

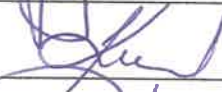
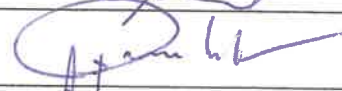

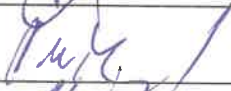




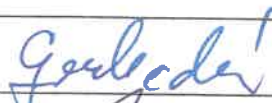



<b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 33/25 až 38/25 SOUBOR SMĚRNIC TÝKAJÍCÍCH SE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI</b>		Účinnost od: 28.01.2025
Zpracoval:	Martin Markvart, technik BOZP a PO	Datum vydání: 25.01.2025
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Revize č. 0

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se seznámil se směrnicemi, týkajícími se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jmenovitě jde o organizační směrnice č.33/25 BOZP – Pro organizaci a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, č.34/25 BOZP – Identifikace a hodnocení rizik, č.35/25 BOZP – Prokazování zdravotní způsobilosti, č.36/25 BOZP – Pracovní úrazy, č.37/25 BOZP – O zásadách poskytování první pomoci, č.38/25 BOZP – Druhy a organizace školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vše vydané s účinností od 28.01.2025.

#### Rozdělovník

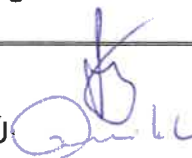
Jméno	Funkce	Podpis
Petr Jansa	Starosta města	
Bc. Andrea Kulíková	Místostarosta města	
Ing. Tomáš Reichelt	Tajemník MěÚ	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí odboru FP	
Mgr. Zdeňka Čvančarová	Vedoucí odboru HS	
Ing. Irena Zárubová	Vedoucí odboru SÚ	
Ing. Petr Strnad	Vedoucí odboru MIŽP	

Jméno	Podpis
Pavla Gerhardová	
Ivana Jandášová	



Věra Erlebachová	
Bc. Jitka Uργοšová, DiS.	
Zdeňka Flídrová	
Alena Čerychová	
Bc. Jana Dolejšová, DiS.	
Monika Mansfeldová	
Andrea Dolejšová	
Jana Košková	
Barbora Flachsová	
Lenka Suchá	
Ilona Bažantová	
Miroslav Vrabec	
Ing. Kamila Zárubová	
Zdeněk Šlinský	
Petr Štědra	
Jan Svatoš	



<b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 33/25 BOZP – PRO ORGANIZACI A ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI</b>		Účinnost od: 28.01.2025
Zpracoval:	Martin Markvart, technik BOZP a PO	Datum vydání: 25.01.2025
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Revize č. 0

**Obsah**

1.	Účel.....	2
2.	Rozsah platnosti .....	2
3.	Práva a povinnosti organizace .....	2
4.	Práva a povinnosti - odborně způsobilé osoby v prevenci rizik.....	4
5.	Práva a povinnosti všech zaměstnanců.....	4
6.	Druhy interní dokumentace BOZP .....	5
7.	Kategorizace prací .....	6
8.	Ochranné osobní pracovní pomůcky a mycí, čistící a desinfekční prostředky .....	6
9.	Kontrola používání alkoholických nápojů a jiných toxikománií.....	6
10.	Školení BOZP .....	7
11.	Veřejné prověrky BOZP a pravidelné hodnocení rizik .....	7
12.	Prokazování zdravotní způsobilosti (pracovní lékařství) .....	7
13.	První pomoc .....	8
14.	Pracovní prostředí a pracovní podmínky .....	8
15.	Vyhrazené technické zařízení a technické zařízení .....	8
16.	Kontrola a zacházení s elektr. zařízením osobami bez elektrotechnické kvalifikace..	9
17.	Bezpečnostní značky a signály .....	10
18.	Pracovní úrazy a nemoci z povolání.....	10
19.	Kontroly odborných orgánů.....	10
20.	Příloha č.1 – Protokol o provedení orientační dechové zkoušky .....	11



