

# ŠKOLENÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI PRO ZAMĚSTNANCE

Cílem tohoto dokumentu je seznámit zaměstnance a zaměstnance – dohodáře (dále jen zaměstnanci) společnosti MGVIVA a.s., s právními a ostatními předpisy, povinnostmi, zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) při výkonu pracovních činností.

## 1. Právní úprava BOZP v ČR

Organizace a výkon BOZP u zaměstnavatele se řídí obecně závaznými právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP, kterými jsou 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 zacházení s hořlavými, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví.



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

## 2. Výklad základních pojmů

- **zaměstnanec** – je způsobilost fyzické osoby mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti,
- **zaměstnavatel** – právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu,
- **vedoucí zaměstnanec** – zaměstnanec, který je na jednotlivém stupni řízení zaměstnavatele oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny,
- **dohoda o provedení práce** – sjednaná práce a doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.
- **dohoda o pracovní činnosti** – sjednaná práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá,
- **pracovní doba** – doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

### 3. Povinnosti zaměstnavatele

- Od vzniku pracovního poměru je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.
- Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace, popřípadě na zaměstnanci požadovat, aby prohlubování kvalifikace absolvoval i u jiné právnické nebo fyzické osoby.
- Zaměstnavatel je povinen zajišťovat svým zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku; zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění.
- Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (dále rizika).
- Dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.
- Zajišťovat BOZP pro všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na pracovištích zaměstnavatele.
- Hradit náklady spojené se zajišťováním BOZP, tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance.
- Vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k předcházení rizikům.
- Zajišťovat úkoly v prevenci rizik, zejména:
  - ☐ předcházet rizikům,
  - ☐ odstraňovat nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik,
  - ☐ vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek,
  - ☐ zjišťovat jejich příčiny a zdroje,
  - ☐ vyhledávat a hodnotit rizika,
  - ☐ přijímat opatření k jejich odstranění a provádět taková opatření, aby v důsledku příznivějších pracovních podmínek a úrovně rozhodujících faktorů práce dosud zařazené podle zvláštního právního předpisu jako rizikové mohly být zařazeny do kategorie nižší,
  - ☐ pravidelně kontrolovat úroveň BOZP na pracovišti,
  - ☐ pravidelně kontrolovat stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť,
  - ☐ dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů.
- Vyhodnotit a přijmout opatření k omezení rizik, které nelze odstranit, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno, o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních vést dokumentaci. Rizikovými faktory jsou zejména faktory:
  - ☐ fyzikální (například hluk, vibrace),

- chemické (například karcinogeny),
  - biologické činitele (například viry, bakterie, plísně),
  - prach,
  - fyzická zátěž,
  - psychická zátěž
  - zraková zátěž
  - nepříznivé mikroklimatické podmínky (například extrémní chlad, teplo a vlhkost).
- Přijímat a provádět technické, organizační a jiné opatření k prevenci rizik a vycházet ze všeobecných preventivních zásad.
  - Přijímat opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí.
  - Při poskytování první pomoci spolupracovat s poskytovatelem pracovnělékařských služeb.
  - Zajistit a určit podle druhu činnosti a velikosti pracoviště potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání zejména zdravotnické záchranné služby, Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie České republiky a organizují evakuaci zaměstnanců.
  - Přizpůsobovat opatření měnícím se skutečností, kontrolovat jejich účinnost a dodržování a zajišťovat zlepšování stavu pracovního prostředí a pracovních podmínek, zejména:
    - nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
    - informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena,
    - zajistit, aby práce v případech stanovených zvláštním právním předpisem vykonávali pouze zaměstnanci, kteří se podrobili zvláštnímu očkování nebo mají doklad o odolnosti vůči nákaze,
    - sdělit zaměstnancům, u kterého poskytovatele pracovnělékařských služeb jim budou poskytnuty pracovnělékařské služby a jakým druhům očkování a jakým pracovnělékařským 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,
    - nahradit zaměstnanci, který se podrobí pracovnělékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování, případnou ztrátu na výdělků, a to ve výši průměrného výdělku, popřípadě ve výši rozdílu mezi náhradou mzdy nebo platu nebo nemocenským a průměrným výdělkem,
    - zajistit zaměstnancům, zejména mladistvým zaměstnancům, podle potřeb vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace a pokyny BOZP podle zákoníku práce, zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště,

