

Mesto Rajecké Teplice, Námestie SNP 1/29, 013 13 Rajecké Teplice



DOKUMENTÁCIA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI

Mesto Rajecké Teplice
Nám. SNP 1/29
013 13 Rajecké Teplice
tel.: 041/50990 60, IČO: 00321591

Vypracoval: Štefan Podhóra,
autorizovaný bezpečnostný technik


Schválil: Katarína Hollá,
primátor

Rajecké Teplice 2.01.2016

OBSAH:

| | |
|--|----|
| 1. ÚVODNÉ USTANOVENIA | 1 |
| 2. ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE..... | 2 |
| 3. VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV..... | 2 |
| 4. VŠEOBECNÉ ZÁSADY PREVENČIE | 3 |
| 5. POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA | 3 |
| 5.1 Všeobecné povinnosti zamestnávateľa..... | 3 |
| 5.2 Oboznamovanie a informovanie zamestnancov..... | 6 |
| 5.3 Povinnosti zamestnávateľa pri bezprostrednom a vážnom ohrození života alebo zdravia..... | 7 |
| 5.4 Kontrolná činnosť..... | 7 |
| 5.5 Spolupráca zamestnávateľa a zamestnancov | 8 |
| 6. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV | 8 |
| 7. PRACOVNÉ ÚRAZY, CHOROBY Z POVOLANIA, NEBEZPEČNÁ UDALOSŤ A ZÁVAŽNÁ PRIEMYSELNÁ HAVÁRIA | 9 |
| 8. SPOLUPRÁCA ZAMESTNÁVATEĽOV..... | 11 |
| 9. ZÁSTUPCOVIA ZAMESTNANCOV | 11 |
| 10. KOMISIA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI..... | 12 |
| 11. PREVENTÍVNE A OCHRANNÉ SLUŽBY | 13 |
| 12. ODBORNÝ PRACOVNÍK BEZPEČNOSTI PRÁCE (BEZPEČNOSTNÝ TECHNIK) . | 14 |
| 13. BEZPEČNOSŤ PRI PRÁCI, MINIMÁLNE PODMIENKY NA PRACOVISKO..... | 14 |
| 14. PRACOVNÉ PODMIENKY | 15 |

Prílohy

- Č. 1 – Konceptcia politiky.
- Č. 2 – Komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Č. 3 – Smernica na určenie podmienok súvisiacich s fajčením v spravovaných priestoroch .
- Č. 4 – Smernica na kontrolu požívania a nedovoleného vnášania alkoholických nápojov a iných omamných látok na pracovisko.
- Č. 5 – Smernica pre práce so zobrazovacími jednotkami.
- Č. 6 – Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti.
- Č. 7 – Smernica na poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- Č. 8 – Smernica – Traumatologický plán.
- Č. 9 – Smernica na minimálne bezpečnostné požiadavky na pracovisko.
- Č. 10 – Smernica na určenie zakázaných prác a pracovísk tehotným ženám a mladistvým.
- Č. 11 – Smernica na určenie podmienok súvisiacich s prevádzkovaním regálov, záznam o kontrole regálov.
- Č. 12 – Všeobecné zásady bezpečného správania sa na pracovisku.
- Č. 13 – Určenie podmienok organizácie výchovy zamestnancov v oblasti BOZP.
- Č. 14 – Úlohy preventívnych a ochranných služieb.
- Č. 15 – Smernica na určenie podmienok zabezpečenia pitného režimu.
- Č. 16 – Bezpečnostno-technická služba.
- Č. 17 – Smernica o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.
- Č. 18 – Bezpečnostno-prevádzkový predpis o požiadavkách na zaistenie bezpečného a zdravotného označenia pri práci.
- Č. 19 – Prevádzkový predpis pre používanie elektrických spotrebičov a ručného elektromechanického náradia.
- Č. 20 – Prevádzkový predpis pre elektrické zariadenia a prvá pomoc pri úrazoch el. prúdom
- Č. 21 – Zástupca zamestnancov pre BOZP.

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

V zmysle Zákonníka práce a Zákona NR SR č.124/2006 Z. z., o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, platných STN, vyhlášok vydaných v Zbierkach zákonov bola v záujme bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zariadení a pracovných podmienok (ďalej len bezpečnosť práce) vydaná dokumentácia BOZP, ktorá ustanovuje hlavné zásady prevencie a základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce.

2. ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE

Za plnenie úloh na úseku BOZP, dodržiavanie právnych predpisov, STN a jej kontrolu v plnom rozsahu zodpovedá štatutárny orgán, primátor mesta.

Tieto úlohy sú rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou pracovných povinností ostatných zamestnancov.

Vedúci zamestnanci v rozsahu svojich funkčných povinností sú povinní vytvárať, dodržiavať a kontrolovať podmienky na zaistenie BOZP pri plnení pracovných úloh, dodržiavanie hygienických a ostatných technicko-organizačných opatrení v zmysle platných predpisov. Tieto úlohy sú rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou ich pracovných povinností.

Ostatní zamestnanci sú povinní dodržiavať predpisy o BOZP, plniť uložené úlohy, zúčastňovať sa školení a výcviku.

Plnenie úloh na úseku BOZP zabezpečuje zamestnávateľ odborným pracovníkom bezpečnosti práce, ktorý napomáha vedúcim zamestnancom a zamestnancom pri plnení všetkých povinností súvisiacich so zaisťovaním BOZP podľa všeobecne platných právnych predpisov, upozorňuje ich na zistené nedostatky a podáva im návrhy na ich odstraňovanie. Tým nie sú dotknuté povinnosti zamestnancov a vedúcich zamestnancov.

3. VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

zamestnávateľ:

zamestnanec je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo za odmenu,

- **osobitné skupiny zamestnancov** sú tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiace ženy, mladiství a zamestnanci so zdravotným postihnutím,
- **prevencia** je systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca,
- **nebezpečenstvo** je stav alebo vlastnosť faktora pracovného procesu a pracovného prostredia, ktoré môžu poškodiť zdravie zamestnanca,
- **ohrozenie** je situácia, v ktorej nemožno vylúčiť, že zdravie zamestnanca bude poškodené,
- **riziko** je pravdepodobnosť vzniku poškodenia zdravia zamestnanca pri práci a stupeň možných následkov na zdraví,
- **neodstrániteľné nebezpečenstvo** je také nebezpečenstvo, ktoré podľa súčasných vedeckých a technických poznatkov nemožno vylúčiť ani obmedziť,
- **neodstrániteľné ohrozenie** je také ohrozenie, ktoré podľa súčasných vedeckých a technických poznatkov nemožno vylúčiť ani obmedziť,

- **nebezpečná udalosť** je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie zamestnanca, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia,
- **bezpečnosť technického zariadenia** je stav technického zariadenia a spôsob jeho používania, pri ktorom nie je ohrozená bezpečnosť a zdravie zamestnanca; bezpečnosť technického zariadenia je neoddeliteľnou súčasťou bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

4. VŠEOBECNÉ ZÁSADY PREVENČIE

Všeobecné zásady prevencie sú najmä:

- a) odstraňovanie nebezpečenstva a rizika z neho vyplývajúceho,
- b) posudzovanie rizika, najmä pri výbere pracovných zariadení, materiálov, látok a pracovných postupov, ako aj počas ich používania,
- c) vykonávanie opatrení na odstránenie alebo obmedzenie nebezpečenstiev v mieste ich vzniku,
- d) uprednostňovanie kolektívnych ochranných opatrení pred individuálnymi ochrannými opatreniami,
- e) nahrádzanie prác, pri ktorých existuje riziko poškodenia zdravia, bezpečnými prácami alebo prácami, pri ktorých je menšie riziko poškodenia zdravia,
- f) prispôsobovanie práce potrebám zamestnanca a technickému pokroku,
- g) zohľadňovanie ľudských schopností, vlastností a možností najmä pri navrhovaní pracoviska, výbere pracovného zariadenia a pracovných a výrobných postupov, najmä s cieľom vylúčiť alebo zmierniť účinky škodlivej práce, namáhavej práce a jednotvárnej práce na zdravie zamestnanca,
- h) plánovanie a vykonávanie politiky prevencie zavádzaním bezpečných zariadení, technológií, nových metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia, ale aj prostredníctvom sociálnych opatrení,
- i) poskytovanie informácií z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Zamestnávateľ pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie BOZP, vrátane prevencie rizika a zabezpečovania informácií a vzdelávania, ako aj zabezpečovania organizácie práce a prostriedkov, vychádza zo všeobecných zásad prevencie uvedených v odseku 1.

5. POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA

5.1 Všeobecné povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je povinný:

- a) vykonávať opatrenia so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- b) zlepšovať pracovné podmienky a prispôbovať ich zamestnancom; zohľadňovať pritom meniace sa skutočné a predvídateľné okolnosti a dosiahnuté vedecké a technické poznatky,
- c) zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami,
- d) zabezpečovať, aby pracoviská, komunikácie, pracovné prostriedky, materiály, pracovné postupy, výrobné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov a na ten účel zabezpečovať potrebnú údržbu a opravy,

- e) zabezpečovať, aby chemické faktory, fyzikálne faktory, biologické faktory, faktory ovplyvňujúce psychickú pracovnú záťaž a sociálne faktory neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov,
- f) odstraňovať nebezpečenstvá a ohrozenia, a ak to podľa dosiahnutých vedeckých a technických poznatkov nie je možné, plánovať a vykonávať opatrenia na ich odstránenie alebo obmedzenie,
- g) nahrádzať namáhavé a jednotvárne práce a práce v sťažených a zdraví nebezpečných alebo škodlivých pracovných podmienkach vhodnými pracovnými prostriedkami, pracovnými postupmi, výrobnými postupmi a zdokonaľovaním organizácie práce,
- h) v priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky alebo sa používajú technológie a zariadenia, pri ktorých zlyhaní môže dôjsť k ohrozeniu života a zdravia väčšieho počtu zamestnancov, iných fyzických osôb a k ohrozeniu okolia, a v priestoroch, kde sa nachádzajú osobitné nebezpečenstvá a nebezpečenstvá, ktoré môžu bezprostredne a vážne ohroziť život a zdravie zamestnancov,
 - prijať opatrenia na vylúčenie ohrozenia života a zdravia; ak to s ohľadom na dosiahnuté vedecké a technické poznatky nie je možné, prijať opatrenia na ich obmedzenie,
 - vykonať nevyhnutné opatrenia na obmedzenie možných následkov ohrozenia života a zdravia a umožniť prístup do ohrozeného priestoru len nevyhnutne potrebným zamestnancom,
 - zabezpečiť riadne a preukázateľné oboznámenie, výcvik a vybavenie zamestnancov podľa osobitných požiadaviek na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- i) určovať bezpečné pracovné postupy,
- j) určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať,
- k) písomne vypracovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania; pravidelne ich vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať,
- l) vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- m) vypracovať a podľa potreby aktualizovať vlastný zoznam prác a pracovísk:
 - zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
 - spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,
 - zakázaných mladistvým zamestnancom,
- n) viesť a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci,
- o) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti a na ich vek, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady a doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- p) zabezpečiť posudzovanie individuálnych fyzických schopností zamestnanca pri ručnej manipulácii s bremenami,
- q) zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane preventívnych prehliadok v pravidelných intervaloch s ohľadom na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada,
- r) dbať na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u
 - zamestnancov na odlúčených pracoviskách,

- zamestnancov, ktorí pracujú na pracovisku sami,
 - osobitných skupín zamestnancov, predovšetkým vo vzťahu k špecifickým nebezpečenstvám, ktoré osobitne ovplyvňujú ich bezpečnosť a zdravie,
- s) poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- t) nepoužívať pri prácach, pri ktorých sú zamestnanci vystavení zvýšenej možnosti vzniku úrazu alebo iného poškodenia zdravia, taký spôsob odmeňovania za prácu, ktorý by pri zvyšovaní pracovných výkonov mohol mať za následok ohrozenie bezpečnosti alebo zdravia zamestnancov.

Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prostredníctvom osobných ochranných pracovných prostriedkov je zamestnávateľ povinný:

- a) vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia,
- b) bezplatne poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí,
- c) udržiavať osobné ochranné pracovné prostriedky v používateľnom a funkčnom stave a dbať o ich riadne používanie.

Zamestnávateľ je povinný bezplatne:

- a) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu,
- b) zabezpečovať zamestnancom podľa vnútorného predpisu pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, a poskytovať umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby zamestnanci iného zamestnávateľa, ktorí budú vykonávať práce na jeho pracoviskách a v jeho priestoroch, dostali potrebné informácie a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a priestory.

Zamestnávateľ je povinný vydať zákaz fajčenia na pracoviskách, na ktorých pracujú aj nefajčiari, a zabezpečiť dodržiavanie tohto zákazu, ako aj zákazu fajčenia na pracoviskách.

Zamestnávateľ je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch.

Úlohy zamestnávateľa v oblasti starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci sú povinní zabezpečovať vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu úloh vyplývajúcich z ich funkcií. Tieto úlohy sú rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou ich pracovných povinností.

Zamestnávateľ po oznámení nedostatkov vedúcimi zamestnancami a bezpečnostno-technickou je povinný službou zabezpečiť vykonanie potrebných preventívnych opatrení a ochranných opatrení; ak je bezprostredne ohrozený život alebo zdravie, je povinný konať bezodkladne.

Povinnosti zamestnancov pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri vykonávaní potrebných opatrení neovplyvňujú zodpovednosť zamestnávateľa za plnenie povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Náklady spojené so zaisťovaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je povinný znášať zamestnávateľ; tieto náklady nesmie presunúť na zamestnanca.

5.2 Oboznamovanie a informovanie zamestnancov

Zamestnávateľ je povinný pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca:

- a) s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť,
- b) s vyskytujúcimi sa a predvídateľnými nebezpečenstvami, ich účinkami na zdravie a s ochranou pred nimi,
- c) so zákazom vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré by mohli bezprostredne ohroziť život alebo zdravie zamestnanca.

Zamestnávateľ je povinný oboznámiť zrozumiteľne a preukázateľne zamestnanca so zoznamom prác a pracovísk

- zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
- spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,
- zakázaných mladistvým zamestnancom

Zamestnávateľ je povinný zamestnanca oboznámiť v súlade s predchádzajúcimi odsekmi pri jeho prijatí do zamestnania, preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku.

Obsah oboznámenia a pravidelnosť opakovaného oboznámenia musia byť prispôbené charakteru práce vykonávanej zamestnancom, jeho pracovisku a iným okolnostiam, ktoré sa týkajú výkonu práce, najmä pracovným prostriedkom, pracovným postupom, novým alebo zmeneným nebezpečenstvám a ohrozeniam.

Zamestnávateľ týmto upravuje pravidelnosť opakovaného oboznamovania tak, aby sa vykonávalo najmenej raz za dva roky.

Oboznamovanie a iné vzdelávanie vrátane praktického výcviku v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len "zástupca zamestnancov pre bezpečnosť") sa musia uskutočňovať v pracovnom čase.

Zamestnávateľ je povinný zamestnancom a zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť poskytnúť vhodným spôsobom a zrozumiteľne potrebné informácie o:

- nebezpečenstvách a ohrozeniach, ktoré sa pri práci a v súvislosti s ňou môžu vyskytnúť, a o výsledkoch posúdenia rizika,
- preventívnych opatreniach a ochranných opatreniach, ktoré zamestnávateľ vykonal na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ktoré sa vzťahujú všeobecne na zamestnancov a na nimi vykonávané práce na jednotlivých pracoviskách,
- opatreniach a postupe v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, ako aj o opatreniach a postupe v prípade zdolávania požiaru, záchranných prác a evakuácie,
- preventívnych opatreniach a ochranných opatreniach navrhnutých a nariadených príslušným inšpektorátom alebo orgánmi dozoru,
- pracovných úrazoch, chorobách z povolania a o ostatných poškodeniach zdravia z práce, ktoré sa vyskytli u zamestnávateľa, vrátane výsledkov zisťovania príčin ich vzniku a o prijatých a vykonaných opatreniach.

Zamestnávateľ poskytne potrebné informácie podľa predchádzajúceho odseku najmä o faktoroch, ktoré ovplyvňujú alebo môžu ovplyvňovať bezpečnosť a zdravie zamestnancov, aj určeným odborne spôsobilým zamestnancom (ďalej len "odborný zamestnanec") na

vykonávanie preventívnych a ochranných služieb vrátane tých, ktorí mu tieto služby poskytujú dodávateľským spôsobom.

5.3 Povinnosti zamestnávateľa pri bezprostrednom a vážnom ohrození života alebo zdravia

Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci v prípade vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia je zamestnávateľ po zohľadnení veľkosti organizácie, charakteru práce, charakteru nebezpečenstiev a veľkosti rizika povinný:

- a) vopred vykonať opatrenia a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov a na poskytnutie prvej pomoci a na ten účel najmä:
 - písomne určiť postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci,
 - vybaviť pracoviská potrebnými prostriedkami vrátane prostriedkov na poskytnutie prvej pomoci,
 - určiť a odborne spôsobilými osobami vyškoliť a pravidelne školiť dostatočný počet zamestnancov na vykonávanie záchranných prác, evakuácie a na poskytovanie prvej pomoci, ako aj na hasenie požiaru,
 - zabezpečiť potrebné kontakty s príslušnými zdravotníckymi pracoviskami, záchrannými pracoviskami a hasičskými jednotkami,
- b) vopred vykonať opatrenia, aby sa zamestnanci mohli postarať o svoje zdravie a bezpečnosť, prípadne o zdravie a bezpečnosť iných osôb, a aby podľa svojich možností zabránili následkom tohto ohrozenia,
- c) bezodkladne informovať o ohrození a o príslušných ochranných opatreniach všetkých zamestnancov, ktorí sú alebo môžu byť vystavení tomuto ohrozeniu,
- d) bezodkladne vydať pokyny a zabezpečiť, aby zamestnanci mohli zastaviť svoju prácu, okamžite opustiť pracovisko a odísť do bezpečia,
- e) nepožadovať od zamestnancov, okrem odôvodnených a výnimočných prípadov, aby pracovali alebo sa zdržiavali na pracovisku, na ktorom existuje také ohrozenie.

Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietol vykonať prácu, prerušil prácu alebo opustil pracovisko, aby odišiel do bezpečia, ak sa dôvodne domnieval, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo život alebo zdravie iných osôb.

5.4 Kontrolná činnosť

Zamestnávateľ je povinný sústavne kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov, najmä kontrolovať:

- a) stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane stavu bezpečnosti technických zariadení; na ten účel v intervaloch určenými osobitnými predpismi zabezpečovať kontrolu, meranie a hodnotenie faktorov pracovného prostredia, odborné prehliadky a odborné skúšky vyhradených technických zariadení,
- b) či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a či dodržiava určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa,
- c) činnosť zamestnanca na odlúčenom pracovisku a zamestnanca, ktorý pracuje na pracovisku sám,
- d) riadne používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, ochranných zariadení a iných ochranných opatrení. Zamestnávateľ je povinný odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou.

5.5 Spolupráca zamestnávateľa a zamestnancov

Zamestnávateľ je povinný umožniť zamestnancom alebo zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zúčastňovať sa na riešení problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokovať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Zamestnávateľ je povinný predložiť zamestnancom alebo zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť podklady a poskytnúť primeraný čas na vyjadrenie sa k:

- a) návrhu koncepcie politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, k návrhu programu jej realizácie a k ich vyhodnoteniu,
- b) návrhu na výber pracovných prostriedkov, technológií, organizácie práce, k pracovnému prostrediu a k pracovisku,
- c) návrhu na určenie odborných zamestnancov na vykonávanie preventívnych a ochranných služieb a k jej úlohám,
- d) vykonávaniu úloh preventívnych a ochranných služieb, ak sa tieto úlohy vykonávajú dodávateľským spôsobom,
- e) posúdeniu rizika, určaniu a vykonávaniu ochranných opatrení vrátane poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov a prostriedkov kolektívnej ochrany,
- f) pracovným úrazom, nebezpečným udalostiam, chorobám z povolania a k ostatným poškodeniam zdravia z práce, ktoré sa vyskytnú u zamestnávateľa, vrátane výsledkov zisťovania príčin ich vzniku a k návrhom opatrení,
- g) spôsobu a rozsahu informovania zamestnancov, zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a určených odborných zamestnancov na vykonávanie preventívnych a ochranných služieb,
- h) plánovaniu a zabezpečovaniu oboznamovania a informovania zamestnancov ku školeniu zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť.

6. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Zamestnanec má právo

- a) prerokovať so zamestnávateľom všetky otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci súvisiace s jeho prácou; v prípade potreby možno po vzájomnej dohode prizvať na rokovanie aj odborníkov v danom odbore,
- b) odmietnuť vykonať prácu alebo opustiť pracovisko a odobrať sa do bezpečia, ak sa dôvodne domnieva, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, alebo život alebo zdravie iných osôb.

Zamestnanec je povinný:

- a) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania na pracovisku a určené pracovné postupy, s ktorými bol riadne a preukázateľne oboznámený,
- b) spolupracovať so zamestnávateľom a zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť v potrebnom rozsahu tak, aby im umožnil plniť povinnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a úlohy uložené príslušným inšpektorátom práce alebo orgánom dozoru,
- c) vykonávať práce, obsluhovať a používať pracovné prostriedky, materiály, nebezpečné látky a ostatné prostriedky v súlade s
 1. návodom na používanie, s ktorým bol riadne a preukázateľne oboznámený,
 2. poznatkami, ktoré sú súčasťou vedomostí a zručností v rámci získanej odbornej spôsobilosti,
- d) obsluhovať pracovné prostriedky a vykonávať činnosti s vyšším rizikom, ktoré ustanovujú osobitné predpisy, len ak má na ich obsluhu a vykonávanie osvedčenie

- alebo preukaz a ak je zamestnávateľom poverený na túto obsluhu alebo vykonávanie činnosti,
- e) náležite používať bezpečnostné a ochranné zariadenia, nevyraďovať ich z prevádzky a svojoľne ich nemeniť,
 - f) používať určeným spôsobom pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky,
 - g) dodržiavať zákaz vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti ustanovené osobitnými predpismi, ktoré by mohli bezprostredne ohroziť jeho život alebo zdravie,
 - h) zúčastňovať sa na oboznamovaní a inom vzdelávaní zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa overovaniu jeho znalosti,
 - i) podrobiť sa lekárskeym preventívnym prehliadkam,
 - j) oznamovať bez zbytočného odkladu vedúcemu zamestnancovi alebo podľa potreby bezpečnostnému technikovi, zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť, príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru tie nedostatky, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie, najmä bezprostredné a vážne ohrozenie života alebo zdravia, a podľa svojich možností zúčastňovať sa na ich odstraňovaní,
 - k) nepožívať alkoholické nápoje, omamné látky a psychotropné látky na pracoviskách a v priestoroch zamestnávateľa a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk a priestorov, nenastupovať pod ich vplyvom do práce,
 - l) podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ alebo príslušný orgán štátnej správy, aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok; okruh zamestnancov zamestnávateľa a iných osôb oprávnených dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu, uvedie zamestnávateľ v pracovnom poriadku alebo vo vnútornom predpise,
 - m) dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracoviskách.

Zákaz požívať alkoholické nápoje na pracoviskách a v priestoroch zamestnávateľa a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk sa nevzťahuje na zamestnanca, u ktorého je výnimočne požívanie alkoholických nápojov súčasťou plnenia pracovných úloh alebo je s plnením týchto úloh zvyčajne spojené.

Vedúci zamestnanec je povinný nedostatky zistené v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci bezodkladne oznámiť svojmu vedúcemu zamestnancovi, ak vykonanie potrebných preventívnych opatrení a ochranných opatrení je nad rámec jeho pracovných povinností.

7. PRACOVNÉ ÚRAZY, CHOROBY Z POVOLANIA, NEBEZPEČNÁ UDALOSŤ A ZÁVAŽNÁ PRIEMYSELNÁ HAVÁRIA

Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť zamestnávateľovi vznik:

- a) pracovného úrazu alebo služobného úrazu (ďalej len "pracovný úraz"), ktorý utrpel, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav,
- b) iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa,
- c) nebezpečnej udalosti,
- d) bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie a závažnej priemyselnej havárie.

Povinnosť oznámiť zamestnávateľovi vznik udalosti uvedenej v predchádzajúcom odseku má aj zamestnanec alebo fyzická osoba, ktorá bola svedkom vzniku uvedenej udalosti. Pracovný úraz a iný úraz sa nahlasuje priamemu nadriadenému a nebezpečná udalosť pracovníkovi na pracovisku, ktoré je označené „ohlasovňa požiarov“.

Zamestnávateľ je povinný po oznámení takýchto udalostí bezodkladne vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia. Stav pracoviska, ak ide o závažný pracovný úraz, alebo zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin, nemožno meniť do príchodu príslušných

vyšetrujúcich orgánov, okrem vykonania nevyhnutných opatrení na ochranu života a zdravia alebo na zabránenie veľkej hospodárskej škody. Ak sa stav pracoviska mení v dôsledku vykonania opatrení, aby sa zabránilo ďalšiemu možnému ohrozeniu života a zdravia alebo veľkej hospodárskej škode, zamestnávateľ je povinný vyhotoviť dokumentáciu o stave pracoviska potrebnú na vyšetrenie príčin vzniku takej udalosti.

Zamestnávateľ je povinný registrovať pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu (ďalej len "registrovaný pracovný úraz"), tak, že:

- a) zistí príčinu a všetky okolnosti jeho vzniku, a to za účasti zamestnanca, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav, a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť; v prípade smrti, ťažkej ujmy na zdraví je zamestnávateľ povinný prizvať k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika,
- b) spíše záznam o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
- c) prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu.

Zamestnávateľ je povinný po prijatí oznámenia bezodkladne oznámiť vznik

- a) registrovaného pracovného úrazu
 - príslušnému zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť,
 - príslušnému útvaru Policajného zboru, ak zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin,
 - príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru, ak ide o závažný pracovný úraz,
- b) bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie, vznik závažnej priemyselnej havárie, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania príslušnému inšpektorátu práce.

Ak zamestnanec utrpel registrovaný pracovný úraz na pracovisku u iného zamestnávateľa

- a) tento zamestnávateľ je povinný
 - splniť oznamovaciu povinnosť podľa predchádzajúcich odsekov,
 - zistiť príčinu vzniku registrovaného pracovného úrazu,
 - po spísaní podkladu pre záznam o registrovanom pracovnom úraze zaslať tento podklad zamestnávateľovi zamestnanca,
 - prijať a vykonať opatrenia na zabránenie opakovaniu vzniku pracovného úrazu,
- b) zamestnávateľ zamestnanca je povinný splniť si povinnosti vyplývajúce z predchádzajúcich odsekov

Zamestnávateľ je povinný

- a) záznam o registrovanom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel,
 1. zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru,
 2. doručiť zamestnancovi, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, alebo pozostalým, ak zamestnanec zomrel v dôsledku pracovného úrazu,
- b) zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru správu o prijatých a vykonaných opatreniach pri závažnom pracovnom úraze, pri chorobe z povolania, pri ohrození chorobou z povolania do ôsmich dní odo dňa, keď podľa záznamu o registrovanom pracovnom úraze sa malo opatrenie vykonať.

Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu:

- a) pracovných úrazov, v ktorej uvedie údaje potrebné na spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ak sa následky pracovného úrazu prejavia neskôr,

- b) iných úrazov ako pracovných úrazov a nebezpečných udalostí, v ktorej uvedie údaje o príčine vzniku a o prijatých a vykonaných opatreniach na predchádzanie podobným úrazom a udalostiam,
- c) priznaných chorôb z povolania a ohrození chorobou z povolania, v ktorej uvedie údaje o príčine vzniku, o prijatých a vykonaných opatreniach na predchádzanie tej istej alebo podobnej chorobe z povolania.

Zamestnávateľ je povinný plniť povinnosti podľa predchádzajúcich odsekov (odsek (4) písm. a) a c) a odseku (5) písm. a) prvého bodu zákona č. 124/2006) aj pri nebezpečnej udalosti, pracovnom úraze, inom úraze, chorobe z povolania, ohrození chorobou z povolania.

Ošetrojúci lekár alebo zdravotnícke zariadenie sú povinní zamestnávateľovi, príslušnému inšpektorátu práce a príslušnému orgánu dozoru na požiadanie bezodkladne oznámiť, či ide o závažný pracovný úraz.

Štátny orgán, poisťovňa, Sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa, lekár a iný zdravotnícky zamestnanec, fyzická osoba a právnická osoba poskytujúca bezpečnostno-technickú službu a pracovnú zdravotnú službu sú povinní bezodkladne oznámiť príslušnému inšpektorátu práce a príslušnému orgánu dozoru pracovný úraz, chorobu z povolania, ohrozenie chorobou z povolania, bezprostrednú hrozbu závažnej priemyselnej havárie a závažnú priemyselnú haváriu, o ktorých sa pri svojej činnosti dozvedeli, ak je odôvodnené podozrenie, že uvedená udalosť nebola oznámená zamestnávateľom. Oznámenie obsahuje základné údaje o osobe a zamestnávateľovi, ktorých sa uvedená udalosť týka.

Zamestnávateľ je povinný uchovávať záznam o registrovanom pracovnom úraze päť rokov od vzniku tohto úrazu; rovnaká lehota platí aj pre evidenciu pracovných úrazov, ak sa následky prejavia neskôr, iných ako pracovných úrazov a chorôb z povolania.

8. SPOLUPRÁCA ZAMESTNÁVATEĽOV

Ak zamestnanci viacerých zamestnávateľov alebo fyzické osoby oprávnené na podnikanie plnia úlohy na spoločnom pracovisku tak, že môže byť ohrozená ich bezpečnosť alebo zdravie, je spolupráca zamestnávateľov a týchto osôb pri prevencii, príprave a vykonávaní opatrení na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, koordinácia činností a vzájomná informovanosť súčasťou uzavretých zmlúv. Zmluva určí, kto z nich je povinný vytvoriť podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov na spoločnom pracovisku a v akom rozsahu.

Zamestnávatelia, ktorých zamestnanci plnia úlohy na spoločnom pracovisku, sú povinní navzájom sa informovať najmä o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach a opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na zdolávanie požiarov, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu zamestnancov. Tieto informácie je každý zamestnávateľ povinný poskytnúť svojim zamestnancom a zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť.

Zamestnávateľ vykonávajúci montážne, opravárenské, stavebné a iné práce pre fyzické osoby a právnické osoby je povinný dohodnúť s objednávateľom prác zabezpečenie a vybavenie pracoviska na bezpečný výkon práce. Práce sa môžu začať až vtedy, keď je pracovisko náležite zabezpečené a vybavené.

Stavebník, zamestnávateľ a fyzická osoba, ktorá je podnikateľom a nie je zamestnávateľom, zabezpečujúci práce spojené s výstavbou, sú povinní okrem povinností ustanovených týmto zákonom dodržiavať podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri príprave projektu stavby a uskutočňovaní stavby v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.

9. ZÁSTUPCA ZAMESTNANCOV

Zamestnávateľ vymenúva zástupcov zamestnancov na zlepšenie bezpečnosti práce, zlepšovania pracovných podmienok.

Zamestnávateľ je povinný vymenovať jedného zamestnanca alebo viacerých zamestnancov za zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť. Zamestnanca možno navrhnúť alebo zvoliť za zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť len s jeho písomným súhlasom. Jeden zástupca zamestnancov pre bezpečnosť môže zastupovať najviac 50 zamestnancov.

Zástupca zamestnancov pre bezpečnosť je oprávnený:

- a) vykonávať kontroly pracovísk a overovať plnenie opatrení z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- b) vyžadovať od zamestnávateľa informácie o skutočnostiach ovplyvňujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci;
- c) spolupracovať so zamestnávateľom a predkladať návrhy na opatrenia na zvýšenie úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- d) požadovať od zamestnávateľa odstránenie zistených nedostatkov; ak zamestnávateľ neodstráni nedostatky, na ktoré bol upozornený, je oprávnený dávať podnety príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru,
- e) zúčastňovať sa na rokovaníach organizovaných zamestnávateľom týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vyšetrovania príčin vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania a ďalších udalostí podľa zákona 124/2006 Z. z., § 17, v znení neskorších predpisov merania a hodnotenia faktorov pracovného prostredia, zúčastňovať sa na kontrolách vykonávaných príslušným inšpektorátom práce alebo príslušným orgánom dozoru a od zamestnávateľa požadovať informácie o výsledkoch a záveroch týchto kontrol a plnení uložených opatrení, meraní a hodnotení,
- f) predkladať pripomienky a návrhy príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru pri výkone inšpekcie práce alebo dozoru u zamestnávateľa.

Ak u zamestnávateľa nie je vymenovaný zástupca zamestnancov pre bezpečnosť, oprávnenia podľa písmen b) až f) vykonávajú zamestnanci a zamestnávateľ plní povinnosti ustanovené týmto zákonom, ktoré má voči zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť, priamo voči zamestnancom spôsobom, ktorý zabezpečí primeranú spoluúčasť zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Zamestnávateľ je povinný zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zabezpečiť na plnenie úloh podľa predchádzajúcich odsekov vzdelávanie, poskytnúť v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie.

Zamestnávateľ je povinný sprístupniť na svojich pracoviskách na obvyklom a voľne prístupnom mieste zoznam zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť spolu s uvedením pracoviska, na ktorom pracujú.

Zástupca zamestnancov pre bezpečnosť je určený na základe voľby zamestnancov.

10. KOMISIA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI

Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva viac ako 100 zamestnancov, zriadi ako svoj poradný orgán komisiu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktorú tvoria zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zástupcovia zamestnávateľa, najmä odborníci v danom odbore, pričom nadpolovičnú väčšinu tvoria zástupcovia pre bezpečnosť,

Komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je oprávnená

- a) pravidelne hodnotiť stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, stav a vývoj pracovnej úrazovosti, chorôb z povolania a nebezpečných udalostí a hodnotiť ostatné otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane pracovného prostredia a pracovných podmienok,
- b) navrhovať opatrenia v oblasti riadenia, kontroly a zlepšovania stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- c) vyjadrovať sa ku všetkým otázkam súvisiacim z bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci,
- d) požadovať od zamestnávateľa nevyhnutné informácie potrebné na výkon svojej činnosti.

Ustanovením komisie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci nie sú dotknuté oprávnenia zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť. **Vzhľadom na nízky počet zamestnancov, komisia BOZP u zamestnávateľa nepôsobí.**

Ak u zamestnávateľa nie sú vymenovaní zástupcovia pre bezpečnosť, môžu ich oprávnenia vykonávať zamestnanci.

