnosti vedoucích pracovníků ve vztahu k jejich podřízeným.

- 7) Stanovit zaměstnance, kteří budou organizovat přivolání první pomoci a evakuaci zaměstnanců a budou vybaveni v rozsahu odpovídajícím rizikům, která se na pracovišti vyskytují. Školení těchto zaměstnanců provede smluvní lékař nebo externí firma zajišťující školení první pomoci.
- 8) Řádné a správné proškolení zaměstnanců v oblasti požární ochrany. Seznámení s používáním požární techniky. O tom, že můžeme mít 4 druhy hasicích přístrojů. A to pěnový, vodní, sněhový a práškový. Podle druhu potom proškolit jaké typy požárů se s kterým hasí. Možné je i použití zařízení elektrické požární signalizace – EPS.
- 9) Pro lepší podvědomí o BOZP a vzdělanost pracovníků vytvořit v provozu nástěnku se zásadami dodržování BOZP. Sledovat nové informace a trendy v této oblasti a nástěnku o tyto informace obohacovat. Pro vedoucí zaměstnance zajistit externí školení ohledně novinek BOZP.
- 10) Protože do areálu vjíždí řidiči externích firem a fyzické osoby, je důležité, aby byly seznámeny s bezpečnostními pokyny a riziky v areálu a upozorněny na jejich dodržování. Důležité je také seznámit s těmito pokyny osoby vstupující do areálu, které se nepohybují pomocí dopravních prostředků. Doporučil bych také vymezit prostory pro chodce a pro řidiče dopravních prostředků.

10. DOKUMENTACE

Zaměstnavatel je povinen na základě zákona vést povinnou dokumentaci. V naší společnosti Alfa a. s. najdeme směrnice týkající se hodnocení rizik a jejich opatření. Směrnice ke školení BOZP, směrnice nakládání s chemickými látkami, práce se stroji a s technickými zařízeními a směrnice týkající se lékařských prohlídek a hlášení pracovních úrazů.

10.1 Osnova BOZP

Osnova školení BOZP se skládá:

- z povinností a odpovědností vedoucích pracovníků v oblasti zajišťování podmínek bezpečné práce, které zahrnují hlavně soustavné vyžadování a kontrolování plnění povinností zaměstnanců v oblasti BOZP.
- ze systémů řízení pracovních rizik – identifikaci nebezpečí, hodnocení rizik a postupy omezování rizika
- zakázané práce a pracoviště, směrnice S-42
- systém školení a výchovy zaměstnanců v oblasti BOZP, směrnice S-43
- systém lékařských preventivních prohlídek – zavodní lékařské péče, směrnice S-41
- způsobů řešení zjištěných nedostatků v oblasti dodržování předpisů o BOZP, porušování pracovních návodů a postupů, nepoužívání nebo nedostatečné používání osobních ochranných prostředků
- povinnosti společnosti v oblasti poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a ochranných nápojů
- povinnosti společnosti v oblasti předcházení a vzniku pracovních úrazů, způsob hlášení a evidence pracovních úrazů, vývoj pracovních úrazovosti ve společnosti, nejčastější zdroje a příčiny pracovních úrazů, nápravná opatření k jejich snižování, směrnice S-44
- bezpečnost provozu strojů a technického zařízení, směrnice S-45
- bezpečný provoz a používání stabilních skladovacích zařízení sypkých hmot, směrnice S-46
- bezpečný provoz a používání zařízení pro plynulou dopravu nákladů
- systém bezpečné práce při provozování dopravy dopravními prostředky

- kategorizace prací – zařazení pracovišť společnosti do kategorie rizikové práce
- povinnosti společnosti v oblasti předcházení nemocím z povolání.

10.2 Školení a vzdělávání zaměstnanců BOZP

Ve směrnici S43 je stanoveno, jakým způsobem bude společnost vést dokumentaci týkající bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a určí způsob provádění školení v rámci BOZP. Směrnice vypracoval OZO pro prevenci rizik a schválil ředitel společnosti. Ukládá povinnost vedoucím pracovníkům dohlížet na dodržování této směrnice a BOZP na všech stupních řízení. Definiuje jednotlivé druhy školení jako vstupní školení, periodické školení, školení vedoucích zaměstnanců, školení zaměstnanců v odborných profesích, školení po pracovním úrazu a školení zaměstnanců dodavatelských společností. Součástí školení BOZP je také důležitá prezenční listina zúčastněných jako doklad pro případ kontroly o proškolení zaměstnanců firmy. [10]

10.3 Analýza rizik

Účelem směrnice S22 je stanovit postup pro posuzování hrozeb a pro analýzu rizik ve společnosti, zvláště v obchodní činnosti. V první řadě vymeze oblast, ve které se budou posuzovat rizika, cílem je odstranit z této oblasti rizika, která jsou ošetřena standardně. Posuzování hrozeb, volba techniky posuzování rizika, a jejich míry rizika se řídí normou ISO 31 000. Metody pro identifikaci rizika jsou HAZOP, Delphi, brainstorming HACCP a další. Směrnice je zpracována formou seznamu, kterou zpracoval pracovník pro jakost a schválil ředitel společnosti. [11]