- ☐ jestliže při práci přichází v úvahu expozice rizikovým faktorům poškozujícím plod v těle matky, informovat o tom zaměstnankyně. Těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí, a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu je dále povinen seznámit s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví a učinit potřebná opatření, včetně opatření, která se týkají snížení rizika psychické a fyzické únavy a jiných druhů psychické a fyzické zátěže spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo zdraví dítěte,
  - ☐ umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním BOZP,
  - ☐ zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
  - ☐ nepoužívat takového způsobu odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví a jehož použití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců,
  - ☐ zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy.
- Zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, 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.
  - Těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu přizpůsobovat na pracovišti prostory pro jejich odpočinek.
  - Pro zaměstnance, který je osobou se zdravotním postižením, zajišťovat na svůj náklad technickými a organizačními opatřeními, zejména potřebnou úpravu pracovních podmínek, úpravu pracovišť, zřízení chráněných pracovních míst a dílen, zaškolení nebo zaučení těchto zaměstnanců a zvyšování jejich kvalifikace při výkonu jejich pravidelného zaměstnání.
  - Bezplatně poskytovat zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky na základě rozsahu znečištění kůže a oděvu; na pracovištích s nevyhovujícími mikroklimatickými podmínkami ochranné nápoje.
  - Vést evidenci o vzniklých pracovních úrazech a nemocech z povolání na pracovišti.
  - Zajistit, aby pracoviště byla prostorově a konstrukčně uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro zaměstnance z hlediska BOZP odpovídaly bezpečnostním a hygienickým požadavkům na pracovní prostředí a pracoviště.
  - Zajistit, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky a nářadí byly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vhodné pro práci, při které budou používány.
  - Zajistit, aby obsluhu, montáž, údržbu, kontrolu nebo opravy technických zařízení, která představují zvýšenou míru ohrožení života a zdraví zaměstnanců, vykonávali a samostatně je obsluhovali jen zvláště odborně způsobilí zaměstnanci.
  - Organizovat práci a stanovit pracovní postupy tak, aby byly dodržovány zásady bezpečného chování na pracovišti.

- Umístit bezpečnostní značky, značení a zavést signály, které poskytují informace nebo instrukce týkající se BOZP na pracovištích, na kterých jsou vykonávány práce, při nichž může dojít k poškození zdraví a seznámit s nimi zaměstnance.

Bezpečí	 
Zákaz	  
Výstraha	 
Příkaz	 

- Péče o BOZP uložená zaměstnavateli je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají.

#### 4. Povinnosti vedoucích zaměstnanců

- Řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky.
- Co nejlépe organizovat práci.
- Vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat BOZP.
- Zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce.
- Vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců.
- Zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů.
- Zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.

## 5. Práva zaměstnanců

- Zaměstnanec má právo:
  - ☐ na zajištění BOZP,
  - ☐ na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením,
  - ☐ 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,
  - ☐ a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - ☐ účastnit se na řešení otázek souvisejících s BOZP prostřednictvím zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.



## 6. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci mají povinnost:

- dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci (znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance),
- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na BOZP včetně ověření svých znalostí,
- podrobit se preventivním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy,
- používat při práci stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je 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 a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci,



- 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,
- podílet se na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách státních orgánů s ohledem na druh jím vykonávané práce podle svých možností,
- 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,
- podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek;
- pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci,
- využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly,
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané,
- řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím,
- nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

## 7. Nejčastější rizika na pracovišti

- Úrazy elektrickým proudem v důsledku používání elektrických zařízení – strojů, elektrických spotřebičů (náradí a přístrojů) apod. nedovoleným způsobem nebo v podmínkách, které neodpovídají požadavkům bezpečnostních předpisů a návodům výrobce.
- Používání poškozených, nadměrně opotřebovaných, nebo neodborně upravených elektrických zařízení, které nejsou řádně kontrolovány a revidovány podle technických předpisů a norem.
- Úrazy v důsledku nesprávného používání technických zařízení, u nichž chybí nebo byly před použitím odstraněny kryty či zábrany.
- Popálení o horké části technických zařízení nebo při manipulaci s horkými nádobami.
- Opaření horkými tekutinami.
- Pořezání ostrými předměty nebo ostrými částmi strojů, přístrojů, el. spotřebičů apod.
- Uklouznutí a pády na znečištěné nebo mokré podlaze.
- Poškození páteře, bolesti v zádech v důsledku zdvihání a přenášení břemen nad stanovené povolené limity.