11. PREVENTÍVNE A OCHRANNÉ SLUŽBY

Na vykonávanie preventívnych a ochranných služieb, ktorými sú **bezpečnostno-technická služba a pracovná zdravotná služba** je zamestnávateľ povinný určiť dostatočný počet odborných zamestnancov, ktorí sú s ním v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.

Bezpečnostno-technická služba a pracovná zdravotná služba sú povinné spolupracovať s príslušnými organizačnými útvarmi zamestnávateľa a so zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť. Zriadením bezpečnostno-technickej služby a pracovnej zdravotnej služby alebo plnením ich úloh dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ani jeho zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti a zdravia zamestnanca pri práci.

Úlohou bezpečnostno-technickej služby je najmä poskytovanie zamestnávateľovi **poradenské služby** v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích úloh a iných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, najmä z hľadiska primeranosti pracovných priestorov a stavieb, pracovných procesov a pracovných postupov, pracovných prostriedkov a iných technických zariadení, pracovného prostredia a ich technického, organizačného a personálneho zabezpečenia.

Úlohy bezpečnostno-technickej služby vykonáva autorizovaný bezpečnostný technik a podľa potreby aj iný odborník na prevenciu a ochranu v špecifickej oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Pracovná zdravotná služba najmä:

- a) zisťuje nebezpečenstvá a hodnotí zdravotné riziká, ktoré ohrozujú zdravie zamestnancov pri práci,
- b) dohliada na faktory pracovného prostredia a na stav pracovných podmienok, ktoré môžu ovplyvňovať zdravie zamestnancov,
- c) podporuje prispôbovanie práce zamestnancom,
- d) poskytuje poradenstvo zamestnávateľovi i zamestnancom, najmä pri
 - plánovaní a organizácii práce a odpočinku vrátane usporiadania pracovísk a pracovných miest,
 - technológiách a látkach, ktoré sa používajú pri práci a ktoré môžu ohroziť zdravie,
 - ochrane a kladnom ovplyvňovaní zdravia, hygiene, fyziológie a psychológie práce, ergonómii vrátane prostriedkov individuálnej ochrany a kolektívnej ochrany,
- e) zúčastňuje sa
 - na vypracúvaní programov ochrany a podpory zdravia zamestnancov, na zlepšovaní pracovných podmienok a na vyhodnocovaní nových zariadení a technológií zo zdravotného hľadiska,
 - na opatreniach pracovnej rehabilitácie,
 - na rozboroch pracovnej neschopnosti, chorôb z povolania, ochorení súvisiacich s prácou a zdravotných rizík,
 - na organizovaní systému prvej pomoci v prípade ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov,
- f) školí zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci
- g) spolupracuje pri poskytovaní informácií, výcviku a výchovy v oblasti ochrany a kladného ovplyvňovania zdravia, hygieny, fyziológie a psychológie práce a ergonómie,
- h) dohliada na zdravie zamestnancov v súvislosti s prácou.

Úlohy pracovnej zdravotnej služby plnia odborní zdravotnícki pracovníci kvalifikovaní na výkon pracovnej zdravotnej služby, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť). Mesto využíva na služby pracovnej zdravotnej služby **autorizovaného bezpečnostného technika**. V spoločnosti sú všetci zamestnanci zaradení do druhej kategórie v zmysle vyhl. 448/2007 Z. z., o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií v znení n. p. **Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť pre zamestnancov hodnotenie pracovného rizika raz za rok a pri každej podstatnej zmene, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika a kategóriu práce z hľadiska zdravotných rizík. Musí viesť a uchovávať evidenciu zamestnancov podľa kategórie práce. Musí viesť záznamy s predpísanými údajmi o zamestnancoch, pri kvalitatívnom a kvantitatívnom zisťovaní zdraviu škodlivých faktorov pracovného prostredia pri hodnotení pracovných rizík, a to hluku, vibrácií, ionizujúceho žiarenia, elektromagnetického žiarenia, ultrafialového žiarenia, infračerveného žiarenia, laserového žiarenia, tepelno-vlhkostnej mikroklímy, chemických faktorov, karcinogénnych a mutagénnych faktorov, biologických faktorov, fyzickej záťaže, psychickej pracovnej záťaže, zvýšeného tlaku vzduchu.**

Zamestnanec: _____ **Pracovisko – profesia:** _____ **Kategória:** _____

.....

12. ODBORNÝ PRACOVNÍK BEZPEČNOSTI PRÁCE

- a) Autorizovaný bezpečnostný technik pomáha vedúcim zamestnancom pri plnení úloh na úseku BOZP tým, že vykonáva kontrolnú, rozborovú, metodickú a poradenskú činnosť. V nej upozorňuje na vyskytujúce sa nedostatky, dáva návrhy a podklady štatutárnemu zástupcovi na ich odstránenie.
- b) Spracúva a aktualizuje dokumentáciu BOZP, spracúva rozborovú časť stavu pracovnej úrazovosti.
- c) Zúčastňuje sa na šetrení pracovných úrazov.
- d) Zabezpečuje odbornú prípravu zamestnancov formou školení ako: školenie novoprijatých zamestnancov, zamestnancov preradených na výkon inej pracovnej činnosti, školenia vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov.
- e) Oboznamuje zamestnancov s novými nariadeniami, zákonmi, vyhláškami, smernicami a internými predpismi na úseku BOZP.

Túto funkciu vykonáva dodávateľsky Štefan Podhora – ABT, LIVONEC, s.r.o.

13. BEZPEČNOSŤ PRI PRÁCI

Je zabezpečovaná:

Bezpečnosť pracoviska

- kvalifikáciou zamestnancov a ich školeniami,
- dodržiavaním právnych predpisov, návodov od výrobcov, pracovných postupov,
- oboznámením zamestnancov s pracovnými rizikami,
- prideľovaním potrebných OOPP,

- kontrolou pracovísk vykonávaných vedúcim zamestnancom a bezpečnostným technikom,
- odstraňovaním zistených nedostatkov,
- zavádzaním modernejších technológií,
- vykonávaním odborných prehliadok a skúšok VTZ, kontroly, údržby a servisu strojov, zariadení a techniky.

Bezpečnosť práce v administratíve

- zamestnanci predchádzajú úrazu tým, že prácu vykonávajú starostlivo, s rozvahou,
- správajú sa primerane, na prácu sú vhodne ustrojení,
- poškodené stoly, stoličky, kancelársky nábytok a ostatné zariadenia z hľadiska zabezpečenia zásad BOZP sa nesmú používať,
- je zakázané stúpať na stoličky, stoly, nábytok za účelom výstupu do výšky, za týmto účelom je potrebné využívať vhodné rebríky.

Obsluhovanie elektrických zariadení:

- zamestnanci v administratíve musia byť o obsluhovaní elektrických zariadení oboznámení podľa Vyhlášky č. 508/2009 Z. z., § 20 v z. n. p. – poučený pracovník,
- pri obsluhu elektrických zariadení zamestnanci postupujú podľa návodu výrobcu,
- poškodené elektrické zariadenie sa nesmie používať,
- elektrické spotrebiče, ktoré nie sú majetkom zamestnávateľa, sa v priestoroch zamestnávateľa nesmú používať. V prípade použitia týchto nepovolených elektrických spotrebičov môžu byť voči zamestnancom zamestnávateľa alebo pracovníkom spoločností, ktoré majú priestory v prenájme vyvodzované dôsledky za porušenie pracovnej disciplíny.

Bezpečnosť práce pri prevádzkových činnostiach

Plošné a priestorové pomery pracoviska

- podlahy, chodby nesmú byť klzké, mokré, musia mať rovný povrch,
- otvory a priehlbne v podlahách musia byť zakryté a kryty usadené na rovnej úrovni s okolitou podlahou,
- chodby musia byť stále voľné a nesmú sa zužovať materiálom, nábytkom a pod.,
- na chôdzu, výstup a zostup sa musia používať len vyznačené cesty – chodby a schodišťa a pod.,
- pri chôdzi na pracovisku treba používať vhodnú obuv.

Upratovanie

- mokré upratovačské práce sa vykonávajú počas pracovnej doby, s dôrazom na plošné a priestorové pomery pracovísk.

Prevádzka cestných vozidiel

- nepretržitá doba vedenie vozidla nesmie trvať dlhšie ako 4 hodiny
 - za túto dobu sa považuje vlastné vedenie vozidla vrátane prerušenia vedenia vozidla na dobu kratšiu ako 10 minút;
 - po uplynutí 4 hodín musí vodič prerušiť vedenie vozidla z dôvodu bezpečnosti práce najmenej na dobu 30 minút – čo je bezpečnostná prestávka;
 - počas nej vodič nesmie vykonávať činnosť vyplývajúcu z jeho pracovných povinností okrem dohľadu na vozidlo a jeho náklad;
 - bezpečnostná prestávka sa môže rozdeliť na viac prestávok, pričom na tento účel najkratšia započítateľná doba je 10 minút.
- vodič je povinný viesť evidenciu o dobe vedenia vozidla a bezpečnostných prestávkach,
- vodič je povinný zúčastniť sa školenia v zmysle Vyhlášky SÚBP č. 208/1991 Zb.

14. PRACOVNÉ PODMIENKY

Pracovné podmienky zamestnancov určuje zákonník práce a vydané vnútro podnikové smernice.

KONCEPCIA POLITIKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI

I. ÚVOD

Podpora bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „bezpečnosť a ochrana zdravia“), ochrana zamestnancov, ochrana zamestnávateľa a životného prostredia pred nepriaznivými účinkami práce je súčasťou štátnej politiky na Slovensku, rovnako ako vo všetkých krajinách sveta. Štát realizuje svoju politiku sústavou legislatívnych opatrení, ktorými usmerňuje túto oblasť a sústavou kontrolných orgánov, ktorými zabezpečuje dodržiavanie a presadzovanie ustanovených právnych opatrení.

Požiadavka na ustanovenie, vykonávanie a pravidelné vyhodnocovanie politiky bezpečnosti a ochrany zdravia a pracovného prostredia je súčasťou základných zásad zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

Cieľom takejto politiky je aj ovplyvňovanie postojov zamestnancov k zdravému spôsobu života, zvyšovaniu kultúry práce a posilňovanie zodpovednosti za vlastné zdravie. To sa premieta aj v ovplyvňovaní správania sa občanov v nepracovných aktivitách a vývoji mimopracovnej úrazovosti.

Preberaním predpisov Európskej únie (EÚ) do právneho systému v Slovenskej republiky a prijatím nových právnych úprav v oblasti inšpekcie práce vzniká nová situácia, na ktorú musí reagovať aj koncepcia štátnej politiky bezpečnosti a ochrany zdravia a nadväzne na ňu i politika ostatných subjektov.

II. ANALÝZA SÚČASNÉHO STAVU V SLOVENSKEJ REPUBLIKE

Charakteristické nedostatky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia v súčasnosti sú tieto:

- a) nedostatočné spoločenské docenenie významu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci sa týka priamo či nepriamo väčšiny občanov,
- b) nedostatočné právne vedomie zamestnávateľov a zamestnancov,
- c) preferovanie hospodárskych aktivít zamestnávateľmi pred starostlivosťou o zamestnancov,
- d) nedostatočné oboznamovanie zamestnancov s predpismi týkajúcimi sa výkonu ich práce, ale aj nedostatočná kontrola a vyžadovanie ich dodržiavania, pokiaľ boli s nimi oboznámení,
- e) súčasný systém príplatkov za sťažené pracovné prostredie nemotivuje zamestnávateľov k odstraňovaniu prevádzok s vysokým rizikom poškodenia zdravia zamestnancov, ako ani zamestnancov, ochotných v takýchto podmienkach pracovať,
- f) zamestnanci sú ochotní strpieť aj nevyhovujúce (nebezpečné) pracovné podmienky len preto, aby získali zamestnanie, resp. aby nestratili zamestnanie,
- g) klesá osobná zodpovednosť zamestnancov za svoje zdravie,
- h) nízka úroveň technologickej disciplíny a starostlivosti o technické zariadenia a prevádzkové objekty,
- i) pretrvávajúca absencia závodnej zdravotnej služby (služieb pracovného lekárstva),
- j) aj napriek vysokému počtu poradenských a konzultačných centier (oprávnených organizácií), poskytujúcich odborné služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia, nie je dostatočná úroveň ich činnosti, ani ich rovnomerné územné rozmiestnenie,
- k) chýba progresívne úrazové poistenie - ekonomická zainteresovanosť a motivácia k zvyšovaniu úrovne starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia,

- l) nie sú využívané ďalšie možné ekonomické nástroje k zvýšeniu zainteresovanosti zamestnávateľov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia (napríklad daňové zvýhodnenia),
- m) nedostatočné spoločenské ocenenie bezpečnostného technika a jeho postavenie v podniku v porovnaní s krajinami EÚ,
- n) nie je zabezpečený celostný prístup k výkonu dozoru v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia všetkými inšpekčnými a dozornými orgánmi pôsobiacimi v tejto oblasti,
- o) nie je zabezpečený nezávislý a komplexný dozor nad dodržiavaním požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia vo všetkých rezortoch podľa požiadaviek Protokolu z roku 1995 k Dohovoru MOP č. 81 z roku 1947 (v rezortoch vyňatých z pôsobnosti zákona č. 95/2000 Z. z. sa vykonáva len „rezortný“ dozor),
- p) nie sú jednoznačné kompetencie jednotlivých rezortov a dozorných orgánov v oblasti ochrany zdravia, pracovného prostredia a niektorých technických zariadení,
- r) nie sú akceptované pripomienky medzinárodných inštitúcií o duplicitе odborovej a štátnej inšpekcie,
- s) chýbajú návody na plnenie jednotlivých právnych požiadaviek v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia, pravidlá dobrej praxe pre podniky - napríklad ako posudzovať riziká, ako zostaviť podnikovú politiku bezpečnosti a ochrany zdravia, ako zorganizovať havarijnú pripravenosť a podobne,
- t) nedostatočná pozornosť je venovaná propagácii a osvete problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia,
- u) chýba záujem zamestnávateľských subjektov na podporu a využívanie skúseností „dobrej praxe“ bezpečnosti a ochrany zdravia,
- v) nie je dopracovaný systém školského vzdelávania žiakov a učiteľov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia, a motivácie pre získanie návykov bezpečného správania sa,
- x) nie sú zabezpečené dostatočné prostriedky na podporu vedy a výskumu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia .

KONCEPCIA POLITIKY BOZP:

Vedenie mesta si v rámci politiky BOZP dáva za cieľ:

- zvyšovať a trvalo zdokonaľovať úroveň riadenia systému bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s cieľom obmedzovať potenciálne ohrozenia zdravia vplyvom technologických procesov, technických zariadení, činností ľudí a pracovného prostredia,
- zabezpečovať pravidelnú odbornú prípravu, kvalifikáciu, školenia zamestnancov a rozvíjať ich povedomie o zásadách BOZP aby viedlo k bezpečnej práci, ochrane zdravia, výchovne pôsobiť k používaniu správnych a bezpečných postupov pri práci,
- v záujme prevencie nehôd, pracovných úrazov, chorôb z povolania alebo poškodenia zdravia dodržiavať platné pravidlá a zákonné predpisy ako aj presadzovať ich dodržiavanie u zamestnancov,
- plniť úlohy v starostlivosti o BOZP, ktoré sú súčasťou plnenia všetkých úloh vedúcich zamestnancov,
- v rámci kompetencií vytvárať potrebné technické, organizačné, finančné a personálne predpoklady pre bezpečné pracovné prostredie, v prípade potreby ich priebežne prispôsobovať a uvádzať do života koncepciu bezpečnosti,
- vydávať pravidlá a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade so zákonnými predpismi,
- na základe zistených nebezpečenstiev, ohrození, rizík, vytvárať pracovné podmienky s cieľom eliminovať nepriaznivé riziká spôsobujúce ujmu na zdraví a majetku,
- zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu v pravidelných intervaloch, s ohľadom na charakter práce,
- kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie príslušných právnych a ostatných predpisov na zaistenie BOZP,

- || poskytovať a plánovať primerané materiálne zdroje na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov, vyčleniť prostriedky na program realizácie politiky BOZP,
- bezplatne poskytovať a starať sa o osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré sú určené na ochranu pred poraneniami pri práci a pred chorobami, pričom všetci zamestnanci, ktorým sú tieto prostriedky pridelené, ich musia v práci používať,
- vytvárať podmienky BOZP pre spoluprácu s dodávateľmi prác,
- informovať zamestnancov a zástupcov zamestnancov o stave zaistenia BOZP, hlavne v oblasti eliminácie rizík na pracoviskách,
- || umožniť zamestnancom a zástupcom zamestnancov vyjadriť sa k problematike BOZP.

PROGRAM REALIZÁCIE POLITIKY BOZP

III. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA, ZODPOVEDNOSŤ A PRÁVOMOCI

V zmysle zákona NR SR 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, § 6 ods. 8 plnenie úloh zamestnávateľa v oblasti starostlivosti o BOZP zabezpečujú vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu úloh vyplývajúcich z ich funkcií. Tieto úlohy sú rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou ich pracovných povinností. Na základe uvedeného organizáciu a riadenie aj v oblasti BOZP zabezpečujú u zamestnávateľa vo vertikálnom členení:

- štatutárny orgán – primátor
- vedúci zamestnanci
- ostatní zamestnanci
- zástupca zamestnancov pre BOZP

Uvedení zamestnanci medzi sebou úzko spolupracujú. V pracovných zmluvách je v súlade so Zákonníkom práce určená zodpovednosť a povinnosti jednotlivých zamestnancov aj v oblasti BOZP.