## 1. Účel

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci (dále i jen „BOZP“) je zajišťována v souladu se zákoníkem práce a ostatními souvisejícími bezpečnostními předpisy a normami. Péče o BOZP a stálé zlepšování pracovních podmínek je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních a ostatních úkolů. Dokument slouží ke stanovení potřeb a zodpovědnosti v oblasti BOZP. Povinnost řídit se jím mají všichni zaměstnanci organizace: město Benešov nad Ploučnicí, náměstí Míru 1, 407 22 Benešov nad Ploučnicí, v rozsahu odpovídajícím pracovní náplni a prováděné činnosti každého z nich.

Hlavními cíli jsou na jedné straně dodržovat všechny zákony, předpisy a normy v oblasti bezpečnosti práce a předcházet vzniku pracovních úrazů a poškození zdraví pracovníků na straně druhé.

## 2. Rozsah platnosti

Pravidla a zásady uvedené v této organizační směrnici platí pro všechny zaměstnance. Směrnice se rovněž vztahuje na osoby, které jsou ve vedlejší (smluvní) pracovním poměru, nebo pracují pro výše uvedené firmy na základě jiné dohody a na osoby, které se zdržují v objektech výše uvedené firmy s vědomím jejich vedoucích déle než jeden den.

## 3. Práva a povinnosti organizace

- zodpovědnost za plnění úkolů organizace (dále i jen „zaměstnavatel“) v péči o BOZP mají všichni vedoucí na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí;
- úkoly v oblasti BOZP jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností;
- povinnost zaměstnavatele v péči o BOZP se vztahuje na všechny osoby, které se s vědomím odpovědného zaměstnance zdržují na pracovištích organizace;
- předcházet pracovním úrazům, nemocím z povolání a onemocněním vlivem pracovního prostředí, zřizovat, udržovat a zlepšovat potřebná ochranná zařízení a provádět všechna technická a technicko - organizační opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- soustavně kontrolovat dodržování předpisů o BOZP, stav používaných vyhrazených technických zařízení a technických zařízení, odstraňování zjištěných závad a kontrolovat dodržování zásad bezpečnosti práce;
- bezodkladně zjišťovat a odstraňovat příčiny pracovních úrazů a nemocí z povolání, oznamovat je příslušným zaměstnancům a provádět opatření k nápravě;
- zlepšovat životní podmínky a prostředí, vytvářet další předpoklady pro jejich zlepšování;
- poskytovat bezplatně zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví, potřebné osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen „OOPP“) pro výkon jejich činnosti včetně mycích, čistících a desinfekčních prostředků;
- provádět školení zaměstnanců, případně externích zaměstnanců a seznamovat je s předpisy k zajištění BOZP a ověřovat jejich znalosti v bezpečnostních předpisech a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování;
- hodnotit znalost předpisů k zajištění bezpečné práce jako součást kvalifikačních předpokladů a dodržování těchto předpisů jako jedno z kritérií hodnocení celkových pracovních výsledků;