- Rizika na pracovišti jsou analyzována v samostatném dokumentu BOZP.

**MGVIVA a.s.**  
Křenova 438/3, Praha 6

Pracoviště:  
**Business centrum M51, Malešická 2251/51, Praha 3**

**Hodnocení rizik**  
zpracované ve smyslu §§ 101 a 102 zákona č.262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů

<b>P - Pravděpodobnost vzniku a existence rizika</b> 1. Nepravděpodobná 2. Někdy 3. Pravděpodobná 4. Velmi pravděpodobná 5. Trvalá	<b>N - Pravděpodobnost náhodné závažnosti</b> 1. Poranění bez pracovní neschopnosti 2. Úraz s pracovní neschopností delší než 3 dny 3. Úraz vyžadující hospitalizaci delší než 5 dní 4. Úraz s trvalými následky 5. Smrtelný úraz	<b>R - Míra rizika</b> 1 - 2: Bezvýznamné riziko 3 - 8: Mírné riziko 9 - 12: Nadměrné riziko 15 - 25: Neoprávněné riziko
---	--	--

  

	MP	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5	6
2	2	4	6	8	10	12
3	3	6	9	12	15	18
4	4	8	12	16	20	24
5	5	10	15	20	25	30

Konečným krokem analýzy rizik je stanovení opatření k odstranění, resp. snížení rizik a zajištění systematického opakování posuzování rizik.



MGVIVA a.s., Business centrum M51, Malešická 2251/51, Praha 3

Identifikace rizik

Posuzovaný objekt: MGVIVA a.s. Business centrum M51 Malešická 2251/51, Praha 3	Riziko	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika			Bezpečnostní opatření
			P	N	R	
Administrativní provoz KANCELÁŘ	Mechanické – náraz	* naražení na ostré hrany rohy nábytku, stoly, skříně, zásuvky a zařízení v kancelářských prostorách	2	2	4	- správné ergonomické rozestavení a umístění kancelářského nábytku a zařízení (min. průchody 550 - 600 mm), umístění skříní apod. tak, aby se neobtěžovaly do průchodných komunikací; - nepoužívat poslouzený nábytek; - udržovat pořádek na pracovišti; - důsledně zavírat dvířka skříní, zasouvat zásuvky skříní.
Kancelář	Mechanické – náraz, úder	* pád kancelářského zařízení po ztrátě jeho stability * pád předmětů a věcí na pracovníka	1	2	2	- hesedat na okraje stolů a židlí; - v horních částech skříní a jiného kancelářského nábytku neumísťovat těžké předměty; - dodržovat váhové limity pro ruční manipulaci s břemeny; - udržovat pořádek na pracovních stolech a kancelářském nábytku; - rovnoměrně ukládat předměty do skříní; - nepřetěžovat kancelářský nábytek.
Kancelář	Tepele – opaření	* opaření vodou, horkými nápoji	2	2	4	- dbát zvýšené opatnosti při vylévání horké vody z varných konví; - zabránit přelití nádob horkými tekutinami.
Kancelář	Mechanické – náraz, rozdroení	* přiražení prstů při zavírání skříněk a zásuvek	2	2	4	- k zavírání skříněk a zásuvek používat rukojeti nábytku.
Kancelář	Mechanické – pád z výšky	* pád osoby z výšky	2	2	4	- nevystupovat na židle, zejména na točící a pojízdné a koleškové; - ukládat a odebírat předměty do výše položených míst, výše než 1,8 m, kancelářského nábytku z bezpečných zařízení a pomůcek – žebříků (schůdků), plošiny apod. - nevystupovat po kancelářském nábytku, skříních apod.
Kancelářské práce	Mechanické – bodné rány, řezné rány a škrábanoe	* zranění ruky, prstů, propíchnutí, požitání při práci s kancelář. pomůckami (sešívačkou, nožem)	2	1	2	- dbát zvýšené opatnosti při zacházení s kancelářskými pomůckami, zejména při sešívání tekopisů nevysunovat prsty do čelistí sešívačky.