IV. POLITIKA A STRATÉGIA ORGANIZÁCIE V OBLASTI BOZP

Zostavenie organizačnej politiky BOZP je dôležité pre správne fungovanie celého systému riadenia. Stanovuje zámery, ciele, spôsob realizácie a zdroje na zlepšenie stavu. Deklaruje postoj zamestnávateľa k zamestnancom, k bezpečnosti a ochrane zdravia, stanovuje stratégiu ako realizovať neustály pokrok.

Systém riadenia BOZP dáva návod na procedurálne a organizačné zásady riadenia BOZP. Prostredníctvom vodcovstva a činností môže konať vytvárať prostredie, v ktorom sa pracovníci plne zapájajú a v ktorom systém riadenia BOZP môže efektívne fungovať. Základné úlohy možno zhrnúť nasledovne:

1. Preskúmanie počiatočného stavu (audit)

Preskúmanie počiatočného stavu musí obsahovať porovnanie súčasného stavu s:

- požiadavkami zodpovedajúcich právnych predpisov, ktoré sa zaoberajú problematikou riadenia BOZP a povinnosťami zamestnávateľa v uvedenej oblasti,
- internými predpismi a smernicami zamestnávateľa, ktoré sa týkajú BOZP,
- najlepšimi spôsobmi uskutočnenia činností zamestnávateľa v oblasti, v ktorej zamestnávateľ pôsobí,
- účinnosťou použitých finančných a materiálnych zdrojov určených na riadenie BOZP.

Preskúmanie existujúceho stavu môže zamestnávateľ zabezpečiť kompetentnými zamestnancami v danej oblasti, nezávislou audítorskou firmou alebo napr. výsledkami previerky orgánov inšpektorátu práce či štátneho odborného dozoru. Pri preskúmaní jestvujúceho stavu treba brať do úvahy aj požiadavky a postoje zamestnancov (informácie z konzultácií).

Súčasťou preskúmania musí byť aj vyhodnotenie zostatkových nebezpečenstiev – ohrozenia zamestnancov pri jednotlivých činnostiach v zmysle zákona NR SR 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov § 6 ods. 1, písm. f).

2. Plánovanie nákladov na BOZP

Plánovanie nákladov na BOZP musí byť súčasťou plánovania v činnosti zamestnávateľa. Efektívne plánovanie nákladov na BOZP a primeraná starostlivosť o zamestnancov prináša v konečnom dôsledku zamestnávateľovi viacero pozitívnych skutočností, napr.:

- zníženie počtu pracovných úrazov a chorôb z povolania, príp. ich úplné vylúčenie a tým zníženie, resp. vylúčenie práceneschopnosti z uvedených dôvodov,
- šetrenie finančných prostriedkov pri odškodňovaní pracovných úrazov a chorôb z povolania,
- šetrenie na prípadných pokutách od kontrolných orgánov,
- zlepšenie pracovnej pohody zamestnancov a zvýšenie kultúry práce,
- zvýšenie kvality práce.

Jednotlivé druhy nákladov

1. Na výchovu a vzdelávanie:

- školenia všetkých zamestnancov z predpisov BOZP (všeobecné),
- školenia špeciálne.

2. Na odborné prehliadky a odborné skúšky vyhradených technických zariadení.

3. Na opravy a údržbu technických zariadení.

4. Na poistenie.

5. Na zdravotnú starostlivosť.

6. Na osobné ochranné pracovné prostriedky.

7. Na odškodňovanie prípadných pracovných úrazov.

8. Na ďalšie náklady vyplývajúce z plnenia požiadaviek súvisiacich s problematikou BOZP (napr. odstránenie niektorých zostatkových ohrození, dopĺňujúce bezpečnostné zariadenia, iné opatrenia – napr. vytvorenie lepšej teplotnej pohody na pracoviskách inštalovaním klimatizácie a pod.).

3. Výchova a vzdelávanie

Zamestnávateľ zabezpečuje v pravidelných intervaloch periodické školenia všetkých zamestnancov z predpisov BOZP. Na týchto školeniach sú zamestnanci zrozumiteľne a preukázateľne oboznámení s príslušnými právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, zásadami bezpečnej práce, bezpečného správania sa na pracoviskách a s bezpečnými pracovnými postupmi. Súčasťou školenia je overenie vedomostí zamestnancov. Školenie zabezpečuje zamestnávateľ osobou s odbornou spôsobilosťou.

Pri prijatí nového zamestnanca alebo pri preradení na inú prácu zabezpečí zamestnávateľ vstupné školenie zamestnanca v zmysle zásad pre vykonávanie školení. Súčasťou vstupného školenia je aj podrobné oboznámenie zamestnancov s prípadnými zostatkovými ohrozeniami na pracoviskách ešte pred začatím práce. Túto časť vstupného školenia vykoná príslušný vedúci zamestnanec, prípadne zástupca zamestnancov pre BOZP.

Zamestnávateľ zabezpečí aj vyškolenie a vymenovanie zástupcu zamestnancov pre oblasť BOZP a nepostihuje ho za prácu a kontrolnú činnosť, vykonávanú v oblasti BOZP.

V prípade, že zamestnávateľ zamestnáva aj zamestnancov špeciálnych profesií zabezpečí navyše aj vykonávanie špeciálnych školení dodávateľsky oprávnenými organizáciami, resp. osobami.

4. Bezpečnosť technických zariadení

Vyhradené technické zariadenia a ostatné technické zariadenia predstavujú svojím charakterom a rozsahom používania najväčšie nebezpečenstvo z hľadiska BOZP. Na zaistenie ich bezpečnej prevádzky zabezpečuje zamestnávateľ vykonávanie ich odborných prehliadok, odborných skúšok, odstraňovanie prípadných zistených nedostatkov a používanie a obsluhu týchto zariadení len oprávnenými osobami v zmysle vyhlášky MPSV a R SR č. 508/2009 Z.

z., v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov. Intervaly odborných skúšok týchto zariadení sú uvedené v samostatnom predpise.

5. Priama ochrana zamestnancov pred zostatkovým ohrozeniami

Zamestnávateľ neustále monitoruje zostatkové ohrozenia – nebezpečenstvá, vyplývajúce z pracovného procesu, odstraňuje ich, ak je to možné a pre tie pracoviská a práce, kde to nie je možné, vypracuje vyhodnotenie zostatkových (neodstrániteľných) nebezpečenstiev – ohrození. Na zmiernenie negatívneho pôsobenia zostatkových ohrození poskytuje zamestnávateľ zamestnancom potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky.

Ďalšiu ochranu zamestnancov zabezpečuje zamestnávateľ tým, že stanovuje bezpečné pracovné postupy, vykonáva kontrolu všetkých pracovísk a dodržiavania predpisov a zásad BOZP vedúcimi zamestnancami.

6. Realizácia opatrení na zaistenie požiadaviek BOZP

Na základe preskúmania jestvujúceho stavu BOZP, vyhodnotenia zostatkových ohrození zamestnancov, požiadaviek na výchovu a vzdelávanie, bezpečnosť technických zariadení a konkrétnych podmienok organizácie práce zabezpečí zamestnávateľ realizáciu úloh BOZP nasledovným spôsobom:

- určí úlohy v jednotlivých oblastiach BOZP, termíny a spôsob ich splnenia,
- jednoznačne a konkrétne určí individuálnu zodpovednosť a povinnosti jednotlivých vedúcich zamestnancov,
 - vymenuje osobitného predstaviteľa zamestnávateľa zodpovedného za realizáciu úloh BOZP,
- zaviazá sa, že realizácia úloh BOZP je neoddeliteľnou súčasťou riadenia,
- zaviazá sa, že budú zabezpečené zodpovedajúce finančné zdroje na realizáciu úloh v BOZP,
- zabezpečí komunikáciu so zamestnancami a ich zapojenie sa do realizácie úloh v BOZP.

7. Kontrola plnenia opatrení:

Zamestnávateľ vykoná po uplynutí lehôt na splnenia jednotlivých úloh kontrolu ich splnenia. Okrem toho je zamestnávateľ povinný vykonávať kontrolnú činnosť v zmysle zákona NR SR č. 124/2006 Z. z., o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov:

- sústavne kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie predpisov na zaistenie BOZP, zásad bezpečného správania sa na pracoviskách a bezpečných pracovných postupov,
- kontrolovať stav BOZP vrátane bezpečnosti technických zariadení a zabezpečovať vykonanie ich odborných prehliadok a skúšok,
- kontrolovať, či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok a či dodržiava určený zákaz fajčenia,
- kontrolovať používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov a ochranných zariadení,
- vykonávať kontrolu stavu BOZP na všetkých pracoviskách a zariadeniach zamestnávateľa.

8. Pravidelné sledovanie plnenia úloh BOZP

Zamestnávateľ vykonáva raz ročne vyhodnotenie účinnosti jednotlivých krokov, vyplývajúcich z realizácie úloh BOZP za neustáleho skvalitňovania oblasti BOZP. Dodržanie súčasných právnych požiadaviek zamestnávateľ považuje za minimum a perspektívne v rámci svojich možností dosiahne čo najvyšší stupeň zabezpečenia BOZP.

5. OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV Z PREDPISOV BOZP

Výchova a vzdelávanie zamestnancov je súčasťou celkovej prípravy pracovníkov na vykonávanie pracovných činností. Cieľom výchovy je dosiahnuť, aby zamestnanci pri plnení

pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi postupovali vždy v súlade s bezpečnostnými predpismi a predchádzali ich porušovaniu.

Povinnosťou inštitúcie je sústavne oboznamovať s predpismi na zaistenie BOZP a s novými poznatkami vedúcich ale i všetkých ostatných zamestnancov, pravidelne overovať ich znalosti, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie.

Zamestnanci sú povinní aktívne sa zúčastňovať na riešení všetkých otázok súvisiacich so starostlivosťou o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, vrátane lekárskeho prehliadok a podrobenia sa potrebným skúškam ako aj zúčastňovať sa vstupných, periodických, mimoriadnych a tiež odborných oboznamovaní v súlade s platnými právnymi predpismi.

System prijimania zamestnancov

Zamestnanci sú prijímaní na výkon jednotlivých profesií so zreteľom na ich zdravotný stav a odbornú spôsobilosť. Svoju schopnosť dokladujú potvrdením o zdravotnom stave, dĺžke požadovanej praxe a pri špecifických činnostiach dokladom o odbornej spôsobilosti. Pokiaľ povaha práce vyžaduje osobitný doklad o odbornej spôsobilosti a prijímaný zamestnanec tento doklad nevláda, zabezpečí zodpovedný vedúci zamestnanec jeho vyškolenie u oprávnenej firmy pred začatím činnosti. Pred skončením platnosti dokladu o odbornej spôsobilosti zamestnancov je povinný zabezpečiť opakované školenia na ich obnovu.

Oboznámenie /školenie/ novoprijatého zamestnanca

Každý novoprijatý zamestnanec pred začatím práce musí absolvovať vstupné oboznámenie z predpisov BOZP. Pri tvorení tematickej náplne oboznámenia treba brať do úvahy náplň práce zamestnanca (oboznámenie sa s prácou na strojoch a zariadeniach, s ktorými bude zamestnanec pracovať a s konkrétnymi pracovnými postupmi). Na oboznamovaní sa podieľa odborný pracovník BOZP /legislatíva/ a priamy nadriadený zamestnanca /zácvik v procese práce/.

Periodické oboznamovanie /školenie/ zamestnancov a vedúcich zamestnancov

Periodické oboznamovanie sa bude vykonávať pravidelne každé dva roky a vykonáva ho odborný pracovník BOZP /lektor./ - v podmienkach spoločnosti autorizovaný bezpečnostný technik. Školenie je ukončené overením vedomostí písomným testom z prednášanej témy. Súčasťou školenia je jeho osnova s prezenčnou listinou, ktorá sa archivuje spolu s testom a jeho vyhodnotením v dokumentácii BOZP.

Mimoriadne oboznámenie /školenie/

V prípade vzniku pracovného úrazu alebo prevádzkovej nehody sa zamestnanci zúčastnia poučenia o príčinách vzniku úrazu alebo nehody a tiež o prijatých opatreniach na predchádzanie takýmto prípadom.

Odborné školenia

Niektoré profesie si vyžadujú odborné školenie /školenie vykonané odbornými pracovníkmi, orgán oprávnený vydávať špeciálne oprávnenia - preukazy/. Tu sa vyžadujú osobitné znalosti predpisov, ktoré sa vykonávajú skúškou a následným vydaním oprávnenia /osvedčenia/ o spôsobilosti na výkon činnosti.

**KOMISIA
BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI**

V zmysle Zákonníka práce a v súlade s § 20 NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov komisia bezpečnosti a zdravia pri práci ako poradný orgán pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

nie je určená

mesto nezamestnáva viac ako 100 zamestnancov.

SMERNICA NAURČENIE PODMIENOK SÚVISIACICH S FAJČENÍM V PRIESTOROCH ZAMESTNÁVATEĽA

Úvodné ustanovenia

Zamestnávateľ v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a zákonom č. 377/2004 Z. z., o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva túto organizačnú smernicu.

Účelom tohto pokynu je stanoviť základné pravidlá o ochrane zdravia zamestnancov obmedzením používania tabakových výrobkov na území a na pracoviskách zamestnávateľa a stanovenie postupov pri porušení tejto smernice.

Rozsah platnosti

Táto smernica je platná v rámci priestorov zamestnávateľa a záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vzťahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch a objektoch.

Definícia pojmov a skratiek

Definície

- **Zamestnávateľ** – Mesto Rajecké Teplice
- **Zamestnanci** – všetci zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere so zamestnávateľom.
- **Vedúci zamestnanci** – zamestnanci, ktorí vykonávajú riadiacu činnosť.
- **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci** - je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.
- **Ochrana zdravia** - je súhrn opatrení spočívajúcich v predchádzaní vzniku a šíreniu ochorení a v obmedzovaní ich výskytu a iných porúch zdravia, v zlepšovaní zdravia prostredníctvom starostlivosti o zdravé životné podmienky, pracovné podmienky a zdravý spôsob života a vo výkone štátneho zdravotného dozoru.
- **Práca** – súhrn činností, ktoré zamestnanec alebo skupina zamestnancov vykonáva pri plnení pracovných úloh na konkrétnom pracovisku, vymedzených pracovnými postupmi a technológiou.
- **Pracovisko** – priestor, v ktorom zamestnanec alebo skupina zamestnancov vykonáva prácu.
- **Pracovné podmienky** – súbor fyzikálnych, chemických, biologických a organizačných faktorov pracovného prostredia a faktorov vyplývajúcich z výkonu práce.
- **Právne a ostatné predpisy na zaistenie BOZP** - sú predpisy na ochranu života a predpisy na ochranu zdravia, hygienické predpisy a protiepidemiologické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o požiarnej ochrane a predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi

látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia.

- **Tabakové výrobky** - výrobky vyrobené z tabakovej suroviny alebo z technologicky upraveného tabaku, určené na fajčenie, žuvanie, šnupanie a cmúľanie, ak sú, hoci len čiastočne, vyrobené z tabaku.
- **Fajčiareň** - uzavretá a priamo vetrateľná miestnosť určená na fajčenie.
- **Fajčiarsky priestor** - je spravidla neuzavretý priestor, v ktorom je povolené fajčiť.

Skratky

| | |
|--------------|--|
| AB | - administratívna budova |
| BOZP | - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| MZ | - Ministerstvo zdravotníctva |
| NR SR | - Národná rada Slovenskej republiky |
| OOPP | - osobné ochranné pracovné prostriedky |
| STN | - slovenská technická norma |
| ZP | - zákonník práce |
| Z. z. | - zberka zákonov |

Zodpovednosti a právomoci

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici. Za spracovanie a aktualizáciu tejto smernice, ako aj jej realizáciu v praxi je zodpovedný štatutárny zástupca – konateľ.

Všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť sa s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca dňom, kedy bol s ňou oboznámený.

Zamestnávateľ s touto smernicou oboznamuje vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov minimálne v intervale 24 mesiacov.

Vedúci zamestnanci sú povinní umiestniť tento pokyn na takom mieste, aby bol zamestnancom verejne prístupný.

OSOBITNÉ USTANOVENIA

Zákaz fajčenia

Zakazuje sa fajčiť v pracovnom čase a tiež v mimopracovnom čase na celom území firmy okrem k tomu zvlášť vyhradených a označených priestorov ako „FAJČIAREŇ“ a „FAJČIARSKÝ PRIESTOR“.

V priestoroch vyhradených a označených ako „FAJČIAREŇ“ a „FAJČIARSKÝ PRIESTOR“ môže zamestnanec fajčiť výlučne v čase prestávky. **Takéto priestory v súčasnej dobe nemá a platí teda v plnom rozsahu ZÁKAZ FAJČIŤ!**

Povinnosti vedúcich zamestnancov

Vedúci zamestnanci v spolupráci s úsekom pre bezpečnosť a hygienu práce sú povinní :

- oboznámiť s týmto pokynom svojich podriadených zamestnancov, uplatňovať a vyžadovať jeho dodržiavanie,
- kontrolovať dodržiavanie ustanovení tohto pokynu,
- oboznámiť vedúcu manažérku o porušovaní ustanovení uvedených v tomto pokyne,
- v prípade zriadenia miesta na fajčenie, zabezpečiť jeho zreteľné označenie bezpečnostným a zdravotným označením ,

Vedúci zamestnanci dodávateľských organizácií, ktoré sú so subjektom v obchodnom styku, sú povinní preukázateľne oboznámiť s týmto pokynom svojich podriadených zamestnancov, uplatňovať a vyžadovať jeho dodržiavanie.