10.4 Chemické látky a nakládání s nimi

Směrnice S40 Bezpečné nakládání s nebezpečnými látkami a přípravky stanovuje postup pro nakládání s nebezpečnými látkami ve společnosti, tak aby byly splněny zákonné požadavky. Směrnice se řídí zákony č. 262/2017 Sb. zákoníku práce [2] a zákonem č. 267/2015 Sb. o ochraně veřejného zdraví. [20] Směrnici se musí řídit všichni zaměstnanci společnosti. Směrnice definuje důležité chemické pojmy jako látka, přípravek, třída bezpečnosti, výstražný symbol a další. Dále předkládá důležité pokyny pro zacházení pomocí S-vět a P-vět. [12]

10.5 Pracovnílékařská péče

Pro ochranu zaměstnanců před pracovními úrazy a nemocemi z povolání je pro společnost důležité zavést systém pracovní lékařské péče a to směrnici S41. Směrnice dále stanovuje poskytovatele pracovnílékařských služeb, který provádí pracovnílékařskou prohlídku na základě žádosti společnosti. Směrnice obsahuje náležitosti pro vstupní prohlídku, periodickou prohlídku a členění podle kategorií týkající se periodických prohlídek a náležitosti pro výstupní prohlídku. Řeší také problematiku náhrady ušlého výdělku v době pracovnílékařské prohlídky. [13]

10.6 Pracovní úrazy

Pro řešení pracovních úrazů byla vytvořena směrnice S44, která má zajistit vedení dokumentace k pracovním úrazům, způsob vyšetřování příčin a okolností vzniku pracovních úrazů včetně přijímání opatření proti jejich opakování. Dále řeší způsob ohlašování pracovních úrazů stanoveným orgánům a institucím a způsob náhrad za pracovní úrazy podle

Nařízení vlády č. 201/2010 sb. o způsobu evidence úrazů, hlášení úrazů. [19] Určuje odpovědnost a povinnost společnosti a také odpovědnost a povinnosti zaměstnanců v případě pracovního úrazu. Definiuje co je pracovním úrazem. [15]

10.7 Zakázané práce a pracoviště

Na základě směrnice S42 Zakázané práce na pracovišti vede personální oddělení ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci seznamy osob podle vyhlášky č. 185/2015 Sb., kterým se zaměstnancům společnosti zakazuje provádět zákonem stanovené zakázané práce. Směrnice stanovuje práce zakázané těhotným matkám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a zakázané práce mladistvým. [14]

10.8 Stroje a technická zařízení

Bezpečnost provozu strojů a technického zařízení se řídí směrnicí S45, která je zaměřena na jejich používání z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle platných právních a technických předpisů. Určuje odpovědnost a povinnosti osob, které se podílejí na používání a provozu strojů ve společnosti. Zabezpečuje provádění kontrol strojů a zařízení ve stanoveném rozsahu. [16]

10.9 Skladování

Směrnice S46 Bezpečný provoz stabilních skladovacích zařízení sypkých hmot zajišťuje bezpečný provoz a používání skladovacích zařízení. Skladovacím zařízením se rozumí stabilní zařízení nebo prostorové konstrukce umožňující skladování sypké hmoty, jejichž objem přesahuje 3 m³ a v nichž lze skladovat sypké hmoty o výšce přesahující 1,5 metru. Směrnice zpracovává základní požadavky na bezpečný provoz a používání skladovacích zařízení. Zahrnuje požadavky na oprávněnou obsluhu, údržbu a kontroly skladovacích zařízení. Stanovuje opatření pro případ poruchy zařízení. [17]

10.10 Požární ochrana

Zajišťování a organizaci požární ochrany řeší směrnice S48, která obsahuje pokyny pro organizaci, řízení a zajišťování pomoci v oblasti požární ochrany. Zahrnuje základní povinnosti vedoucích pracovníků i zaměstnanců zajišťující požární ochranu mimopracovní

dobu, také obsahuje dokumentaci pro vedení požární ochrany. Stanovuje školení o požární ochraně a odborné přípravě, lhůty těchto školení pro jednotlivé zaměstnance. [18]

ZÁVĚR

Bezpečnost práce a ochrana zdraví je rozsáhle zpracována v legislativě. V důsledku rozvoje lidské společnosti, techniky a pracovních postupů jsou kladeny stále vyšší nároky na bezpečnost práce. S tímto rozvojem je spojeno i detailnější zpracování zákonných požadavků na dodržování bezpečnosti. Stále dochází k novelizaci zákonů, novel a nařízení, podle nově objevených pracovních postupů.

Společnost Alfa a. s., kterou jsem navštívil má na svou velikost zpracovanou problematiku BOZP, dokumentaci a další předpisy související s bezpečností a ochranou zdraví na dostatečné úrovni. Školení je prováděno externím pracovníkem odborně způsobilým pro poskytování školení v oblasti BOZP a PO.

I přes dostatečně zpracovanou bezpečnost práce se zde nachází nedostatky. Odstranění těchto nedostatků by zvýšilo úroveň školení v oblasti BOZP a zvýšilo celkovou bezpečnost zaměstnanců při práci. Také by se minimalizovaly nebo úplně odstranily hrozby ve formě postihů ze strany kontrolních úřadů.