- Seznámení zaměstnance s kategorizací prací – kategorizace prací je řešena v samostatném dokumentu BOZP.

**MGVIVA a.s.**  
 Křenova 438/3, Praha 6

Pracoviště:  
**Business centrum M51**  
 Malešická 2251/51, Praha 3

**Kategorizace prací**

zpracovaná ve smyslu § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

Zpracoval: PADS s.r.o., OZO a prevenci rizik ve spolupráci s poskytovatelem pracovních lékařských služeb společnosti  
 PFASS

Datum zpracování: srpen 2023

MGVIVA a.s., Business centrum M51, Malešická 2251/51, Praha 3  
 KATEGORIZACE PRACÍ

Profese: Compliance a provázení faktur, ZOČ	
P.č. faktor	Expozice
1. Práze	-
2. Chemické látky	-
3. Hluk	-
4. Vibration	-
5. Nebezpečnosti a sl. mag. záření	-
6. Fyzická zátěž	Práce fyz. ná – práce v sedě s minimální nadměrnou pohybovou aktivitou, změna polohy a 30-35 minut...
7. Pracovní postava	Přijetína (překlon hlavy)
8. Zátěž teplem	-
9. Zátěž chladem	-
10. Psychická zátěž	-
11. Práze se zátěžovými prvky	Práce se zátěžovými prvky
12. Práze s biologickými činiteli	-
13. Práze ve zvýšeném tlaku vzduchu	-

  

Profese: Manažer skupiny, obchodní zástupce	
P.č. faktor	Expozice
1. Práze	-
2. Chemické látky	-
3. Hluk	-
4. Vibration	-
5. Nebezpečnosti a sl. mag. záření	-
6. Fyzická zátěž	Práce fyz. ná – práce spojená s řízením nadměrnou pohybovou aktivitou, změna polohy a 30-35 minut...
7. Pracovní postava	Přijetína (překlon hlavy)
8. Zátěž teplem	-
9. Zátěž chladem	-
10. Psychická zátěž	-
11. Práze se zátěžovými prvky	Práce se zátěžovými prvky
12. Práze s biologickými činiteli	-
13. Práze ve zvýšeném tlaku vzduchu	-

veřejně dostupné dokumenty: Kategorizace prací, 2023

## 8. Pracovní úrazy — hlášení, příčiny vzniku, nápravná opatření

- Každý zraněný zaměstnanec, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, je povinen bezodkladně oznamovat svému nadřízenému všechny okolnosti a údaje o poranění potřebné k evidenci v Knize úrazů (trvale uložené v lékárnice, v kuchyňce ve 2. nadzemním podlaží objektu).



0000

**KNiha ÚRAZŮ**

První strana formuláře:
 

- A. Jméno a příjmení zaměstnance
- B. Jméno nadřízeného
- C. Jméno vedoucího oddělení
- D. Jméno lékaře
- E. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- F. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- G. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- H. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- I. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- J. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- K. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- L. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- M. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- N. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- O. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- P. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- Q. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- R. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- S. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- T. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- U. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- V. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- W. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- X. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- Y. Jméno poskytovatele zdravotní péče
- Z. Jméno poskytovatele zdravotní péče

Druhá strana formuláře:
 