Vedúci zamestnanci sú zodpovední za :

- dodržiavanie postupov pri porušení pracovnej disciplíny uvedených v tomto pokyne,
- zapracovanie podmienok uvedených v tomto pokyne do obchodných zmlúv a ich dodatkov uzatváraných s dodávateľskými organizáciami.

Fajčiareň, Fajčiarsky priestor – definícia

Fajčiareň je uzavretá miestnosť s veľkosťou s ohľadom na počet zamestnancov a povahu prevádzky, najmenej však 12 m², musí mať nútené vetranie, aby dym neprenikol do susedných priestorov, svetlú výšku najmenej 3 m a jej vzdialenosť od pracovísk je najviac 120 m, pri sťaženom prístupe 75 m.

Fajčiarsky priestor je spravidla neuzavretý priestor, v ktorom je dovolené fajčiť.

V súlade s Požiarnym štatútom firmy musí byť fajčiareň a fajčiarsky priestor schválený príslušným technikom požiarnej ochrany.

Bezpečnostné a zdravotné označenie používané na označenie fajčiarnie a fajčiarskeho priestoru je uvedené v prílohe č. 1 k tomuto pokynu.

Postup pri posudzovaní porušení pracovnej disciplíny

Za účelom jednotného postupu pri posudzovaní porušení zákazu fajčenia stanovenom v tomto pokyne, sú stanovené nasledovné jednotné zásady, postihy a dopady na zamestnanca:

1. Fajčenie v priestoroch zamestnávateľa, ktoré nie sú označené ako „Fajčiareň“ alebo „Fajčiarsky priestor“, a fajčenie mimo doby pracovnej prestávky sa klasifikuje ako menej závažné porušenie pracovnej disciplíny
2. Fajčenie a používanie otvoreného ohňa na miestach a pracoviskách so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru alebo výbuchu sa klasifikuje ako závažné porušenie pracovnej disciplíny

V prípade, že sa porušenia ustanovení uvedených v tomto pokyne svojím konaním dopustí vedúci zamestnanec, je riešený svojím nadriadeným obdobne ako ostatní zamestnanci.

Súvisiace dokumenty a záznamy

Jedná sa o dokumenty a záznamy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní činností popísaných v tomto pokyne.

Dokumenty

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tomto pokyne a ďalej o dokumenty majúce priamu súvislosť (resp. súčinnosť) so zabezpečovaním činností v tomto pokyne popísaných :

- Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 311/2001 Z. z., Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 124/2006 Z. z., o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č.355/2007 Z. z., o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z. z., o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vestník MZ SSR č. 7/1978 v znení Úpravy č. 7/1985 Vestníka MZ SSR o hygienických požiadavkách na pracovné prostredie

Záverečné ustanovenia

Postupy a zásady stanovené v tomto pokyne sú záväzné pre všetkých zamestnancov a primerane aj pre zamestnancov dodávateľských organizácií, ktoré sú so zamestnávateľom v obchodnom styku.

Príloha č. 4

SMERNICA na kontrolu požívania a nedovoleného vnášania alkoholických nápojov a iných omamných látok na pracovisko

Úvodné ustanovenia

Mesto v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov vydáva túto organizačnú smernicu.

Účelom tejto smernice je určenie postupov pri vykonávaní kontrol požitia a nedovoleného vnášania alkoholických nápojov a iných omamných látok na všetkých pracoviskách zamestnávateľa, vrátane určenia okruhu zamestnancov, ktorí sú oprávnení a povinní realizovať túto kontrolu.

Rozsah platnosti

Táto smernica je platná v rámci všetkých objektov a záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vztahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch.

Definícia pojmov a skratiek

Definície

- Zamestnávateľ – Mesto Rajecké Teplice
- Zamestnanci – všetci zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere so zamestnávateľom.
- Vedúci zamestnanci – zamestnanci, ktorí vykonávajú riadiacu činnosť.
- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci - je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.

Skratky

| | |
|--------------|--|
| AB | - administratívna budova |
| BOZP | - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| MZ | - Ministerstvo zdravotníctva |
| NR SR | - Národná rada Slovenskej republiky |
| OOPP | - osobné ochranné pracovné prostriedky |
| STN | - slovenská technická norma |
| ZP | - zákonník práce |
| Z. z. | - zbierka zákonov |

Zodpovednosti a právomoci

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici.

Za spracovanie a aktualizáciu tejto smernice, ako aj jej realizáciu v praxi je zodpovedný štatutárny zástupca – primátor.

Všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť sa s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca dňom, kedy bol s ňou oboznámený.

Autorizovaný technik BOZP s touto smernicou oboznamuje vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov minimálne v intervale 24 mesiacov.

Vedúci zamestnanec je povinný umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

Povinnosti zamestnancov:

- **Zamestnanci sú povinní dodržiavať zákaz vnášania alkoholu do priestorov v správe spoločnosti, a požívať alkoholické nápoje a iné omamné prostriedky na pracovisku, v pracovnej dobe aj mimo týchto pracovísk a nenastupovať pod ich vplyvom do práce.**
- Podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ alebo príslušný orgán Štátnej správy aby zistili, či zamestnanci nie sú pod vplyvom alkoholu či iných omamných prostriedkov.
- Podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva zamestnávateľ alebo príslušný orgán Štátnej správy aby zistili, či zamestnanci nedovoľene nevňášajú do organizácie alkohol alebo iné omamné látky.
- Porušenie povinností stanovených zamestnancom v tejto smernici sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

Vymedzenie okruhu zamestnancov oprávnených vykonávať kontroly na alkohol

1. **Okruh zamestnancov**, ktorí sú oprávnení a povinní dať zamestnancovi pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu, či nie je pod vplyvom alkoholu či iných omamných látok:
 - Autorizovaný technik BOZP
 - Primátor, určený zástupca
2. Ku každej kontrole budú prizvaní dvaja svedkovia (napr. autorizovaný technik BOZP, zástupca zamestnancov pre bezpečnosť)

Periodicita vykonávania kontrol

1. Priebežné, neplánované kontroly na zistenie požitia alkoholu alebo iných omamných látok sa vykonávajú najmenej 1-krát za rok spravidla u náhodne vybraného počtu zamestnancov.
2. Ďalej sa kontroly na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku musia vykonávať:
 - **pri vzniku pracovného úrazu u postihnutého a aj u všetkých zamestnancov prítomných na pracovisku,**
 - **pri prevádzkovej nehode (havárii) technického zariadenia u obsluhujúceho zamestnanca,**
 - ak je zrejmé, že zamestnanec je **pod vplyvom alkoholu** alebo iného omamného prostriedku.

Spôsob vykonania kontroly

Kontrola na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku bude vykonaná:

- dychovou skúškou detekčnou trubičkou alebo alkohol - testerom,
- odberom krvi v zdravotníckom zariadení,
- lekársnym vyšetrením na prítomnosť iných návykových látok.

Evidencia kontrol

1. **Z každej kontroly** na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku **musí byť vyhotovený písomný záznam** obsahom ktorého je:
 - **meno, priezvisko a**
 - **pracovné zaradenie** kontrolovaného zamestnanca,

- **meno a priezvisko kontrolujúcich osôb,**
 - **dátum a hodina** vykonania kontroly,
 - **výsledok kontroly,**
 - **vyjadrenie kontrolovaného zamestnanca,**
 - **podpisy** - kontrolovaného, kontrolujúceho a svedkov.
2. Ak zamestnanec **odmietne podriadiť sa kontrole** bude to považované za **závažné porušenie pracovnej disciplíny** v zmysle zákonníka práce a ďalší postup bude v súlade s pracovno-právnymi predpismi.
 3. Každý záznam o kontrole na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku s **pozitívnym výsledkom** musí byť **predložený štatutárnemu zástupcovi**. Zamestnanec s pozitívnym nálezom musí **okamžite opustiť pracovisko** a za žiadnych okolností **nesmie pokračovať v práci**.
 4. Záznamy sa zakladajú **do osobných spisov zamestnancov**.

Osobitné ustanovenia

Pri lekárskom vyšetrení na požitie návykových látok alebo alkoholu v zdravotníckom zariadení je zamestnanec, u ktorého bol zistený pozitívny výsledok, povinný uhradiť zamestnávateľovi všetky vynaložené náklady spojené s týmto vyšetrením.

Každé pozitívne zistenie požitia alkoholických alebo iných omamných látok počas pracovnej doby alebo pri plnení pracovných povinností je povinné riešiť vedenie v zmysle zákonníka práce.

Súvisiace dokumenty a záznamy

Jedná sa o dokumenty a záznamy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní činností popísaných v tejto smernici.

Dokumenty

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ďalej o dokumenty majúce priamu súvislosť (resp. súčinnosť) so zabezpečovaním činností v tejto smernici popísaných:

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov

Záznamy

V náväznosti na túto smernicu sú vytvorené a používané nasledujúce záznamy: **Záznam o vykonaní skúšky požitia / vnášania alkoholu pri príchode zamestnanca, počas pracovnej zmeny, alebo pri pracovnom úraze**

Záverečné ustanovenia

Postupy a zásady stanovené v tejto smernici sú záväzné **pre všetkých zamestnancov**, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností v smernici popísaných a primerane **aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch**.

Na osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa vzťahuje táto smernica v súlade s § 18 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov v rozsahu vyplývajúcom z týchto dohôd.

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať autorizovaný technik BOZP.

Za ošetrovanie existujúcich výtlačkov dokumentu – udržiavanie v čitateľnej podobe, uloženie na dostupnom mieste, ochrana proti strate, zničeniu alebo zneužitiu – zodpovedajú užívatelia danej smernice.

SMERNICA PRE PRÁCE SO ZOBRAZOVACÍMI JEDNOTKAMI

1. ÚVODNÉ USTANOVENIE

V súlade s Nariadením vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami (ďalej len „nariadenie č. 276/2006 Z. z.“) a v súlade so zák. NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, vydávam Smernicu pre prácu so zobrazovacími jednotkami.

Smernica je pomôckou pre zabezpečenie minimálnych požiadaviek na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci so zobrazovacími jednotkami v objektoch spoločnosti.

2. ROZSAH PLATNOSTI

Táto smernica je platná v rámci zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vztahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch.

3. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK

Definície:

Zamestnávateľ – Mesto Rajecké Teplice

Zamestnanci (pre účely tejto smernice) – všetci zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere, ktorí používajú zariadenie so zobrazovacou jednotkou ako významnú časť svojej práce.

Vedúci zamestnanci – zamestnanci, ktorí vykonávajú riadiacu činnosť.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci – je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov

Nebezpečenstvo - je stav alebo vlastnosť faktora pracovného procesu a pracovného prostredia, ktoré môžu poškodiť zdravie zamestnanca

Ohrozenie - je situácia, v ktorej nemožno vylúčiť, že zdravie zamestnanca bude poškodené.

Práca – súhrn činností, ktoré zamestnanec alebo skupina zamestnancov vykonáva pri plnení pracovných úloh na konkrétnom pracovisku, vymedzených pracovnými postupmi a technológiou.

Pracovisko – fyzický priestor, kde pracovníci zotrávajú, alebo v ktorom sa pohybujú počas pracovného procesu a ktorý je pod kontrolou zamestnávateľa.

Pracovné podmienky – súbor fyzikálnych, chemických, biologických a organizačných faktorov pracovného prostredia a faktorov vyplývajúcich z výkonu práce.

Právne a ostatné predpisy na zaistenie BOZP - sú predpisy na ochranu života a predpisy na ochranu zdravia, hygienické predpisy a protiepidemické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o požiarnej ochrane a predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia.

Prevencia - je systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca

Riziko - je pravdepodobnosť vzniku poškodenia zdravia zamestnanca pri práci a stupeň možných následkov na zdraví.

Škodlivina – fyzikálny, chemický alebo biologický faktor v pracovnom prostredí, ktorý svojou kvalitou alebo kvantitou /koncentráciou, intenzitou/, prípadne svojím dlhodobým pôsobením môže vyvolať poruchy zdravia alebo významne narušiť pocit pohody.

Zobrazovacia jednotka – zariadenie s obrazovkou na znázorňovanie abecedno-číslícových alebo grafických znakov bez ohľadu na použitý spôsob zobrazovania.

Skratky

| | |
|--------------|--|
| BOZP | - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| MZ | - Ministerstvo zdravotníctva |
| NR SR | - Národná rada Slovenskej republiky |
| OOPP | - osobné ochranné pracovné prostriedky |
| STN | - slovenská technická norma |
| ZP | - zákonník práce |
| Z. z. | - zbierka zákonov |

4. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici.

Všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť sa s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca.

Autorizovaný bezpečnostný technik s touto smernicou oboznamuje vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov v intervale min. 2 roky.

Vedúci zamestnanci sú povinní umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

5. OSOBITNÉ USTANOVENIA

Základné ustanovenia:

Pracovisko so zobrazovacou jednotkou musí spĺňať minimálne bezpečnostné a zdravotné požiadavky uvedené v prílohe č.1.

Zamestnávateľ je povinný analyzovať pracovné podmienky a hodnotiť podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci so zobrazovacími jednotkami, osobitne z hľadiska záťaže zraku, podpornej a pohybovej sústavy a psychickej pracovnej záťaže.

Zamestnávateľ na základe tejto analýzy a hodnotenia so zohľadnením spolupôsobiacich alebo kombinovaných účinkov škodlivých faktorov práce a pracovného prostredia je povinný vykonať primerané opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov na pracovisku.

Základné povinnosti zamestnávateľa :

Zamestnávateľ je povinný:

- informovať zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre BOZP, o všetkých aspektoch bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré sa vzťahujú na ich pracovisko, a o všetkých opatreniach vykonaných na pracovisku,
- zaškoliť zamestnancov pred zaradením na prácu so zobrazovacou jednotkou a pri každej zásadnej zmene na pracovisku alebo pri zmene organizácie práce,
- riešiť problematiku BOZP v spolupráci so zamestnancami a zástupcami zamestnancov pre BOZP,
- zabezpečiť pravidelné prerušovanie práce so zobrazovacou jednotkou **najneskôr po štyroch hodinách práce.**

Zdravotná spôsobilosť na prácu so zobrazovacou jednotkou

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť posudzovanie zdravotnej spôsobilosti zamestnancov na prácu

- a) pred zaradením na prácu so zobrazovacou jednotkou ,
- b) v pravidelných intervaloch (podľa §30 zákona č. 355/2007Z.z., o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- c) v prípade zrakových ťažkostí, ktoré môže spôsobiť práca so zobrazovacou jednotkou.

Ak je potrebné, zamestnávateľ zabezpečí zamestnancovi komplexné oftalmologické vyšetrenie.

Ak výsledky vyšetrení ukážu, že je nevyhnutné poskytnúť zamestnancovi špeciálne korekčné prostriedky na prácu so zobrazovacou jednotkou, je zamestnávateľ povinný ich poskytnúť.

Ak má zamestnanec zdravotné ťažkosti v súvislosti s výkonom práce so zobrazovacou jednotkou zabezpečí zamestnancovi odborné vyšetrenie podporného, pohybového a nervového systému.

Náklady spojené s týmito vyšetreniami hradí zamestnávateľ.

6. SÚVISIACE DOKUMENTY A ZÁZNAMY

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ďalej dokumenty majúce priamu súvislosť (resp. súčinnosť) so zabezpečovaním činností v tejto smernici popísaných :

- Ústavný zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 460/1992 Zb. Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadenie vlády č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami

Záznamy (V náväznosti na túto smernicu sú vytvorené a používané nasledujúce záznamy): Záznam o oboznámení je súčasťou školenia zamestnancov o BOZP.

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Postupy a zásady stanovené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností v smernici popísaných a primerane aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch a objektoch.

Na osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa vzťahuje táto smernica v súlade s § 18 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z., o BOZP v znení neskorších predpisov v rozsahu vyplývajúcom z týchto dohôd.

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať autorizovaný technik BOZP.

8. ZOZNAM PRÍLOH

Príloha č. 1 : Minimálne bezpečnostné a zdravotné požiadavky na zariadenia a prostredie pracovísk so zobrazovacími jednotkami a na programové vybavenie

PRÍLOHA Č. 1

Minimálne bezpečnostné a zdravotné požiadavky na zariadenia a prostredie pracovísk so zobrazovacími jednotkami a na programové vybavenie.

I. ZARIADENIA

A. Používanie ktoréhokoľvek zariadenia, ktoré je súčasťou pracoviska so zobrazovacou jednotkou, nesmie ohrozovať bezpečnosť a zdravie zamestnancov.

B. Obrazovka

1. Znak na obrazovke musia byť dobre čitateľné a zreteľne zobrazené, primerane veľké a s dostatočnou vzdialenosťou medzi znakmi a riadkami.
2. Obraz na monitore musí byť ustálený bez blikania alebo iných znakov nestálosti.
3. Jas obrazovky alebo kontrast jasu medzi znakmi a pozadím musí byť ľahko a v požadovanom rozsahu nastaviteľný.
4. Poloha obrazovky musí byť ľahko prispôsobiteľná potrebám zamestnanca tak, aby sa zabezpečili optimálne podmienky na zrakovú prácu, najmä pokiaľ ide o vzdialenosť očí od obrazovky, uhol pohľadu, pracovnú polohu zamestnanca, odstránenie nežiaducich reflexov a pod.
5. Ak je to potrebné, treba používať pre zobrazovaciu jednotku osobitný podstavec alebo stôl s nastaviteľnou výškou.
6. Na obrazovke nesmie dochádzať k odrazom svetla spôsobujúcim narušenie zrakovej pohody zamestnanca.
7. Optimálna pozorovacia vzdialenosť medzi okom zamestnanca a sledovaným detailom na obrazovke závisí od veľkosti detailu a má byť medzi 500 mm (pri veľkosti detailu okolo 3,4 mm) a 700 mm (pri veľkosti detailu okolo 4,6 mm), pozorovacia vzdialenosť nesmie byť menšia ako 400 mm.