- zařazovat zaměstnance na pracoviště se zřetelem na jejich schopnosti a zdravotní stav a nepřipustit, aby zaměstnanec konal práce, jejichž výkon by byl v rozporu s bezpečnostními předpisy nebo s lékařským posudkem;
- nahrazovat fyzicky namáhavé práce a práce ve ztížených podmínkách novými technologickými a pracovními postupy a použitím mechanizace, automatizace apod.;
- přejímat a uvádět do provozu jen pracovní prostory, stroje a zařízení, které odpovídají bezpečnostním předpisům platným v ČR;
- v případě vzniku pracovního úrazu zaznamenat každý pracovní úraz do knihy pracovních úrazů, při pracovním úrazu, který si vyžádá více než 3 kalendářní dny pracovní neschopnosti vyhotovit záznam o pracovním úrazu, došlo-li k pracovnímu úrazu, u kterého poškození zdraví vyžaduje hospitalizaci (uložení na lůžko ve zdravotnickém zařízení) zaměstnance po dobu delší jak 5 dní a nebo se jedná o smrtelný úraz, zaměstnavatel postupuje bez zbytečných odkladů dle bodu č.17 této směrnice, v případě smrtelného pracovního úrazu ohlašuje zaměstnavatel bez zbytečných odkladů tyto úrazy též příslušnému orgánu Policie ČR;
- organizovat a provádět nejméně jednou ročně veřejné prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních, zjištěné závady odstraňovat neprodleně, případně je promítnout do plánu ozdravných/nápravných opatření;
- k zajištění bezpečného a bezporuchového provozu provádět pravidelné kontroly a revize stavu vyhrazených technických zařízení a ostatních technických zařízení, postupovat dle ustanovení platných předpisů;
- informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie rizikových prací byla jím vykonávaná práce zařazena, viz samostatný dokument kategorizaci prací;
- sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytuje výkon pracovních lékařských služeb (jaký lékař je smluvním lékařem organizace) a jakým druhům očkování a jakým lékařským preventivním prohlídkám souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit, umožnit zaměstnancům podrobit se těmto očkováním a účastnit se lékařských preventivních prohlídek a mimořádných preventivních prohlídek v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy nebo rozhodnutím příslušného orgánu hygienické služby;
- průběžně provádět úkoly v prevenci rizik, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat opatření k jejich odstranění, nelze-li rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen vyhodnotit případná rizika a přijímat opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno;
- zajistit zaměstnancům, zejména zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou, mladistvým a jejich zákonným zástupcům, podle potřeb vykonávané práce ve vhodných intervalech dostatečné a přiměřené informace a pokyny o BOZP, zejména formou seznámení s riziky, s výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště;
- těhotné a kojící ženy a matky do konce devátého měsíce po porodu je dále povinen seznámit s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství nebo kojení a učinit potřebná opatření, včetně opatření, která se týkají snížení rizika duševní a tělesné únavy a jiných druhů tělesné a duševní zátěže spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo jejich zdraví, informace a pokyny je třeba zajistit zejména při přijetí zaměstnance, při jeho převedení, přeložení nebo změně pracovních podmínek, změně pracovního prostředí, zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie a pracovních postupů;
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci.



#### 4. Práva a povinnosti - odborně způsobilé osoby v prevenci rizik

- tyto činnosti jsou vykonávány externím dodavatelem (dále i jen „bezpečnostní technik“) na základě smluvního vztahu;
- bezpečnostní technik je samostatným odborným pracovníkem s možností kontrolovat z hlediska BOZP činnost všech zaměstnanců;
- jeho určení, funkční zařazení, podřízenost, smluvní podmínky pro výkon činnosti a požadavky pro výkon jeho činnosti jsou stanoveny v samostatné dodavatelské smlouvě;
- dodavatelem je osoba odborně způsobilá ve smyslu zákona 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů;
- základní práva a povinnosti bezpečnostního technika jsou upraveny v dodavatelské smlouvě.