- 1. Příčina úrazu
- 2. Popis úrazu
- 3. Popis úrazu
- 4. Popis úrazu
- 5. Popis úrazu
- 6. Popis úrazu
- 7. Popis úrazu
- 8. Popis úrazu
- 9. Popis úrazu
- 10. Popis úrazu
- 11. Popis úrazu
- 12. Popis úrazu
- 13. Popis úrazu
- 14. Popis úrazu
- 15. Popis úrazu
- 16. Popis úrazu
- 17. Popis úrazu
- 18. Popis úrazu
- 19. Popis úrazu
- 20. Popis úrazu
- 21. Popis úrazu
- 22. Popis úrazu
- 23. Popis úrazu
- 24. Popis úrazu
- 25. Popis úrazu
- 26. Popis úrazu
- 27. Popis úrazu
- 28. Popis úrazu
- 29. Popis úrazu
- 30. Popis úrazu
- 31. Popis úrazu
- 32. Popis úrazu
- 33. Popis úrazu
- 34. Popis úrazu
- 35. Popis úrazu
- 36. Popis úrazu
- 37. Popis úrazu
- 38. Popis úrazu
- 39. Popis úrazu
- 40. Popis úrazu
- 41. Popis úrazu
- 42. Popis úrazu
- 43. Popis úrazu
- 44. Popis úrazu
- 45. Popis úrazu
- 46. Popis úrazu
- 47. Popis úrazu
- 48. Popis úrazu
- 49. Popis úrazu
- 50. Popis úrazu
- 51. Popis úrazu
- 52. Popis úrazu
- 53. Popis úrazu
- 54. Popis úrazu
- 55. Popis úrazu
- 56. Popis úrazu
- 57. Popis úrazu
- 58. Popis úrazu
- 59. Popis úrazu
- 60. Popis úrazu
- 61. Popis úrazu
- 62. Popis úrazu
- 63. Popis úrazu
- 64. Popis úrazu
- 65. Popis úrazu
- 66. Popis úrazu
- 67. Popis úrazu
- 68. Popis úrazu
- 69. Popis úrazu
- 70. Popis úrazu
- 71. Popis úrazu
- 72. Popis úrazu
- 73. Popis úrazu
- 74. Popis úrazu
- 75. Popis úrazu
- 76. Popis úrazu
- 77. Popis úrazu
- 78. Popis úrazu
- 79. Popis úrazu
- 80. Popis úrazu
- 81. Popis úrazu
- 82. Popis úrazu
- 83. Popis úrazu
- 84. Popis úrazu
- 85. Popis úrazu
- 86. Popis úrazu
- 87. Popis úrazu
- 88. Popis úrazu
- 89. Popis úrazu
- 90. Popis úrazu
- 91. Popis úrazu
- 92. Popis úrazu
- 93. Popis úrazu
- 94. Popis úrazu
- 95. Popis úrazu
- 96. Popis úrazu
- 97. Popis úrazu
- 98. Popis úrazu
- 99. Popis úrazu
- 100. Popis úrazu

- Dále je povinen každý zaměstnanec oznámit poranění i pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
- Vedoucí zaměstnanec nebo pověřený zastupující zaměstnanec, který byl informován o vzniku poranění nebo pracovního úrazu, je povinen bezodkladně provést evidenci do Knihy úrazů a bezprostředně poskytnout nadřízenému vedoucímu zaměstnanci veškeré informace potřebné k sepsání Záznamu o pracovním úrazu.

### 9. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a jejich používání

- K ochraně před riziky, které by ohrožovaly život nebo zdraví zaměstnanců při práci, poskytuje zaměstnavatel zaměstnancům k bezplatnému užívání osobních ochranných pracovních prostředků (dále OOPP).
- Za zajištění OOPP pro své podřízené odpovídají vedoucí zaměstnanci jednotlivých oddělení.
- Seznam poskytovaných OOPP je stanoven v samostatné příloze Směrnice BOZP – Směrnice pro poskytování OOPP.



MGVIVA a.s., Business centrum M51, Malešická 2251/51, Praha 3

SMĚRNICE PRO POSKYTOVÁNÍ OOPP (OOPP A OCHRANNÝCH NĚPŮ)

Příloha č. 2.