Popis a způsob odstranění těchto nedostatků jsem uvedl v praktické části v kapitole návrhových opatření. Vytvoření prezentace a školení s její pomocí by zvýšilo podvědomí pracovníků v oblasti BOZP. Kontrolní test pro zaměstnance, pro zjištění úrovně jejich znalostí v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Aktualizace vnitropodnikových směrnic o aktuální znění zákonů. Určení pracovníků poskytující první pomoc, vyčlenění místnosti pro ošetření jsou další opatření pro lepší úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. S těmito nedostatky bude společnost Alfa a. s. obeznámena. Doufám, že pro zachování zdraví svých zaměstnanců a zlepšení kvality jejich pracovního prostředí tyto a další nedostatky v bezpečnosti a ochrany zdraví odstraní.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] KINDLOVÁ, Zdeňka. *Pracovní právo: učební manuál*. Praha: ČMKOS, 2008. ISBN 978-80-903917-6-5.
- [2] ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k ..* Olomouc: ANAG, 2007. Práce, mzdy, pojištění.
- [3] *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: podle stavu k ..* Ostrava: Sagit, 2008. ÚZ.
- [4] Osobní ochranné pracovní prostředky. *Civop* [online]. Praha 9 - Satalice, 2016 [cit. 2017-01-31]. Dostupné z: <http://www.civop.cz/osobni-ochrann-pracovni-prostredky/>
- [5] Školení zaměstnanců v oblasti BOZP. *Ipodnikatel.cz* [online]. 2011 [cit. 2017-02-01]. Dostupné z: <http://www.ipodnikatel.cz/Bezpecnost-a-ochrana-zdravi-pri-praci/skoleni-zamestnancu-v-oblasti-bozp/Obsah-a-dokumentace-skoleni-zamestnancu-v-BOZP.html>
- [6] Záznamy online školení BOZP a PO. *Http://www.instructor.cz/* [online]. Praha 8 – Kobylysy [cit. 2017-01-31]. Dostupné z: <http://www.instructor.cz/blog/zaznamy-online-skoleni-bozp-a-po>
- [7] STENDHAL. *Deník: výbor z deníkových zápisků z let 1801-1842*. Praha: Odeon, 1976.
- [8] Dokumentace BOZP a PO. *Školení BOZP a požární* [online]. Hošťálková 447, 2012 [cit. 2017-01-31]. Dostupné z: <http://www.poabozp.eu/dokumentace-bozp-a-po/>
- [9] Vznik společnosti Alfa, a.s. *Alfa, a. s.* [online]. Hustopeče [cit. 2017-04-22]. Dostupné z: <http://www.alfa.cz/o-spolecnosti/vznik>
- [10] *Směrnice S 43: Školení a vzdělávání zaměstnanců v BOZP*. Hustopeče;, 2012.
- [11] *Směrnice S 22: Analýza rizik*. Hustopeče;, 2013.
- [12] *Směrnice S 40: Nebezpečné nakládání se chemickými látkami a přípravky*. Hustopeče;, 2014.
- [13] *Směrnice S 41: Pracovní lékařská péče*. Hustopeče;, 2013.
- [14] *Směrnice S 42: Zakázané práce a pracoviště*. Hustopeče;, 2012.
- [15] *Směrnice S 44: Evidence a hlášení pracovních úrazů*. Hustopeče;, 2012.
- [16] *Směrnice S 45: Bezpečný provoz strojů a technického zařízení*. Hustopeče;, 2012.
- [17] *Směrnice S 46: Bezpečný provoz a používání skladovacích zařízení sypkých hmot*. Hustopeče;, 2012.
- [18] *Směrnice S 48: Organizace a zajištění požární ochrany*. Hustopeče;, 2012.
- [19] *Nařízení vlády o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu*. In: . Praha: Ministerstvo vnitra, 2010, ročník 2010, číslo 201.
- [20] *O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony*. In: . Praha: Ministerstvo zdravotnictví České republiky, 2015, ročník 2015, číslo 267.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

BOZP	Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci
OOPP	Osobní ochranné pracovní pomůcky
OSH	Occupational Health and Safety
KHS	Krajská hygienická stanice
OIP	Oblastní inspektorát práce
HZS	Hasičský záchranný sbor
VKS	Výrobna krmných směsí
EPS	Elektrická požární signalizace
OZO	Odborně způsobilá osoba
PO	Požární ochrana
HAZOP	Hazard and operability study
HACCP	Hazard analysis and critical control points

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 – osobní ochranné pracovní prostředky [4].....	20
Obrázek 2 – Plán areálu [18]	32
Obrázek 3 – prevence hodnocení rizik [11].....	34
Obrázek 4 – prevence hodnocení rizik [11].....	35
Obrázek 5 – prezenční listina [10].....	43

SEZNAM TABULEK

Tabulka 4-1 Příklady druhu prací	22
Tabulka 4-2 – Doporučení množství mycích a čistících prostředků	23

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA P I: NÁZEV PŘÍLOHY