#### 5. Práva a povinnosti všech zaměstnanců

- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění BOZP, s nimiž byli řádně seznámeni, jakož i zásady bezpečného chování na pracovišti a dodržovat stanovené technologické a výrobní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky;
- používat při práci předepsaná ochranná zařízení a předepsané OOPP, tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu;
- účastnit se školení a výcviku organizovaného zaměstnavatelem a organizací, ve které je prováděna ostraha ke zvýšení BOZP a podrobit se zkouškám a lékařským prohlídkám stanoveným právními předpisy;
- oznamovat svému nadřízenému nebo orgánu dozoru nad bezpečností práce nedostatky a závady, které by mohly ohrozit BOZP a podle svých možností se zúčastnit na jejich odstraňování;
- podrobit se vyšetření, které provádějí pověřeni zaměstnanci, zaměstnavatel nebo příslušný orgán státní správy za účelem zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků, pověřeni zaměstnanci zaměstnavatele jsou v souladu s § 106, odst. 4 písm. i zákoníku práce určení v bodě č. 9 této směrnice;
- zaměstnanci mají právo na zajištění BOZP, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením, tyto informace mohou žádat u přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance, o informace se se vždy žádá písemně;
- zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob; takové odmítnutí nelze posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance;
- zaměstnanci mají právo a povinnost podílet se na vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek BOZP;
- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu BOZP a podrobit se ověření jejich znalostí;
- podrobit se lékařským prohlídkám, očkování, vyšetření a diagnostickým zkouškám stanoveným zvláštními právními předpisy a vnitřními předpisy organizace;
- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí a pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.



### Zaměstnancům je zakázáno

- nastupovat do zaměstnání pod vlivem alkoholu a návykových látek, požívat tyto na pracovištích zaměstnavatele a v průběhu pracovní doby i mimo areál zaměstnavatele;
- odstraňovat nebo poškozovat bezpečnostní zařízení, kryty, značky;
- pracovat bez pověření na zařízení, se kterým nejsou prokazatelně seznámeni a k jejich obsluze nemají příslušná předepsaná oprávnění;
- zdržovat se v prostorách, které nejsou jejich pracovištěm, pokud to nevyžaduje plnění pracovních povinností;
- ponechat bez dohledu stroje nebo zařízení v chodu;
- provádět práce v nebezpečných prostorách bez provedení náležitých bezpečnostních opatření;
- provádět práci na strojích a zařízeních, které vyžadují odborné způsobilosti (školení, zkoušky), jestliže zaměstnanec nemá potřebnou kvalifikaci;
- kouřit, nebo vstupovat s otevřeným ohněm do prostorů pracovišť zaměstnavatele mimo určených a označených míst;
- těhotné ženy, kojící ženy, matky do 9 měsíce po porodu a mladiství nesmí vykonávat práce popsané ve vyhlášce č. 180/2015 Sb.

### Příjem nových zaměstnanců

- každý nový zaměstnanec se musí před nástupem do zaměstnání podrobit vstupní lékařské prohlídce;
- nový zaměstnanec musí absolvovat vstupní školení o BOZP;
- přijatí zaměstnanci a zaměstnanci převádění na jiné pracoviště musí být uvedeni na pracoviště vedoucím pracoviště, tento provede prokazatelně instruktáž a školení BOZP o dodržování bezpečnosti práce na daném pracovišti.

## 6. Druhy interní dokumentace BOZP

dokumentace BOZP je vydávána prostřednictvím vedení organizace minimálně v následujícím rozsahu:

- tato směrnice pro organizaci a zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci;
- vyhodnocení pracovních rizik a jejich prevence (organizační směrnice č. OS 34/25);
- kategorizace prací;
- směrnice o prokazování zdravotní způsobilosti (OS 35/25);
- směrnice o povinnostech a postupech při nepředvídatelných událostech - pracovní úrazy (OS 36/25);
- směrnice o druzích a organizaci školení BOZP (OS 38/25);
- provozní řád sběrného dvora a technických služeb;
- směrnice o používání služebních vozidel (OS 05/21);
- směrnice o zásadách poskytování první pomoci (traumatologický plán) (OS 37/25);
- pracovní řád (OS 01/21);
- směrnice o poskytování OOPP (OS 09/21);
- kniha úrazů;
- kniha kontrol lékárníček první pomoci;
- kniha kontrol žebříků;
- kniha kontrol regálů.

Mimo uvedené jsou užívány a dodržovány návody a průvodní dokumentace od používaných technických zařízení a strojů.