#### HODNOCENÍ RIZIK PŘI VYBĚRU OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Pracovní zařazení: **Administrativní pracovník**

ČÁSTI (ELI, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z)	VÝŽIVNÉ	DUŽNOST						CHEMICKÁ						BIOMKROUKÉ ČINNOSTI (pracovní v	JINÁ RIZIKA	
		mechanická	teplá	kapalná	elektrická	radioaktivní (zahrad)	poruch	kapalné	kapalné	plynné	pevné	odborných	kapalných			matematických, optických, zvukových
A																
B																
C																
D																
E																
F																
G																
H																
I																
J																
K																
L																
M																
N																
O																
P																
Q																
R																
S																
T																
U																
V																
W																
X																
Y																
Z																

mgviva\_smernice OOPP\_3\_2023

5



## 10. Poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

- Na základě zhodnocení rozsahu znečištění při práci nebo ohrožení zaměstnanců dráždivými látkami, poskytuje zaměstnavatel zaměstnancům k bezplatnému užívání mycí, čistící a dezinfekční prostředky.
- Za zajištění mycích, čistících a dezinfekčních prostředků pro své podřízené zaměstnance odpovídají vedoucí jednotlivých oddělení.
- Seznam poskytovaných mycích, čistících a dezinfekčních prostředků je uveden v samostatném předpisu – Směrnice pro poskytování mycích a čistících prostředků.

## 11. Poskytování ochranných nápojů

- Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům na pracovištích s nevyhovujícími mikroklimatickými podmínkami, v rozsahu a za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem, též ochranné nápoje.
- Způsob a podmínky pro poskytování ochranných nápojů je uveden v samostatném předpisu – Směrnice pro poskytování ochranných nápojů.

## 12. Práce zakázané těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům

- Vyhláška č. 180/2015 Sb., o pracích a pracovištích, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a o podmínkách, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.
- Těhotným zaměstnankyním a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu jsou zakázané práce spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství, zejména:
  - ☐ vykonávané velkými svalovými skupinami s převažující dynamickou složkou svalové práce, které překračují pro celkovou fyzickou zátěž kritéria odpovídající kategorii druhé,
  - ☐ při nichž minutový přípustný energetický výdej překračuje 14,5 kJ/minutu a průměrný směnový energetický výdej překračuje 3,4 MJ,
  - ☐ spojené s ruční manipulací s břemenem, jehož hmotnost při občasné manipulaci překračuje 10 kg nebo při časté manipulaci 5 kg,
  - ☐ při nichž směnová kumulativní hmotnost ručně manipulovaného břemene překračuje 2 000 kg za průměrnou směnu,
  - ☐ vykonávané vsedě, spojené s častým zvedáním nebo přenášením břemene o hmotnosti vyšší než 2 kg,
  - ☐ spojené se zaujímáním pracovní polohy v hlubokém předklonu, vkleče, v dřepu, vleže, ve stoji na špičkách, s rukama nad výškou ramen, s rotací trupu nebo úklony trupu o více než 10 stupňů, jde-li o opakující se pracovní úkony,
  - ☐ spojené s tlakem na břicho,

- vykonávané v pracovní poloze vstoje nebo vsedě s převahou statické složky práce bez možnosti její změny.
- Práce vykonávané ve vnuceném pracovním tempu.
- se zvýšeným rizikem úrazů, zejména práce ve výškách nad 1,5 m měřeno od úrovně podlahy po úroveň chodidel a nad volnou hloubkou.

### 13. Pracoviště, pracovní prostředí, pracovní prostředky a zařízení – Požadavky BOZP na výrobní a pracovní prostředky a zařízení

- Ruční manipulací s břemenem se rozumí přepravování nebo nošení břemene jedním nebo současně více zaměstnanci včetně jeho:
  - vhodné pro práci, pro kterou budou používány;
  - vybaveny ochrannými zařízeními;
  - vybaveny nebo upraveny tak, aby odpovídaly ergonomickým požadavkům a aby zaměstnanci nebyli vystaveni nepříznivým faktorům pracovních podmínek (zejména účinkům vibrací a hluku);
  - pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány, (zejména elektrické stroje a části strojů a zařízení, elektrické nářadí a spotřebiče) v rozsahu a lhůtách, jejichž stanovení zajistí zaměstnavatel při plnění zákonné povinnosti.

