

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (dále jen *BOZP*) a související otázky a je závazná pro všechny zaměstnance Univerzity Hradec Králové (dále *UHK*).
2. Touto směrnicí jsou povinni řídit se rovněž zaměstnanci právnických osob a podnikajících fyzických osob, pracují-li v objektech, na pracovištích nebo v zařízeních UHK, a to v rozsahu, v jakém byli se směrnicí prokazatelně seznámeni.

Článek 2

Význam bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

1. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci a stálé zlepšování pracovních podmínek je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů.
2. Za plnění úkolů UHK v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídají vedoucí zaměstnanci univerzity na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.
3. Principy zajištění a řízení činnosti v oblasti péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci vycházejí především ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, a rovněž z dalších předpisů a norem.
4. Všichni zaměstnanci jsou povinni při své pracovní činnosti dodržovat pokyny a nařízení, které se dotýkají BOZP, stanovené právními a ostatními předpisy v rozsahu daného pracovního zařazení.

Článek 3

Prevence rizik

1. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.
2. Vyhledávání rizik, zjišťování jejich příčin a zdrojů a přijímání opatření k jejich odstranění nebo snížení je jedna ze základních povinností univerzity v oblasti BOZP.
3. Oblast BOZP je smluvně zajištěna externí firmou, která provádí prověrky a poradenskou činnost, zpracovává ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

univerzity dokumentaci k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci v souladu s platnými právními předpisy. Všichni zaměstnanci spolupracují s odborně způsobilou osobou v prevenci rizik (dále OZO) v řešení otázek týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

4. Výsledky prověrek jsou zpracovány do písemného zápisu z příslušného objektu s uvedením případných nedostatků a návrhem opatření na jejich odstranění.
5. Nelze-li rizika odstranit, je UHK povinná je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno.

Článek 4

Kategorizace prací

1. Zákoník práce a zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, ukládají zaměstnavatelům zařadit práce do kategorií dle výskytu rizik a škodlivých faktorů na pracovištích.
2. Návrh kategorizace provádí OZO ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci a lékařem poskytujícím pracovnělékařské služby.
3. Zaměstnanci jsou při nástupu do zaměstnání a následně při opakovaných školeních prokazatelně informováni, do které kategorie byla jejich práce zařazena.
4. V případě nově vzniklých pracovních činností nebo výskytu rizikových faktorů zajistí příslušný vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s OZO v prevenci rizik zhodnocení vlivů rizikových faktorů dle vyhlášky č. 432/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v případě, že bude práce zařazena do kategorie 2 a vyšší, předloží zaměstnavatel návrh Krajské hygienické stanici.

Článek 5

Zákonné povinnosti vedoucích zaměstnanců

1. Zaměstnavatel má povinnost zajistit BOZP zaměstnanců v každém ohledu ve vztahu k práci.
2. Za plnění úkolů v péči o BOZP odpovídají vedoucí zaměstnanci UHK na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností. Podle § 302 zákoníku práce jsou vedoucí pracovníci povinni řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat BOZP.
3. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni soustavně vyžadovat a kontrolovat dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP v souladu s § 103 zákoníku práce.
4. O všech pokynech, informacích a školeních je vedena písemná dokumentace.

Článek 6

Zákonné povinnosti zaměstnanců UHK

Každý zaměstnanec UHK je dle § 106 zákoníku práce povinen pečovat o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání. Znalost základních předpisů k zajištění BOZP a požární ochrany je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance UHK.

Článek 7

Zákonné povinnosti zaměstnanců jiných zaměstnavatelů

Osoba, která na pracovištích UHK vykonává činnost a zároveň není zaměstnancem UHK, je povinna dbát o svoji vlastní bezpečnost, své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně její jednání dotýká.

Článek 8

Zákonné povinnosti OZO v prevenci rizik

1. BOZP zajišťuje pro UHK externí subjekt prostřednictvím OZO v souladu s § 9 zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. OZO v prevenci rizik je povinna zejména vykonávat činnost v souladu s platnými předpisy, a to dle smlouvy o poskytování služeb v oblasti BOZP a PO.

Článek 9

Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

1. V souladu s nařízením vlády č. 495/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vydává UHK zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP) a mycí, čistící a dezinfekční prostředky podle jednotlivých profesí a činností na základě vyhodnocení rizik.
2. OOPP, mycí, čistící a dezinfekční prostředky jsou poskytovány na základě schváleného seznamu přidělovaných OOPP.