## 7. Kategorizace prací

- organizace prostřednictvím bezpečnostního technika zpracovává dokument o zařazení jednotlivých prací do kategorií dle zákona 258/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, resp. vyhlášky 432/2003 Sb. ve znění pozdějších předpisů;
- dokument o zařazení do kategorií je zpracováván a po schválení vedením organizace je v případě konstatování kategorie 2-4 předložen místním orgánům ochrany veřejného zdraví (krajské hygienické stanice) ke schválení;
- vyjádření místních orgánů ochrany veřejného zdraví je součástí dokumentace BOZP;
- předání návrhu kategorizace prací místním orgánům ochrany veřejného zdraví po jeho zpracování i v případech nutných aktualizací zajišťuje vedení organizace ve spolupráci s bezpečnostním technikem, doklady o předání a rozhodnutí o zařazení je dále uloženo na personálním odd.

## 8. Ochranné osobní pracovní pomůcky a mycí, čistící a desinfekční prostředky

- OOPP jsou prostředky osobní ochrany, schválené příslušnou autorizovanou zkušebnou a určené k tomu, aby se zaměstnanci jejich používáním chránili před riziky, která by mohla ohrozit jejich bezpečnost, zdraví nebo život při práci;
- OOPP jsou na základě legislativních předpisů používány všude tam, kde není možné zajistit bezpečnost při práci technickým nebo organizačním řešením (technologie výrobního procesu, konstrukční provedení, organizační opatření apod.) a na základě vyhodnocených rizik (karty rizik dle NV 390/2021 Sb.);
- pro jednotlivé druhy prací jsou zaměstnanci vybavováni OOPP vždy před započatím přidělené práce;
- podmínky přidělování OOPP, čistících a desinfekčních prostředků včetně vyhodnocení rizik pro jednotlivé pracovní profese jsou popsány v samostatné směrnici (OS 09/21).

## 9. Kontrola používání alkoholických nápojů a jiných toxikománií

- v souladu s ustanovením zákona č. 65/2017 Sb. v platném znění o ochraně před alkoholismem a jinými toxickými látkami a dle zákoníku práce § 106 odst. 4 písm. e);
- kontrole o požití alkoholických nápojů a jiných toxikománií, (dále jen „kontrola“), je povinen se podrobit na vyzvání nadřízeného vedoucího zaměstnance nebo bezpečnostního technika každý zaměstnanec či vedoucí zaměstnanec;
- odmítnutí „kontroly“ ze strany zaměstnance je posuzováno jako pozitivní výsledek zkoušky a posuzováno jako porušení povinností, vyplývajících z právních předpisů zvláště hrubým způsobem;
- kontrola použití alkoholických nápojů se provádí orientační dechovou zkouškou, pomocí detekčního přístroje, nebo zkouškou krevní, kterou smí provádět pouze lékař;
- krevní zkouška se provádí v případech smrtelných pracovních úrazů, nebo závažných pracovních úrazů, kde je v podezření alkohol, a v případě, že zaměstnanec, který se podrobil orientační dechové zkoušce, nesouhlasí s výsledkem jejího vyhodnocení, jestliže se tento zaměstnanec krevní zkoušky domáhá, musí si být vědom toho, že v případě pozitivního výsledku nese veškeré náklady na její pořízení;
- kontrolu na požití alkoholických nápojů může provést přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec nebo bezpečnostní technik;



- kontrola na použití alkoholických nápojů je prováděna pravidelně, a to na každém pracovišti nejméně 1x za 6 měsíců a v případě důvodného podezření, že zaměstnanec je pod vlivem alkoholu;
- doklad o provedení zkoušky je uložen v dokumentaci BOZP;
- kontrola na zjištění vlivu omamných prostředků se provádí v případech důvodného podezření, že zaměstnanec je pod vlivem těchto prostředků a zabezpečuje ji lékař nebo jím doporučené pracoviště;
- zaměstnanec, který obdržel pokyn, aby se podrobil „kontrolě“, je povinen se okamžitě zdržet pracovní činnosti až do zjištění výsledku a setrvat na určeném místě.