C. Klávesnica

1. Klávesnica musí byť od zobrazovacej jednotky oddelená a musí zodpovedať ergonomickým zásadám (výška, sklon, tvarovanie).
2. Priestor pred klávesnicou musí byť dostatočne veľký, aby poskytol oporu pre ruky a predlaktia.
3. Povrch klávesnice musí byť matný, zamedzujúci vznik odrazu svetla.
4. Usporiadanie klávesnice a vlastnosti klávesov musia uľahčovať používanie klávesnice a koordináciu pohybu prstov pri jej obsluhu.
5. Znak na klávesoch musia byť dostatočne kontrastné a čitateľné zo základnej pracovnej polohy.

D. Pracovný stôl alebo pracovná plocha

1. Doska pracovného stola alebo pracovná plocha musí mať dostatočné rozmery (dĺžka najmenej 1200 mm a šírka najmenej 750 mm), povrch s nízkou svetelnou odrazivosťou a musí umožniť variabilné usporiadanie zobrazovacej jednotky, klávesnice, dokumentov a ďalších súvisiacich zariadení.
2. Držiak dokumentov musí byť stabilný, prispôsobiteľný potrebám zamestnanca a umiestnený tak, aby sa minimalizovali nepohodlné pohyby a polohy hlavy a očí.
3. Pri stabilnej výške pracovného stola, na ktorom zamestnanec vykonáva prevažnú časť pracovných operácií, výška musí zodpovedať telesným rozmerom (650 mm pre ženy,

750 mm pre mužov). Ak je nastaviteľná výška pracovného stola, má byť rozsah nastavenia v rozmedzí 650 až 750 mm.

4. Pracovné miesto musí zamestnancovi poskytnúť primeraný priestor na zaujatie pohodlnej pracovnej polohy a nevyhnutné zmeny polohy nôh tak, aby voľný priestor pod pracovnou doskou mal výšku najmenej 650 mm, šírku 500 až 800 mm a hĺbku 750 mm.

E. Pracovné sedadlo

1. Pracovné sedadlo musí byť upravené tak, aby zabezpečovalo zamestnancovi stabilitu, pohodlnú pracovnú polohu a voľnosť pohybov.
2. Typ sedadla je potrebné zvoliť podľa vykonávanej práce (pevné, pohyblivé, s otočnou sedacou plochou a pod.)
3. Sedadlo musí byť nastaviteľné na výšku v rozsahu 400 až 520 mm, hĺbka sedacej plochy má byť v rozsahu 350 až 500 mm a šírka približne 480 mm; operadlo musí mať nastaviteľnú výšku i sklon.
4. Sedadlo je vhodné vybaviť aj sklopiteľnými opierkami predlaktia, ktorých výška nad sedacou plochou má byť 270 mm, minimálna šírka 70 mm a vzdialenosť medzi okrajmi opierok 500 mm.
5. Pre trvalú prácu so zobrazovacou jednotkou je potrebná vybaviť priestor pre dolné končatiny podložkou pod chodidlá s nastaviteľnou výškou a sklonom, s minimálnou dĺžkou 450 mm a šírkou 300 mm a s neklzavou úpravou povrchu.

II. PRACOVNÉ PROSTREDIE

A. Prilestorové požiadavky

Jednotlivé pracovné miesta musia byť riešené tak, aby umožňovali pri výkone práce zamestnancovi zmenu pracovnej polohy a striedanie pohybov.

B. Osvetlenie

Celkové osvetlenie pracovného priestoru a miestne osvetlenie musia zabezpečiť vyhovujúce svetelné podmienky a vhodný svetelný kontrast medzi obrazovkou a jej pozadím pri zohľadnení druhu práce a vizuálnych požiadaviek zamestnanca. Vhodným usporiadaním pracoviska, vhodným umiestnením a technickými charakteristikami svietidiel treba predchádzať rušivým jasom a odrazom svetla na obrazovke alebo iných zariadeniach.

C. Odrazy svetla a oslnenie

1. Pracovisko sa musí riešiť tak, aby zdroje svetla, ako okná a iné otvory, priehľadné a priesvitné steny a jasne sfarbené steny alebo zariadenia nespôsobovali priame oslnenie, a ak je to možné, nevyvolávali na obrazovke svetelné odrazy.
2. Okná sa musia vybaviť vhodným systémom nastaviteľných clôn tlmenia slnečného svetla dopadajúceho na pracovisko.

D. Hluk

Pri zriaďovaní pracoviska treba zabezpečiť, aby hluk spôsobovaný zariadeniami na pracovisku a hluk prenášaný z okolia, nerozptyľoval pozornosť zamestnancov a nerušil sluchovú komunikáciu.

E. Mikroklimatické podmienky

1. Zariadenie, ktoré je súčasťou pracoviska, nesmie byť zdrojom tepla spôsobujúceho u zamestnancov pocit tepelnej nepohody a tepelné pomery prostredia musia byť prispôbolené charakteru činnosti zamestnancov.
2. V pracovnom prostredí musí byť zabezpečená a udržiavaná primeraná úroveň vlhkosti ovzdušia.

F. Neionizujúce žiarenie

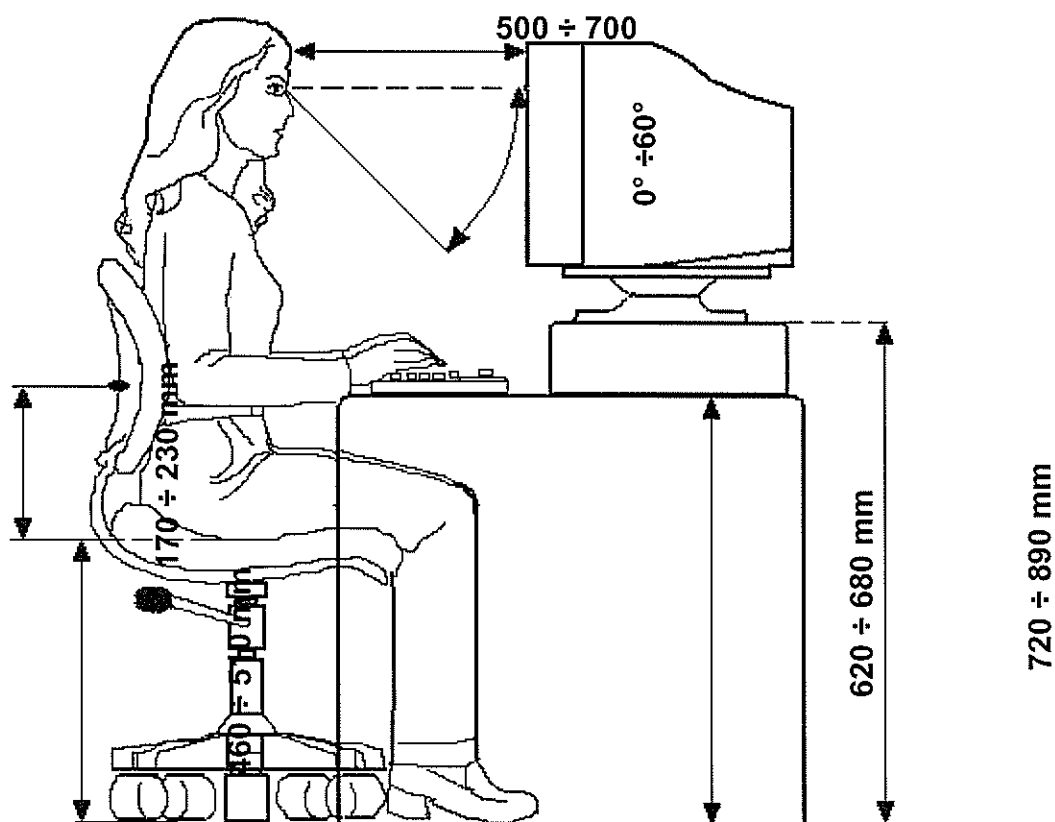
Všetky druhy žiarenia s výnimkou viditeľnej časti spektra elektromagnetického žiarenia musia byť znížené na úroveň zanedbateľnú z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov.

III. PROGRAMOVÉ VYBAVENIE

Pri navrhovaní, výbere, obstarávaní a úpravách programového vybavenia a pri navrhovaní úloh spojených s používaním zobrazovacej jednotky zamestnávateľ zohľadní tieto zásady:

1. Programové vybavenie musí byť vhodné pre danú úlohu a musí zodpovedať úrovni znalostí a skúseností zamestnanca.
2. Programové vybavenie a zobrazovacia jednotka musia poskytovať zamestnancovi priamo alebo na jeho požiadanie spätnú informáciu o jeho činnosti.
3. Programové vybavenie a zobrazovacia jednotka musia zobrazovať informácie v takej forme a takou rýchlosťou, ktoré sú prispôsobené obsluhu.
4. Pri spracovaní údajov zobrazovacou jednotkou je potrebné zohľadňovať princípy softvérovej ergonómie.
5. Kontrolné kvantitatívne a kvalitatívne zariadenia sa nemôžu použiť bez predchádzajúcej informácie zamestnancovi.

Schéma ergonomického usporiadania PC pracoviska



□ DESAŤ RÁD PRE PRÁCU S POČÍTAČOM

STOLIČKA

Výška sedadla a sklon operadla by mali byť individuálne nastaviteľné.

STOL

Spodná hrana má byť v takej výške, aby sa dali pohodlne zasunúť kolená.

Pracovná plocha má byť dostatočne veľká na uloženie materiálov.

OSVETLENIE

Má byť dostatočne intenzívne (asi 300 luxov) a jeho zloženie blízke spektru slnečného žiarenia, teda teplé, biele. Vylúčiť treba tzv. priame osvetlenie, uprednostniť difúzne zdroje alebo na svietidlá použiť kryty.

RYTMUS PRÁCE

Náročnosť práce je potrebné prispôbiť momentálnej schopnosti podať výkon. Treba pamätať na to, že ak sa prestávka v práci zaradi ešte pred začiatkom únavy, tak výrazne to pomôže urýchliť regeneráciu síl. Bez prestávky by sa nemalo pracovať dlhšie ako hodinu, pretože po uplynutí tohto času klesá schopnosť koncentrácie a zvyšuje sa množstvo chybných úkonov.

UMIESTNENIE OBRAZOVKY

Obrazovku treba umiestniť kolmo na oblok a tak, aby na nej neboli odrazy svetlých predmetov a aby nedochádzalo k výraznému kontrastu s pozadím. Horný okraj obrazovky by mal byť vo výške očí.

FARBA ODEVU A NÁBYTKU

Treba sa vyhýbať svetlým a čiernym farbám, aby nedochádzalo k odrazu na obrazovke.

ŽIARENIE Z OBRAZOVKY

V podstate je rovnaké ako z obrazovky televízora, teda nepoškodzuje zdravie pravdaže, ak sedíme v primeranej vzdialenosti pred obrazovkou, t.j. aspoň 50 cm. Nie je však vhodné zdržiavať sa v tesnej blízkosti za počítačom, pretože táto časť nie je chránená sklom obrazovky.

FILTRE PRED OBRAZOVKOU

Nie sú určené na zachytávanie RTG žiarenia, ktoré spoľahlivo zachytáva obrazovka, ale na minimalizovanie vplyvu elektromagnetického poľa a na úpravu svetelných pomerov, aby sa znížila zraková únava. Moderné obrazovky filtre nevyžadujú.

OHROZENIE ZDRAVIA

Je možné pri „nadužívaní“ počítača. Pri dlhom sedení pri počítači, najmä však na nevhodnej stoličke, ako aj pri rýchlom pracovnom tempe sa môžu dostaviť bolesti hlavy, stuhnutie a bolesť svalstva (šija, chrbtica). Pri dlhodobom vkladaní údajov (pravidelná celodenná práca niekoľko mesiacov alebo rokov) môže dôjsť k poškodeniu drobných svalov rúk. Pri trvalej obsluhu počítača je vhodná vstupná prehliadka u očného lekára.

TELESNÉ CVIČENIE

Je nevyhnutným doplnkom na uvoľnenie duševnej záťaže. Nielen intenzívne cvičenie po pracovnej dobe, ale aj krátke rozcvičenie alebo popreťahovanie svalov a kĺbov počas pracovných prestávok povzbudí a osvieži organizmus.

Bolesti hlavy, stuhnutosť svalov, znížený výkon a zlá nálada sú reakciou organizmu na nadmernú a dlhodobú záťaž spojenú s nedostatkom pohybu.

SMERNICA na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti

Úvodné ustanovenia

Zamestnávateľ v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov vydáva túto organizačnú smernicu.

Smernica stanovuje základné **podmienky, postupy a povinnosti zamestnancov pri vzniku pracovných úrazov, iných úrazov ako pracovných úrazov a vzniku nebezpečných udalostí**. Smernica je vytvorená v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov.

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť s touto smernicou všetkých svojich podriadených zamestnancov.

Rozsah platnosti

Táto smernica je platná v rámci zamestnávateľa a záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vztahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch.

Definícia pojmov a skratiek

Definície

Zamestnávateľ – Mesto Rajecké Teplice

Zamestnanci - všetci zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere so zamestnávateľom.

- **Vedúci zamestnanci** – zamestnanci, ktorí vykonávajú riadiacu činnosť.
- **Bezpečnosť práce** – je stav pracoviska, ktorý poskytuje vysokú mieru istoty, že pri dodržiavaní pravidiel (bezpečnostných požiadaviek, technologických a pracovných postupov a pod.), platných pre príslušné pracovisko a pracovný proces a bez pôsobenia nepredvídateľných vonkajších vplyvov, bude vylúčená alebo znížená možnosť ohrozenia života a zdravia osôb, poškodenia alebo zničenia majetku.
- **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci** - je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.
- **Dodávateľ** – osoba, alebo organizácia, ktorá zamestnávateľovi dodáva služby v súlade s dohodnutými podmienkami a okolnosťami.
- **Interné predpisy na zaistenie BOZP** – sú aj pravidlá o BOZP vydané zamestnávateľom po dohode s príslušným orgánom inšpekcie práce, s príslušným orgánom na ochranu zdravia a so zástupcom zamestnancov.
- **Organizačné opatrenia** – spočívajú vo vhodnej úprave celého pracovného režimu a organizácie práce tak, aby sa vylúčilo alebo obmedzilo pôsobenie škodlivých alebo nepriaznivých vplyvov práce a pracovného prostredia. (vykonávanie analýzy rizík, resp. prehodnotenie existujúceho systému riadenia rizík, skvalitnenie preventívnej kontroly a údržby zariadení a objektov, uplatňovanie kvalifikačných požiadaviek, zvýšenie počtu pracovníkov v sledovanej činnosti, úprava režimu práce, zavedenie bezpečnostných prestávok, úprava materiálových tokov a premiestňovacích procesov,

prehĺbenie kontroly dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, kontrola konzumácie alkoholu a i.)

- **Pracovisko** – fyzický priestor, kde pracovníci zotrávajú, alebo v ktorom sa pohybujú počas pracovného procesu a ktorý je pod kontrolou zamestnávateľa.
- **Pracovný úraz** - je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov.
- **Právne a ostatné predpisy na zaistenie BOZP** – sú predpisy na ochranu života a predpisy na ochranu zdravia, hygienické predpisy a protiepidemické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o požiarnej ochrane a predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia.
- **Prevencia** - je systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca.
- **Technické opatrenia** – spočívajú vo vhodnej úprave, udržiavaní objektov, pracovísk, strojov a zariadení v takom technickom stave, ktorý zaručuje ich bezpečnú prevádzku. Požadovaný stav sa dosahuje najmä pravidelnými odbornými prehliadkami a skúškami, pravidelnou údržbou, odstraňovaním nedostatkov, prispôbovaním strojov, zariadení a technológií novým poznatkom vedy, techniky apod. (rekonštrukcie zariadení, úprava technologického postupu, pravidelná technická diagnostika, nahrádzanie fyzicky namáhavých prác technickými prostriedkami, nahrádzanie škodlivých látok neškodnými, zvýšenie kvality prostriedkov osobnej ochrany a i.)
- **Výchovné opatrenia** – Spočívajú v realizácii cieľavedomého a trvalého systému ovplyvňovania vedomia zamestnancov s cieľom vytvárať ich schopnosť rozoznávať alebo uvedomovať si riziká a pracovať tak, aby neohrozovali život a zdravie svoje alebo iných osôb. (vstupné a opakované školenia, inštruktáž na pracovnom mieste, nácvik modelových situácií, preverovanie vedomostí, informácie o pracovných rizikách a ochrane pred nimi, zamestnanecké konzultácie a i.)
- **Iný úraz** – úraz, ku ktorému nedošlo následkom pracovného úrazu, a ktorý vznikol na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa
- **Registrovaný pracovný úraz** – pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu
- **Závažný úraz** - pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť, ťažká ujma na zdraví.
- **Nebezpečná udalosť** - je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie zamestnanca, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia,
- **Ťažkou ujmovou** na zdraví sa rozumie vážna porucha zdravia alebo vážne ochorenie, ktorou je
 - zmrzačenie,
 - strata alebo podstatné zníženie pracovnej spôsobilosti,
 - ochromenie údu,
 - strata alebo podstatné oslabenie funkcie zmyslového ústrojenstva,
 - poškodenie dôležitého orgánu,
 - zohyzdenie,
 - vyvolanie potratu alebo usmrtenie plodu,

- mučivé útrapy, alebo
 - porucha zdravia trvajúca dlhší čas.
- **Poruchou zdravia** trvajúcou dlhší čas sa rozumie porucha, ktorá si objektívne vyžiadala liečenie, prípadne aj pracovnú neschopnosť, počas ktorých závažne ovplyvňovala obvyklý spôsob života poškodeného.