### 14. Ruční manipulace s břemeny

- Ruční manipulací s břemenem se rozumí přepravování nebo nošení břemene jedním nebo současně více zaměstnanci včetně jeho:
  - zvedání,
  - pokládání,
  - strkání,
  - tahání,
  - posunování
- Za ruční manipulaci s břemenem se pokládá též zvedání a přenášení živého břemene.
- Při ruční manipulaci s břemenem zahrnuje mimo posouzení hmotnosti ručně manipulovaného břemene, kumulativní hmotnosti a vynakládaného energetického výdeje i vyhodnocení pracovních podmínek, za kterých k ruční manipulaci dochází.
- Hygienickými limity ruční manipulace s břemenem se rozumí hodnoty směnové průměrné a směnové přípustné přepočtené na průměrnou osmihodinovou směnu.
- Přípustný hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene přenášeného mužem při:
  - občasném zvedání a přenášení je 50 kg,
  - častém zvedání a přenášení 30 kg,
  - práci vsedě je přípustný hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene mužem 5 kg.

- Průměrný hygienický limit pro celosměnovou kumulativní hmotnost ručně manipulovaných břemen v průměrné osmihodinové směně mužem je 10 000 kg.
- Přípustný hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene přenášeného ženou při
  - ☐ občasném zvedání a přenášení je 20 kg,
  - ☐ častém zvedání a přenášení 15 kg,
  - ☐ práci vsedě je přípustný hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene ženou 3 kg.
- Průměrný hygienický limit pro celosměnovou kumulativní hmotnost ručně manipulovaných břemen v průměrné osmihodinové směně ženou je 6 500 kg.



## 15. Skladování v regálech

- Každý regál musí být viditelně označen nosností buňky a počtem buněk ve sloupci regálu.
- Regál musí mít zajištěnou stabilitu ve všech provozně možných stavech – prázdných, částečně i zcela zaplněných, zatížených pouze v jeho horní části, s jednostranným zatížením dvoustranných regálů atd.
- Regál, jehož technický stav by mohl ohrozit bezpečnost osob nebo majetku, nesmí být používán. V době nevyhovujícího stavu musí být regál výrazně označen a popřípadě musí být znemožněno jeho další použití.
- Přístup k regálům musí být volný a dostatečně dimenzovaný a nic nesmí bránit zakládání a odebírání břemene z regálů a musí být dodrženy stanovené šířky a výšky manipulačních uliček. Manipulační jednotky, materiál ani jiné předměty nesmí být ukládány kolem regálů ani do profilů průjezdných či průchozích tras.
- Ruční obsluha regálů smí být prováděna do maximální výšky 1800 mm, ve výšce nad 1800 mm se musí provádět z bezpečných zařízení – žebříků, pojízdných schodů, plošin apod.
- Je zakázáno do regálů vstupovat nebo lézt na ně.

## 16. Pracoviště a pracovní prostředí

- Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby pracoviště splňovalo podmínky BOZP.
- Objemový prostor nesmí být zmenšen stabilním provozním zařízením.
- Rozměry podlahové plochy. Pro jednoho zaměstnance musí být v prostoru určeném pro trvalou práci volná podlahová plocha nejméně 2 m<sup>2</sup>, mimo stabilní provozní zařízení a spojovací cesty. Šíře volné plochy pro pohyb nesmí být stabilním zařízením v žádném místě zúžena pod 1 m.