Článek 10

Práce zakázané těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu, kojícím ženám a mladistvým

Všichni vedoucí zaměstnanci mají za povinnost sledovat pracovní podmínky těhotných žen, matek do konce 9. měsíce po porodu, kojících žen a mladistvých a zařazovat tyto zaměstnance na pracoviště v souladu s vyhláškou č. 180/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Článek 11

Pracovní úraz

1. Pracovním úrazem je dle § 271k zákoníku práce poškození zdraví nebo smrt zaměstnance či studenta, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.
2. Druhy pracovních úrazů jsou:
 - smrtelný – každý pracovní úraz, který způsobil zaměstnanci či studentovi smrt nebo na jehož následky postižený zemřel nejpozději do jednoho roku,
 - ostatní – všechny pracovní úrazy výše neuvedené.
3. Evidují se všechny pracovní úrazy, které se staly na pracovištích UHK včetně akcí organizovaných UHK tak, aby obsahovaly všechny údaje potřebné k sepsání záznamu o úrazu, a to takto:
 - evidence pracovních úrazů je vedena v Knize úrazů zaměstnanců, která je uložena na TPÚ pro všechny zaměstnance UHK;
 - evidence úrazů studentů je vedena v Knize úrazů studentů, každá součást UHK má vlastní knihu úrazů studentů;
 - všechny pracovní úrazy zaměstnanců a úrazy studentů jsou oznámeny rovněž OZO v prevenci rizik;
 - postup sepsání záznamu o úrazu a jeho odesílání na příslušné orgány je ve spolupráci s OZO v prevenci rizik a musí být v souladu s nařízením vlády č. 201/2010 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu;
 - bližší informace a postup při pracovních úrazech a úrazech studentů je stanoven v dokumentaci BOZP BP-4.

Článek 12

Školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců o BOZP

1. Všichni zaměstnanci UHK jsou povinni se účastnit školení o předpisech BOZP a znalost těchto předpisů je nedílnou součástí kvalifikačních předpokladů každého zaměstnance, přiměřeně i studenta.
2. Školení a seznamování zaměstnanců i studentů s předpisy k zajištění BOZP se dělí na:
 - vstupní školení – provádí příslušní proškolení vedoucí zaměstnanci první den nástupu zaměstnance a na začátku akademického roku pro studenty,
 - periodická školení zaměstnanců – provádí příslušní proškolení vedoucí zaměstnanci ve lhůtách jednou za dva roky podle osnov v BP-5,
 - periodické školení vedoucích zaměstnanců – provádí OZO v prevenci rizik ve lhůtách jednou za tři roky podle osnov v BP-5,

- periodická školení zaměstnanců vybraných profesí (obsluhy plynových zařízení, tlakových nádob stabilních apod.) – provádí odborně způsobilé osoby ve lhůtách stanovených příslušnými právními předpisy,
 - mimořádná školení – provádí se při změně pracovního zařazení, druhu práce, zavedení nové technologie, v případě závažného pracovního úrazu nebo v případech, které mohou mít podstatný vliv na BOZP.
3. O každém provedeném školení je vyhotoven písemný záznam – prezenční listina, kde je uveden seznam zúčastněných osob (jméno a příjmení, pracovní zařazení) vč. podpisů, a dále datum školení, pracoviště, kdo provedl školení a časový rozsah školení. Prezenční listiny jsou uloženy na jednotlivých pracovištích.

Článek 13

Společná ustanovení

1. V případě změny náplně zaměření činnosti UHK, změn ve využívání prostor, instalace nových technických nebo technologických zařízení a systémů, případně jiných změn souvisejících s BOZP objektů a pracovišť, jež jsou ve vlastnictví nebo užívání UHK, je nutné tyto skutečnosti konzultovat s OZO v prevenci rizik.
2. Zaměstnanec a přiměřeně i student, který poruší ustanovení této směrnice nebo ustanovení právních předpisů týkajících se BOZP, naplňuje svým jednáním podstatu porušení pracovní (studijní) kázně dle souvisejících ustanovení zákoníku práce a příslušného disciplinárního řádu.
3. Dokumentace BOZP v listinné podobě je uložena u vedoucího TPÚ a je uveřejněna v portálu UHK. Rovněž jsou v portálu UHK k dispozici prezenční listiny, formuláře pro provádění kontrol, záznam o úrazu a provozní bezpečnostní předpisy.
4. Kontrolu dodržování této směrnice provádějí vedoucí zaměstnanci na svěřeném úseku činnosti a OZO v prevenci rizik, kteří odpovídají za to, že s touto směrnicí jsou seznámeni všichni zaměstnanci a dbají o to, aby všichni zaměstnanci důsledně dodržovali její ustanovení.

Článek 14

Závěrečná ustanovení

1. Zrušují se směrnice kvestora č. 7/2007 a 2/2009.
2. Tato směrnice vstupuje v platnost i účinnost dnem podpisu.

V Hradci Králové dne 28. srpna 2017.

Ing. Stanislav Klik, Ph.D. v. r.