Skratky

| | |
|--------------|--|
| BOZP | - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| MZ | - Ministerstvo zdravotníctva |
| NR SR | - Národná rada Slovenskej republiky |
| OOPP | - osobné ochranné pracovné prostriedky |
| OPP | - ochrana pred požiarmi |
| PÚ | - pracovný úraz |
| STN | - slovenská technická norma |
| ZP | - zákonník práce |
| Z. z. | - zberka zákonov |

Zodpovednosti a právomoci

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici.

Všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť sa s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca dňom, kedy bol s ňou oboznámený.

Autorizovaný technik BOZP s touto smernicou oboznamuje vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov v intervale minimálne raz za 24 mesiacov.

Vedúci zamestnanec je povinný umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

Základné ustanovenie :

Každý zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu najbližšiemu nadriadenému vznik:

- **pracovného úrazu, ktorý utrpel, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav,**
- **iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa,**
- **nebezpečnej udalosti,**

Povinnosť oznámiť zamestnávateľovi vznik týchto udalostí má aj zamestnanec alebo fyzická osoba, ktorá bola **svedkom** vzniku uvedenej udalosti!

Príslušní vedúci zamestnanci sú povinní po oznámení vzniku pracovného úrazu, iného úrazu alebo nebezpečnej udalosti **vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia.**

Ak ide o registrovaný pracovný úraz a zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin alebo ak ide o závažný pracovný úraz príslušný vedúci zamestnanec je povinný zabezpečiť :

Stav pracoviska, nemožno meniť do príchodu príslušných vyšetrojúcich orgánov, okrem vykonania nevyhnutných opatrení na ochranu života a zdravia alebo na zabránenie veľkej hospodárskej škody.

Ak sa stav pracoviska mení v dôsledku vykonania opatrení, aby sa zabránilo ďalšiemu možnému ohrozeniu života a zdravia alebo veľkej hospodárskej škode, vedúci zamestnanec je

povinný vyhotoviť **dokumentáciu o stave pracoviska** potrebnú na vyšetrenie príčin vzniku takej udalosti.

Pracovné úrazy

Za pracovný úraz sa považuje poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov.

Pracovný úraz nie je úraz, ktorý zamestnanec utrpel na ceste do zamestnania a späť!

Plnenie pracovných úloh je výkon pracovných povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru, iná činnosť vykonávaná na príkaz zamestnávateľa a činnosť, ktorá je predmetom pracovnej cesty.

V priamej súvislosti s plnením pracovných úloh sú úkony potrebné na výkon práce a úkony počas práce zvyčajné alebo potrebné pred začiatkom práce alebo po jej skončení. Takými úkonmi nie je cesta do zamestnania a späť, stravovanie, ošetrovanie alebo vyšetrenie v zdravotníckom zariadení, ani cesta na ne a späť. Vyšetrenie v zdravotníckom zariadení vykonávané na príkaz zamestnávateľa alebo ošetrovanie pri prvej pomoci a cesta na ne a späť sú úkony v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh.

Ako pracovný úraz sa posudzuje aj úraz, ktorý zamestnanec utrpel pre plnenie pracovných úloh.

Cesta do zamestnania a späť je cesta z bydliska (ubytovania) zamestnanca do miesta vstupu do objektu zamestnávateľa alebo na iné miesto určené na plnenie pracovných úloh a späť.

Cesta z obce bydliska zamestnanca na pracovisko alebo do miesta ubytovania v inej obci, ktorá je cieľom pracovnej cesty, ak nie je súčasne obcou jeho pravidelného pracoviska, a späť sa posudzuje ako potrebný úkon pred začiatkom práce alebo po jej skončení.

EVIDENCIA PRACOVNÝCH ÚRAZOV

Pracovné úrazy, ktorými nebola pracovná neschopnosť alebo ktorým nebola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni evidujú príslušní vedúci zamestnanci v knihe „Evidencia pracovných úrazov“. Táto evidencia je vedená tak, aby ju bolo možné použiť ako podklad na vykonanie potrebných opatrení a na neskoršie spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ak sa následky pracovného úrazu prejavia neskôr.

Ak neskôr v dôsledku takéhoto úrazu vznikne pracovná neschopnosť dlhšia ako tri dni, postupuje sa ďalej ako pri registrovaných úrazoch.

REGISTRÁCIA PRACOVNÝCH ÚRAZOV

Registrácii podliehajú PÚ, ktorými bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu („registrovaný pracovný úraz“).

Registráciou PÚ sa rozumejú úkony, ktoré sú povinní príslušní vedúci zamestnanci vykonať, ak vznikne registrácii podliehajúci pracovný úraz na nimi riadených úsekoch, a to:

- zistenie príčiny a všetkých okolností vzniku pracovného úrazu,
- spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
- prijatie a vykonanie potrebných opatrení, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu.

Hlásenie pracovného úrazu podliehajúceho registrácii

Len čo sa **najbližší nadriadený zamestnanec postihnutého zamestnanca** dozvie o PÚ podliehajúcom registrácii, je povinný **bezodkladne nahlásiť to** :

- zamestnávateľovi,
- príslušnému zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť,
- autorizovanému technikovi BOZP.

Príslušný vedúci zamestnanec (v jeho neprítomnosti Autorizovaný technik BOZP) po prijatí oznámenia o registrovanom PÚ je povinný ihneď oznámiť daný PÚ telefonicky, faxom alebo iným spôsobom :

- príslušnému útvaru Policajného zboru, ak zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin,
- príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru, ak ide o závažný pracovný úraz

Postup pri šetrení pracovného úrazu podliehajúceho registrácii

Bezprostredne po ohlásení PÚ podliehajúceho registrácii je povinný **príslušný vedúci zamestnanec** postihnuteľného **zodpovedne a spolaľhivo zistiť príčinu**, príčinné súvislosti a všetky ďalšie okolnosti vzniku PÚ.

Toto zisťovanie sa koná

- **za účasti zamestnanca**, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav, a
- **za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť**;
- **v prípade smrti, ťažkej ujmy na zdraví alebo závažného pracovného úrazu, prizve k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika.**

O výsledku zistenia spíše **záznam o registrovanom pracovnom úraze v spolupráci s autorizovaným technikom BOZP najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu.**

Forma tlačiva „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“, je predpísaná príslušným legislatívnym predpisom.

Po šetrení PÚ je potrebné určiť a vykonať potrebné opatrenia proti opakovaniu sa podobných úrazov.

Po spísaní záznamu o registrovanom PÚ, určení prijatých opatrení a po podpísaní záznamu o úraze všetkými zúčastnenými zamestnancami na jeho šetrení, sa tento záznam odovzdá autorizovanému technikovi BOZP.

Ak sa jedná o závažné pracovné úrazy, konateľ vymenúva vyšetrovaciu komisiu.

Autorizovaný technik BOZP je povinný záznam o registrovanom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel,

- zaslať príslušnému **inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru**,
- doručiť **zamestnancovi**, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, alebo pozostalým, ak zamestnanec zomrel v dôsledku pracovného úrazu,

Autorizovaný technik BOZP je povinný zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru správu o prijatých a vykonaných opatreniach pri závažnom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď podľa záznamu o registrovanom pracovnom úraze sa malo opatrenie vykonať.

Autorizovaný technik BOZP je povinný

- predkladať **pobočke Sociálnej poisťovne** záznam o pracovnom úraze, ktorý podlieha evidencii a registrácii najneskôr do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto

pracovnom úraze dozvedel, a výsledky vyšetovania pracovných úrazov do ôsmich dní od ich doručenia.

Vznik registrovaného pracovného úrazu pri výkone prác u iného zamestnávateľa:

Ak utrpí registrovaný pracovný úraz zamestnanec pri výkone prác u iného zamestnávateľa, po oznámení vzniku tohto úrazu je príslušný vedúci zamestnanec povinný postupovať rovnako ako pri vzniku pracovného úrazu podliehajúceho registrácii, pričom k spísaniu záznamu o registrovanom pracovnom úraze využije podklad od zamestnávateľa, u ktorého k úrazu došlo.

Registrácia PÚ iných osôb:

Za iné osoby sa považujú zamestnanci iného zamestnávateľa, žiaci a študenti, sezónni zamestnanci a osoby prijaté na nepravidelnú výpomoc, osoby na návštevách a exkurziách alebo iné osoby, pokiaľ vykonávajú prácu, prax, zaškolenie alebo inú činnosť na pracoviskách alebo v priestoroch zamestnávateľa, ktoré inak nie sú verejne prístupné a osoby, ktoré pracujú pre zamestnávateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Ak utrpí PÚ podliehajúci registrácii **zamestnanec, ktorý nie je v pracovnom** alebo inom obdobnom **pomere** so zamestnávateľom (pracovník dodávateľa prác, pracovník firmy, ktorá vykonáva činnosť v priestoroch a objektoch spoločnosti), príslušný vedúci zamestnanec pracoviska, kde došlo k PÚ vykoná spôsobom popísaným v tejto smernici :

- hlásenie pracovného úrazu podliehajúceho registrácii
- šetrenie pracovného úrazu podliehajúceho registrácii

O výsledku zistenia spíše v spolupráci s autorizovaným technikom BOZP podklad pre záznam o registrovanom pracovnom úraze a **tento zašle zamestnávateľovi zamestnanca, ktorý úraz utrpel.** Po šetrení PÚ je potrebné určiť a vykonať potrebné opatrenia proti opakovaniu sa podobných úrazov.

Ak utrpí PÚ podliehajúci registrácii osoba, ktorá sa s vedomím zamestnávateľa zdržiava v jej priestoroch a objektoch (návšteva, exkurzia a pod.) registráciu PÚ vykoná autorizovaný technik BOZP.

Nebezpečné udalosti a iné ako pracovné úrazy

Príslušný vedúci zamestnanec je povinný pri oznámení vzniku nebezpečnej udalosti, pracovného úrazu nepodliehajúceho registrácii a iného úrazu :

- **oznámiť bezodkladne vznik tejto udalosti príslušnému zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť**
- **zistiť príčinu a všetky okolnosti ich vzniku, a to za účasti zamestnanca, ktorý utrpel tento úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav resp. zamestnanca ktorý bol svedkom nebezpečnej udalosti, a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť; v prípade smrti, ťažkej ujmy na zdraví alebo závažného pracovného úrazu, je povinný prizvať k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika,**
- **prijat' a vykonať potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobnej udalosti**

Z vyšetovania nebezpečných udalostí a iných úrazov ako pracovných úrazov **vykoná príslušný vedúci zamestnanec záznam do knihy „Evidencia nebezpečných udalostí, iných úrazov ako pracovných úrazov“**, v ktorej uvedie údaje o príčine vzniku a o prijatých a vykonaných opatreniach na predchádzanie podobným úrazom a udalostiam, ako aj termíny ich splnenia a zodpovedné osoby za splnenie navrhnutých opatrení.

Adresy a kontakty Krajských inšpektorátov práce v Slovenskej republike

| | |
|--|--|
| <u>Inšpektorát práce Banská Bystrica</u> | Telefón: 048/414 1741-2 Fax: 048/414 2108 |
| Partizánska cesta 98, 974 33 Banská Bystrica | ipbb@ipbb.sk |
| Rýchle hlásenia smrteľných a závažných pracovných úrazov, prevádzkových nehôd a havárií po 15:00 hod., v sobotu, nedeľu a sviatky: | 0907 904 9430 |
| <u>Inšpektorát práce Žilina</u> | Telefón: 041/568 9497 Fax: 041/568 9494 |
| Hlavná 2, 010 09 Žilina | ip.zilina@ipzilina.sk |
| <u>Inšpektorát práce Bratislava</u> | Telefón: 02/492 51719 Fax: 02/492 51739 |
| Za kasárňou 1, 832 64 Bratislava | e-podatelna@ipba.sk |
| <u>Inšpektorát práce Košice</u> | Telefón: 055/6337 223-4 Fax: 055/6335 482 |
| Masarykova 10, 040 01 Košice | ipke@ipke.sk |
| Nahlasovanie udalostí mimo pracovnej doby- 055/6331619 | Telefón: 055/633 1619 |

Adresy a kontakty Regionálnych úradov verejného zdravotníctva v Slovenskej republike

| | |
|--|--|
| <u>Regionálny úrad verejného zdravotníctva zo sídlom v Banskej Bystrici</u> | Telefón: 048/ 414 3514 Fax: 048/414 2642 |
| Cesta k nemocnici 1, 975 56 Banská Bystrica | ruvzbb@vzbb.sk |
| <u>Regionálny úrad verejného zdravotníctva zo sídlom v Žiline</u> | Telefón: 041/723 3843 Fax: 041/723 5465 |
| Vojtecha Spanyola 27, 011 71 Žilina | ruzza@ruvzza.sk |
| <u>Regionálny úrad verejného zdravotníctva zo sídlom v Bratislave</u> | Telefón: 02/4828 1111 Fax: 02/4333 8288 |
| Ružinovská č. 8, 820 09 Bratislava 29, P.O. Box 26 | ruvz.ba@szuba.sk |
| <u>Regionálny úrad verejného zdravotníctva zo sídlom v Košiciach</u> | Telefón: 055/7860 101 Fax: 055/7860 147 |
| Ipeľská č. 1, 042 20 Košice | ruvzke@ruvzke.sk |

Úschova dokladov o úrazoch a nebezpečných udalostiach :

Záznamy o registrovanom pracovnom úraze sa uchováva zamestnávateľ v zmysle zákona 5 rokov od vzniku tohto úrazu; rovnaká lehota platí aj pre evidenciu pracovných úrazoch nepodliehajúcich registrácii, iných úrazov ako pracovných úrazov a nebezpečných udalostí.

Evidenciu pracovných úrazov nepodliehajúcich registrácii, iných úrazov ako pracovných úrazov a nebezpečných udalostí uchovávajú príslušní vedúci zamestnanci.

Súvisiace dokumenty a záznamy

Jedná sa o dokumenty a záznamy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní činností popísaných v tejto smernici.

DOKUMENTY

Jedná sa o dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ktoré majú priamu súvislosť so zabezpečením jednotlivých činností v smernici popísaných.

- Ústavný zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 460/1992 Zb. Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov

ZÁZNAMY

V náväznosti na túto smernicu sú vytvorené a používané nasledujúce záznamy :

- Záznam o oboznámení

Záverečné ustanovenia

Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí sú so zamestnávateľom v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnom vzťahu a primerane aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho objektoch.

Na osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa vzťahuje táto smernica v súlade s § 18 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov v rozsahu vyplývajúcom z týchto dohôd.

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať autorizovaný technik BOZP.

Za ošetrovanie existujúcich výtlačkov dokumentu - udržiavanie v čitateľnej podobe, uloženie na dostupnom mieste, ochrana proti strate, zničeniu alebo zneužitiu - zodpovedajú užívatelia danej smernice.

Vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze v zmysle vyhlášky MPSV a R SR č. 500/2006 Z. z.