## 10. Školení BOZP

Systém všech prováděných školení je součástí kvalifikace pro výkon práce. Každý zaměstnanec je povinen se na vyzvání vedoucího zaměstnance zúčastnit určených školení. Druhy a způsob školení BOZP je řešena samostatnou směrnicí (OS 38/25).

## 11. Veřejné prověrky BOZP a pravidelné hodnocení rizik

- veřejné prověrky budou prováděny ve smyslu § 108 zákoníku práce v platném znění;
- četnost prověrek bezpečnosti práce bude minimálně 1x ročně na každém pracovišti;
- za provedení veřejné prověrky odpovídá vedení organizace;
- prověrky se vždy účastní (komisi tvoří): bezpečnostní technik a vedoucí pracoviště dle potřeby personální zaměstnanec; odborová organizace.
- zápis z prověrky bude obsahovat zjištěné závady a nedostatky v oblasti BOZP, jejich vyhodnocení a návrh termínů pro jejich odstranění;
- zápis z prověrky zpracovává bezpečnostní technik;
- osoby odpovědné za odstranění jednotlivých popsanych závad či nedostatků určí vedení organizace;
- kontroly BOZP (hodnocení rizik) bude prováděno ve smyslu § 102 zákoníku práce v platném znění;
- četnost hodnocení rizik bude prováděno pravidelně minimálně 1x za 12 měsíců na všech pracovištích;
- za provedení hodnocení rizik odpovídá vedoucí pracoviště ve spolupráci s bezpečnostním technikem;
- zápis z provedené kontroly BOZP (hodnocení rizik) bude obsahovat zjištěné závady a nedostatky v oblasti BOZP, jejich vyhodnocení a návrh termínů na jejich odstranění;
- zápis z kontroly zpracovává bezpečnostní technik nebo vedoucí pracoviště;
- osoby odpovědné za odstranění jednotlivých popsanych závad či nedostatků určí vedení organizace.

## 12. Prokazování zdravotní způsobilosti (pracovní lékařství)

- organizace, určení druhu a lhůt lékařských prohlídek je řešena samostatnou směrnicí (OS 35/25);
- výsledky lékařských prohlídek jednotlivých zaměstnanců budou zaznamenávány na předem vyplněnou žádost, kterou zaměstnanci předávají vedoucímu pracoviště;



- potvrzený doklad o zdravotní způsobilosti je ukládán do osobních spisů jednotlivých zaměstnanců.

### 13. První pomoc

- poskytnout první pomoc osobě v nouzi jsou povinni všichni občané, ihned po poskytnutí první pomoci je zavolána lékařská pomoc;
- je vydán tzv. traumatologický plán – směrnice o zásadách poskytování první pomoci (OS 37/25);
- organizace zajišťuje školení všech zaměstnanců k poskytování první pomoci a seznamu všechny zaměstnance s traumatologickým plánem prostřednictvím školení BOZP zaměstnanců;
- jednotlivá pracoviště jsou vybavena prostředky první pomoci (lékárničky); lékárnička je na pokladně, matrice a ve II. NP
- lékárničky první pomoci slouží pro poskytování souboru léčiv a zdravotnických potřeb zraněnému nebo náhle nemocnému;
- určený lékař určuje obsah jednotlivých lékárniček první pomoci – viz samostatný dokument potvrzený lékařem;
- kontroly a doplnění lékárniček první pomoci provádí vedoucí HS odboru pravidelně, po každém použití, minimálně však ve lhůtě 1x za 6 měsíců, kontrola musí být provedena prokazatelně se zápisem.

### 14. Pracovní prostředí a pracovní podmínky

Kontrola pracovního prostředí je součástí každé prověrky BOZP i každé kontroly BOZP (hodnocení rizik), v případě zjištění nedostatku je neprodleně informováno vedení organizace.