## 17. Inspekce práce a Státní odborný dozor nad bezpečností práce

- Státní úřad inspekce práce byl zřízen Ministerstvem práce a sociálních věcí ze zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů a podle tohoto zákona vykonává kontrolní činnost prostřednictvím zřízených Oblastních inspektorátů práce také nad bezpečností práce.
- Úřad a inspektoráty kontrolují dodržování povinností vyplývajících z
  - ☐ právních předpisů, z nichž vznikají zaměstnancům, příslušnému odborovému orgánu nebo radě zaměstnanců nebo zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích včetně právních předpisů o odměňování zaměstnanců, náhradě mzdy nebo platu a náhradě výdajů zaměstnancům, s výjimkou právních předpisů o zaměstnanosti a právních předpisů o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatelů,
  - ☐ právních předpisů stanovících pracovní dobu a dobu odpočinku,
  - ☐ právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce,
  - ☐ právních předpisů k zajištění bezpečnosti provozu technických zařízení se zvýšenou mírou ohrožení života a zdraví a právních předpisů o bezpečnosti provozu vyhrazených technických zařízení,
  - ☐ právních předpisů o zaměstnávání zaměstnankyň, mladistvých zaměstnanců, zaměstnanců pečujících o děti, jakož i zaměstnanců, kteří prokázali, že převážně sami dlouhodobě pečují o fyzickou osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost),
  - ☐ právních předpisů upravujících výkon umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti dětmi.
- Úřad a inspektoráty rovněž kontrolují dodržování vnitřních předpisů vydaných podle zákoníku práce, jestliže zakládají práva zaměstnanců.
- Úřad a inspektoráty vykonávají kontrolu také v případech stanovených zvláštním právním předpisem.
- Inspektor je oprávněn:
  - ☐ vykonávat kontrolu podle tohoto zákona, je-li při jejím zahájení přítomen člen statutárního orgánu kontrolované osoby, zástupce kontrolované osoby, zaměstnanec kontrolované osoby, spolupracující rodinný příslušník nebo jiná fyzická osoba, která vykonává nebo zabezpečuje činnost, která je předmětem činnosti kontrolované osoby; na místech, na kterých by mohlo dojít k bezprostřednímu ohrožení života nebo zdraví inspektora, může být kontrola vykonána jen za doprovodu fyzické osoby pověřené k tomu kontrolovanou osobou,
  - ☐ vstupovat bezplatně do objektů, zařízení a výrobních prostorů kontrolovaných osob za účelem výkonu kontroly,
  - ☐ požadovat na kontrolovaných osobách poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,



- ☐ při kontrole ověřovat totožnost kontrolovaných fyzických osob podle občanského průkazu, cestovního pasu, popřípadě služebního průkazu státního zaměstnance,
  - ☐ požadovat na kontrolovaných osobách, aby v určených lhůtách předložily originální doklady, popřípadě tyto doklady úředně ověřené a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy a zdrojové kódy programů, vzorky materiálů, látek nebo výrobků (dále jen "doklady") potřebné ke kontrole,
  - ☐ pořizovat kopie části dokladů nebo výpisy z dokladů pro potřebu doložení neplnění nebo nedostatečného plnění povinností zjištěných při výkonu kontroly; za tím účelem použít technické prostředky na zhotovení fotodokumentace, obrazových nebo zvukových záznamů,
  - ☐ v případech hodných zvláštního zřetele, popřípadě nebezpečí hrozícího z prodlení.
  - ☐ odebírat k rozboru nezbytně nutné množství vzorků materiálů, látek nebo výrobků (dále jen "kontrolní vzorek"); jejich převzetí musí kontrolované osobě písemně potvrdit,
  - ☐ nařizovat provedení měření, prohlídek, zkoušek nebo revizí,
  - ☐ dotazovat se zaměstnanců kontrolované osoby bez přítomnosti dalších fyzických osob, zástupce příslušného odborového orgánu nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na záležitosti související s vykonávanou kontrolou,
  - ☐ nařizovat zachování místa úrazového děje v původním stavu až do skončení šetření o pracovním úrazu nebo po dobu nezbytnou k zadokumentování místa úrazového děje,
  - ☐ ukládat fyzické osobě jménem orgánu inspekce práce pořádkovou pokutu za nesplnění povinností kontrolované osoby.
- Inspektor je povinen:
    - ☐ prokázat se při výkonu kontroly svým průkazem inspektora,
    - ☐ zachovávat mlčenlivost o totožnosti toho, kdo podal podnět k provedení kontroly,
    - ☐ zjistit při kontrole skutečný stav a doložit kontrolní zjištění,
    - ☐ pořádkem o výsledku kontroly dílčí protokol a protokol; dílčí protokol musí být součástí protokolu,
    - ☐ zachovávat mlčenlivost o osobních údajích vztahujících se k fyzickým osobám, o kterých se při výkonu kontroly dověděl.
  - Oprávnění zaměstnanci, popřípadě zástupci kontrolované osoby jsou povinni na žádost inspektorů dostavit se v určeném termínu k projednání výsledků kontroly.
  - Zákon dále obsahuje seznam přestupků fyzických osob a správních deliktů právnických osob na všech úsecích kontrolní činnosti úřadu včetně sankcí, které mohou být uloženy.

Zpracoval v Buštěhradě dne 2.1.2024, FASS, s.r.o., OZO v prevenci rizik