### 15. Vyhrazené technické zařízení a technické zařízení

- pracovní prostředí se vytváří v souladu s hygienickými předpisy, předpisy BOZP, PO a dalšími příslušnými předpisy a normami;
- při uspořádání pracovišť se musí především dbát na zajištění přirozeného venkovního osvětlení, větrání místností, omezení tepelné zátěže slunečním sáláním a vyloučení vzájemně nepříznivého působení jednotlivých vlivů a činností, dále je nutné dbát na správné ergonomické uspořádání pracovišť, tak aby rizikové faktory odstraněny či minimalizovány na nejnižší možnou míru;
- vyhrazená technická zařízení (dále jen „VTZ“) jsou: tlaková zařízení, zdvihací zařízení, elektrická zařízení a plynová zařízení, technická zařízení jsou (dále jen „TZ“) jsou: ostatní používaná zařízení na pracovištích např. žebříky, regály a další;
- v organizaci jsou používány a provozovány elektrická, plynová a tlaková VTZ;
- provoz a obsluha těchto VTZ a TZ se řídí zvláštními právními normami a předpisy;
- obsluha všech VTZ musí vždy před zahájením prací s VZT splnit zvláštní požadavky na odbornou a zdravotní způsobilost doklady odborné a zdravotní způsobilosti musí být součástí dokumentace BOZP pracoviště nebo součástí osobního spisu;
- termíny provádění jednotlivých revizí a předepsaných prohlídek jsou stanoveny na základě požadavků příslušných zákonů, vyhlášek, nařízení vlád, norem a jednotlivých výrobců;



- za zpracování a stanovení lhůt, rozsahu kontrol, aktualizaci a dodržování stanovených termínů dle NV 101/2005 Sb., §3, čl.4, písm. a odpovídá určený zaměstnanec.
- jednotlivé revizní a kontrolní protokoly jsou uloženy u vedení organizace.

## 16. Kontrola a zacházení s elektr. zařízením osobami bez elektrotechnické kvalifikace

Při prohlídce se elektrický spotřebič důkladně prohlédne zevně a to zejména:

- kryty, držadla, ovládací prvky apod. nesmějí být poškozeny tak, aby byla snížena ochrana před nebezpečným dotykem;
- pevně připojený pohyblivý přívod nesmí mít poškozenou, zpuchřelou nebo nadměrně ztvrdlou izolaci;
- u vstupu do spotřebiče musí být opatřen ochrannou návlačkou a musí být zajištěn proti vytržení, vidlice;
- nesmí být poškozena (u elektrických spotřebičů třídy ochrany II a III musí být neoddělitelně spojen s vidlicí);
- prodlužovací nebo pohyblivý nebo odpojitelný přívod nesmí mít poškozenou, zpuchřelou nebo nadměrně ztvrdlou izolaci, musí být zajištěný proti vytržení, vidlice, nástrčka a pohyblivá zásuvka nebo přívodka nesmí být poškozené;
- větrací otvory nejsou zaprášené nebo zakryté;
- při zjištění závad musí být spotřebič nebo pohyblivý přívod předán k opravě.

Osoby bez elektrotechnické kvalifikace mohou a jsou povinni:

- nesmějí pracovat na nekrytých živých částech elektrického zařízení, ani se jich dotýkat přímo jakýmkoliv předmětem;
- mohou samy obsluhovat elektrická zařízení malého a nízkého napětí /mn a nn/, která jsou provedena tak, že při jejich obsluze nemohou přijít do styku s nekrytými živými částmi elektrického zařízení pod napětím s výjimkou bezpečného napětí;
- tyto osoby mohou zapínat a vypínat jednoduchá elektrická zařízení, za vypnutého stavu elektrického zařízení mohou přemísťovat a prodlužovat pohyblivé přívody spojovacími šňůrami opatřenými příslušnými spojovacími částmi (pohyblivé zásuvky a vidlice), vyměňovat přetavené vložky závitových a přístrojových pojistek jen za nové vložky stejné hodnoty (nesmějí přetavené vložky opravovat), vyměňovat žárovky, zářivky udržovat el. spotřebiče podle návodu výrobce a pod., úkony provádět dle návodu výrobců jednotlivých zařízení;
- smějí vykonávat udržovací práce, (čištění, mazání, běžné prohlídky bez rozebírání pomocí nástrojů apod.), ale vždy jen při vypnutém stavu el. zařízení;
- před přemísťováním nebo pojížděním pracovních strojů nebo spotřebičů připojených na elektrickou síť pohyblivým přívodem s vidlicí, musí se provést bezpečné odpojení od sítě vytažením vidlice ze zásuvky (aby nemohlo dojít k přerušení nebo vytržení připojených vodičů);
- zjistí-li se při obsluze závada na zařízení /poškozená izolace, zápach po spálenině, kouř, neobvyklý hlučný nebo nárazový chod el. zařízení, silné bručení, trhavý rozběh, nadměrné oteplení některé části el. zařízení, jiskření, brnění od el. proudu / musí se elektrické zařízení ihned vypnout a závada ohlásit zaměstnavateli nebo jím pověřenému odbornému pracovníkovi;
- poškozená el. zařízení se nesmějí používat;
- osoby bez elektrotechnické kvalifikace, které se pohybují nebo pobývají v blízkosti el. zařízení se nesmějí žádnou částí těla, ani oděvem nebo předmětem, který při práci



používají (stroje, mechanismy, náradí apod.), přiblížit k nekrytým částem zařízení pod napětím blíže než 0,3m;

- seznámit se s umístěním hlavních vypínačů na jednotlivých pracovištích.

## 17. Bezpečnostní značky a signály

Nelze-li rizika možného ohrožení života nebo zdraví zaměstnanců odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen umístit bezpečnostní značky a zavést signály, které poskytují informace nebo instrukce týkající se BOZP při práci a seznámit s nimi zaměstnance, zvýšenou pozornost je třeba věnovat značení únikových cest, podrobnosti jsou upraveny nařízením vlády, za umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů odpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci pracovišť.

## 18. Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Pracovní úrazy – vedení evidence pracovních úrazů, zasílání záznamu o pracovních úrazech a odškodňování pracovních úrazů – organizace a postupy jsou řešeny samostatnou směrnicí (OS 36/25).

## 19. Kontroly odborných orgánů

- odborné orgány (inspektorát bezpečnosti práce, hygienické stanice, odborová organizace atd.) mají právo vykonávat kontrolu nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví, požadovat od zaměstnavatele závazným pokynem odstranění závad v provozu a na strojích a ostatních zařízeních;
- při pracovních postupech a v případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví zaměstnanců zakázat další práci;
- další povinnosti ve vztahu k odborovým orgánům upravuje zákoník práce a další legislativní předpisy;
- vedoucí zaměstnanci pracovišť se v případně konání kontroly odborných orgánů kontroly účastní.



**20. Příloha č.1 – Protokol o provedení orientační dechové zkoušky**



město Benešov nad Ploučnicí

**Protokol o provedení orientační dechové zkoušky**  
(záznam z provedené orientační dechové zkoušky na alkohol)

S odkazem na čl. 9 „Kontrola požívání alkoholických nápojů a jiných toxikománií“ organizační směrnice č. OS 33/25 (BOZP - Pro organizaci a zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) a § 106, odst. 4 i) zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) v platném znění byla provedena orientační dechová zkouška na alkohol s tímto výsledkem:

Pracoviště: .....

Datum	Hodina	Jméno kontrolovaného	Výsledek	Podpis kontrolovaného	Podpis svědka

**Kontrolu provedl:**

Jméno : .....

Podpis: .....

Jméno : .....

Podpis: .....