Údaje sa vyplňajú veľkými tlačеныmi písmenami čiernej alebo tmavomodrej farby

| | |
|---|---|
| Zamestnávateľ, adresa | |
| IČO ¹⁾ | Právna forma zamestnávateľa ²⁾ |
| Útvár, ktorý vedie evidenciu miezd zamestnávateľa, adresa | Organizačná zložka ³⁾ adresa |
| Rozsah zodpovednosti zamestnávateľa ⁴⁾ za registrovaný pracovný úraz (ďalej len „úraz“) %* | |

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Meno, priezvisko, titul zamestnanca | Dátum narodenia |
| | Trvalý, prechodný pobyt*) | Štátna príslušnosť |
| 2 | Denný vymeriavací základ zamestnanca ⁷⁾ | Počet nezaopatrených detí ⁵⁾ |
| | Je nemocensky poistený ÁNO – NIE *) | IČSZ ⁶⁾ |
| 3 | Pracovisko ⁸⁾ | Sk |
| | Druh vykonávanej práce (funkcie), pri ktorej zamestnanec utrpel úraz | |
| 4 | Túto prácu (funkciu) vykonáva u zamestnávateľarokov*)mesiacov*)dní*) | |
| | Má odbornú spôsobilosť na výkon práce, pri ktorej utrpel úraz | ÁNO - NIE*) |
| | Má zdravotnú spôsobilosť na výkon tejto práce | ÁNO - NIE*) |
| | Dátum posledného oboznámenia s predpismi na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci a s bezpečnými pracovnými postupmi | |
| 5 | Po vykonanom oboznámení boli znalosti zamestnanca overené | ÁNO - NIE*) |
| | Od začiatku zmeny odpracoval hodín Pracovná zmena trvá od do | |
| 6 | Miesto, kde došlo k úrazu | |
| | Ide o úraz: smrteľný ÁNO - NIE*) | Dátum úmrtia |
| 7 | s ťažkou ujmov na zdraví ⁹⁾ ÁNO - NIE*) | |
| | Opis priebehu úrazu ¹⁰⁾ | |
| 8 | Zdroj úrazu ¹¹⁾ | Kód zdroja úrazu |
| | Príčina úrazu ¹²⁾ | Kód príčiny úrazu |

| | |
|----|---|
| 9 | Vyjadrenie zamestnanca k úrazu ¹³⁾ Meno, priezvisko a podpis zamestnanca ¹³⁾ Dátum vyšetrenia úrazu*) Dátum spísania úrazu Meno, priezvisko a podpis zástupcu zamestnávateľa ¹⁴⁾ |
| | Na odstránenie príčin úrazu zamestnávateľ vykoná nasledujúce terminované opatrenia*) a.) technické Dátum vykonania b.) organizačné Dátum vykonania c.) výchovné a iné Dátum vykonania Meno, priezvisko a podpis zástupcu zamestnávateľa ¹⁴⁾ |
| 11 | Vyjadrenie k úrazu a.) zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci Meno, priezvisko a podpis b.) zástupcu odborového orgánu alebo zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka*) Meno, priezvisko a podpis |
| | Záznam o kontrole vykonaných opatrení ¹⁵⁾ Dátum kontroly Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá vykonala kontrolu |
| 12 | Údaje podľa metodiky Európskej štatistiky pracovných úrazov Číslo úrazu OKEČ ¹⁶⁾ Povolenie zamestnanca ¹⁷⁾ Vek zamestnanca Pohlavie zamestnanca Druh poranenia Poranená časť tela Územie, na ktorom vznikol úraz ¹⁸⁾ Dátum úrazu Čas úrazu Veľkosť organizácie Príslušnosť zamestnanca k štátom Pracovný vzťah zamestnanca Celkový počet dní PN***)... Špecifikácia pracoviska ... Pracovisko Pracovný proces Špecifická pracovná činnosť Materiálový činiteľ špecifickej pracovnej činnosti Odchýlka Materiálový činiteľ odchýlky Dotyk (kontakt) – spôsob poranenia Materiálový činiteľ dotyku (kontaktu) |

a) Vysvetlivky k záznamu o registrovanom pracovnom úraze

- 1) IČO – identifikačné číslo organizácie (zamestnávateľa).
- 2) Právna forma zamestnávateľa – napr. akciová spol., spol. s ručením obmedzeným, nadácia, družstvo, Sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa.
- 3) Organizačná zložka, ktorá je evidujúcou a vykazujúcou jednotkou zamestnávateľa (napr. závod).
- 4) Rozsah zodpovednosti zamestnávateľa podľa § 195 až 198 Zákonníka práce.
- 5) Počet nezaopatrených detí podľa § 9 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
- 6) IČSZ – identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia zamestnanca podľa § 235 zákona č. 461/2003 Z. z. v znení zákona č. 43/2004 Z. z.
- 7) Denný vymeriavací základ zamestnanca podľa § 84 zákona č. 461/2003 Z. z. v znení zákona č. 439/2004 Z. z.
- 8) Presné určenie pracoviska, na ktorom vznikol úraz.
- 9) Ťažká ujma na zdraví podľa § 123 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon.
- 10) Opis priebehu úrazu dôležitý z hľadiska vzniku a priebehu úrazu.
- 11) Zdroj úrazu – napr. stroj (značka, výkon, rok výroby), dopravný prostriedok, zariadenie, náradie, inštalácia, materiál, fyzikálny, chemický, biologický faktor.
- 12) Príčina úrazu – opis, čo bolo v čase úrazu na pracovisku v nesprávnom alebo nebezpečnom stave, ktorý právny predpis porušil zamestnávateľ, čo robil zamestnanec alebo iná osoba nesprávnym alebo nebezpečným spôsobom, ktorý právny predpis porušil zamestnanec alebo iná osoba, či bol úraz spôsobený alebo ovplyvnený inou osobou (uviesť meno, priezvisko a adresu tejto osoby), či bol úraz spôsobený za spolupôsobenia prírodných živlov alebo zvierat.
- 13) Vyjadrenie zamestnanca k úrazu a podpis zamestnanca, ak to dovoľuje zdravotný stav zamestnanca.
- 14) Meno, priezvisko a podpis zástupcu zamestnávateľa určeného zamestnávateľom.
- 15) Záznam o kontrole vykonaných opatrení sa vyplňa na kópii záznamu o registrovanom pracovnom úraze v evidencii zamestnávateľa.
- 16) ŠKEČ – odvetvová klasifikácia ekonomických činností podľa vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 552/2002 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická odvetvová klasifikácia ekonomických činností.
- 17) Povolanie zamestnanca podľa Klasifikácii zamestnaní (KZAM) podľa opatrenia Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 16/2001 Z. z., ktorým sa vyhlasuje Klasifikácia zamestnaní.
- 18) Územie, na ktorom vznikol úraz – pre Slovenskú republiku podľa vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 438/2004 Z. z., ktorou sa vydáva klasifikácia štatistických územných jednotiek. Na kódovanie v tomto ukazovateli sa používa úroveň NUTS 3.

*) Označuje sa alebo dopĺňa sa požadovaný aktuálny údaj.

**) Označuje sa len v prípade, ak na výkon práce je potrebná spôsobilosť podľa osobitných predpisov.

***) Údaj sa vyplňa po ukončení pracovnej neschopnosti.

SMERNICA NA POSKYTOVANIE OOPP

Úvodné ustanovenia

Zamestnávateľ v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov vydáva túto organizačnú smernicu.

Účelom tejto smernice je stanovenie rozsahu a podmienok poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“) na základe vyhodnotenia analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov a pracovných činností zamestnancov pohybujúcich sa a pracujúcich v priestoroch zamestnávateľa.

Zamestnávateľ poskytovaním OOPP zamestnancom chce predchádzať pracovným úrazom, ochoreniam, poruchám zdravia podmienených prácou a obmedzovať pôsobenie zdraviu škodlivých faktorov práce a pracovného prostredia na zamestnancov.

Rozsah platnosti

Táto smernica je platná v rámci spoločnosti a záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vztahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch.

Definícia pojmov a skratiek

Definície

Zamestnávateľ – Mesto Rajecké Teplice

Zamestnanci – zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere so zamestnávateľom.

Vedúci zamestnanci – zamestnanci, ktorí riadia niektorý z útvarov alebo oddelení.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci - je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.

Nebezpečenstvo - je stav alebo vlastnosť faktora pracovného procesu a pracovného prostredia, ktoré môžu poškodiť zdravie zamestnanca.

Ohrozenie - je situácia, v ktorej nemožno vylúčiť, že zdravie zamestnanca bude poškodené.

Nebezpečná látka - je látka, alebo zmes látok, ktoré na základe chemických, fyzikálnych alebo toxických vlastností jednotlivo alebo v kombinácii vytvárajú nebezpečenstvo.

Objekt - vymedzený priestor v pôsobnosti prevádzky (v majetku alebo prenájme firmy).

Osobný ochranný pracovný prostriedok (OOPP) - je každý prostriedok nosený, držaný alebo inak používaný pri práci zamestnancom, ktorý je určený na ochranu bezpečnosti a zdravia zamestnanca pred nebezpečenstvom vrátane jeho doplnkov a príslušenstva.

Práca – súhrn činností, ktoré zamestnanec alebo skupina zamestnancov vykonáva pri plnení pracovných úloh na konkrétnom pracovisku, vymedzených pracovnými postupmi a technológiou.

Pracovisko – fyzický priestor, kde pracovníci zotrávajú, alebo v ktorom sa pohybujú počas pracovného procesu a ktorý je pod kontrolou zamestnávateľa.

Pracovné podmienky – súbor fyzikálnych, chemických, biologických a organizačných faktorov pracovného prostredia a faktorov vyplývajúcich z výkonu práce.

Pracovný úraz - je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov

Právne a ostatné predpisy na zaistenie BOZP - sú predpisy na ochranu života a predpisy na ochranu zdravia, hygienické predpisy a protiepidemické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o požiarnej ochrane a predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia.

Prevencia - je systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca

Riziko - je pravdepodobnosť vzniku poškodenia zdravia zamestnanca pri práci a stupeň možných následkov na zdraví.

Škodlivina – fyzikálny, chemický alebo biologický faktor v pracovnom prostredí, ktorý svojou kvalitou alebo kvantitou /koncentráciou, intenzitou/, prípadne svojím dlhodobým pôsobením môže vyvolať poruchy zdravia alebo významne narušiť pocit pohody.

Zdravotný stav - celkový stav organizmu zamestnanca hodnotený podľa fyziologických reakcií a patologických prejavov postihnutelných diagnostickými metódami.

Skratky

| | |
|--------------|--|
| AB | - administratívna budova |
| BOZP | - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| MZ | - Ministerstvo zdravotníctva |
| NR SR | - Národná rada Slovenskej republiky |
| OOPP | - osobné ochranné pracovné prostriedky |
| STN | - slovenská technická norma |
| ZP | - zákonník práce |
| Z. z. | - zbierka zákonov |

Zodpovednosti a právomoci

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici.

Všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne sa oboznámiť s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca organizácie dňom, kedy bol s ňou oboznámený.

Autorizovaný technik BOZP s touto smernicou oboznamuje vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov v intervale raz za 24 mesiacov alebo pri akejkol'vek zmene daného dokumentu.

Vedúci zamestnanci sú povinní umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

OSOBITNÉ USTANOVENIA

Základné ustanovenia

- Osobné ochranné pracovné prostriedky (OOPP) sú určené k tomu, aby sa ich používaním zamestnanci pri plnení pracovných povinností chránili pred rizikami, ktoré by mohli ohroziť ich zdravie, bezpečnosť alebo ich život.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky poskytuje zamestnávateľ vtedy, keď nebezpečenstvo nemožno vylúčiť alebo obmedziť technickými prostriedkami, prostriedkami kolektívnej ochrany ani metódami a formami organizácie práce. Prehľad osobných ochranných pracovných prostriedkov, ktoré sa poskytujú jednotlivým profesiám je uvedený v dokumentácii BOZP.
- Ako osobný ochranný pracovný prostriedok sa zamestnancom poskytuje aj pracovný odev a obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom ich odev alebo obuv podliehajú mimoriadnemu opotrebeniu alebo znečisteniu tak, že sa stanú nepoužívateľné za čas kratší ako šesť mesiacov. Vedúci zamestnanci, ktorí sa v rámci svojich pracovných povinností zdržiavajú na pracoviskách, na ktorých sú pridelené OOPP, majú nárok na pridelenie príslušných OOPP, vyšpecifikovaných pre dané profesie a pracoviská.
- Poskytovať možno len tie osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré boli schválené príslušnou autorizovanou skúšobňou (doklad o zhode výrobku) v súlade so zákonom č. 264/1999 Z. z., a autorizovaným technikom BOZP v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky musia :
 - poskytovať účinnú ochranu proti nebezpečenstvám,
 - zodpovedať podmienkam práce a pracovného prostredia,
 - vyhovovať ergonomickým požiadavkám, zdravotnému stavu a telesným rozmerom zamestnanca,
 - byť zdravotne nezávadné a prístupné zamestnancovi.
- Tam, kde prítomnosť viacerých nebezpečenstiev vyžaduje, aby zamestnanec používal súčasne viac druhov osobných ochranných pracovných prostriedkov, musia sa OOPP dať navzájom kombinovať tak, aby boli proti týmto nebezpečenstvám účinné.
- Príslušní vedúci zamestnanci zabezpečia vybavenie zamestnancov osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami, určenými v karte na pridelenie OOPP tak, aby ich chránili pred nebezpečenstvami vyplývajúcimi z práce, oboznámia zamestnancov s nebezpečenstvami, pred ktorými ich používanie OOPP chráni, a súčasne zamestnancov preukázateľne poučia o správnom používaní a nosení týchto osobných ochranných pracovných prostriedkov, o ich čistení a skladovaní. Oboznámenie vedúcich zamestnancov zabezpečí autorizovaný technik BOZP.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky sa používajú určeným spôsobom a na určené účely po celý čas trvania nebezpečenstva.
- Zamestnávateľ poskytuje osobné ochranné pracovné prostriedky podľa svojho zoznamu poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov, ktorý je vypracovaný na základe vykonanej analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov.
- Hodnotenie rizík, ktoré je vypracované autorizovaným technikom BOZP v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami obsahuje :
 - analýzu rizík každej práce (pracoviska) a určenie tých, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť život a zdravie zamestnanca,
 - charakteristiku vlastností, ktoré musia mať OOPP, aby boli účinné proti nebezpečenstvám,

- hodnotenie, či osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré bude zamestnancom poskytovať, poskytujú účinnú ochranu pred nebezpečenstvami, zodpovedajú podmienkam práce a pracovného prostredia, spĺňajú ergonomické požiadavky, vyhovujú zdravotnému stavu a pod.
- Ak sa zmenia riziká v dôsledku zmeny technológie, organizácie práce, alebo v dôsledku zmeny, alebo zhoršenia pracovných podmienok, ako aj v prípade, ak sú dostupné účinné technické prostriedky a prostriedky kolektívnej ochrany na vylúčenie alebo obmedzenie nebezpečenstiev alebo ak sú dostupné účinnejšie osobné ochranné pracovné prostriedky, technik BOZP/autorizovaný technik BOZP v spolupráci s vedúcimi zamestnancami znovu zanalyzujú nebezpečenstvá a prehodnotia vhodnosť poskytovaných OOPP, pričom zabezpečia vykonanie zmeny v karte na pridelenie OOPP v rámci zmenového konania.
- OOPP sú majetkom zamestnávateľa, ktorý ich poskytuje bezplatne zamestnancom k trvalému alebo prechodnému používaniu pre výkon prác počas trvania rizika.
- Zamestnancom, ktorí vykonávajú len príležitostne prácu, pri ktorej sa OOPP poskytujú, zabezpečia ich pridelenie príslušní vedúci zamestnanci len na dobu výkonu práce. Tieto OOPP budú trvalo uskladnené u štatutára, prípadne u jeho zástupcu, odkiaľ sa budú pre zabezpečenie daných prác poskytovať príslušným zamestnancom. Po skončení prác sa musia tieto OOPP vrátiť naspäť tak, aby bola zabezpečená ich prístupnosť v čase predpísanej kontroly a aby boli skladované v suchom a čistom prostredí v súlade s návodom od výrobcu.
- Zamestnancom dodávateľov prác, ktorí vykonávajú činnosť pre zamestnávateľa na základe dohôd na jej pracoviskách, prideliť OOPP ich zamestnávateľ v súlade so zákonom č. 124/2006 Z. z. o BOZP, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodli inak.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky, pri ktorých je predpísaná priama kontrola podľa príslušnej STN (dielektrické rukavice, prostriedky osobného zabezpečenia a pod.) sa vymieňajú okamžite, keď výsledok kontroly preukáže nesúlad s príslušnou normou.
- Doba výmeny OOPP je určená stratou funkčných vlastností OOPP, kde lehota výmeny nemusí byť identická s doporučenou lehotou, alebo lehotou použitia pre konkrétne OOPP (dielektrické rukavice, ochranné filtre a pod.). Akonáhle stratí OOPP svoje ochranné vlastnosti, ktorými má zamestnanca chrániť, alebo skončí jeho expiračná doba, musí príslušný vedúci zamestnanec zabezpečiť zamestnancovi vydanie nového OOPP.

Povinnosti a práva vedúcich zamestnancov v súvislosti s poskytovaním OOPP

POVINNOSTI VEDÚCICH ZAMESTNANCOV

Prehľad poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie zostavuje a priebežne novelizuje autorizovaný technik BOZP v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami a zástupcom zamestnancov.

Ďalej sú vedúci zamestnanci povinní :

- sústavne vyhodnocovať riziká, ktorými sú nimi riadení zamestnanci pri práci vystavení a určiť tie, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť zdravie zamestnancov,
- zabezpečiť včasné a úplné pridelenie OOPP zamestnancom podľa vypracovaného prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie,
- novoprijatých zamestnancov pred pridelením na danú prácu ihneď vybaviť potrebnými osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami tam, kde hrozí bezprostredné

nebezpečenstvo ohrozenia zdravia (ochranné okuliare, ochranné rukavice, ochrannú prilbu, respirátor, pracovný odev, zátkový alebo slúchadlový chránič sluchu a pod.),

- pri výbere OOPP pre určitého zamestnanca akceptovať jeho zdravotný stav, aby napriek jeho zdravotným obmedzeniam (krátkozrakosť, alergia a pod.) dostal vhodný a účinný typ OOPP,
- pri výskyte viacerých nebezpečenstiev rešpektovať vzájomnú kombinovateľnosť jednotlivých druhov OOPP pri zachovaní vysokej účinnosti ochranných funkcií každého z nich,
- pokiaľ OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nekvality jeho výroby uplatniť u výrobcu reklamáciu,
- ak OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nadmerného opotrebovania alebo znehodnotenia, zabezpečiť vybavenie príslušného zamestnanca ihneď novým príslušným OOPP, pričom zamestnanec poškodené OOPP musí vrátiť,
- vykonávať sústavne kontrolu používania OOPP u svojich zamestnancov a zistené skutočnosti zaznamenávať do Zapisníka BOZP, pričom za zistené nedostatky v tomto smere je potrebné vyvodzovať postihy pre porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce,
- v rámci previerky stavu BOZP vyhodnotiť dodržiavanie zásad poskytovania a používania OOPP.

PRÁVOMOCI VEDÚCICH ZAMESTNANCOV

Vedúci zamestnanci majú právo:

- stanoviť výšku opotrebenia a hodnotu úhrady pomernej časti z ceny OOPP pri odchode zamestnanca z dôvodu závažného porušenia pracovnej disciplíny,
- k rozviazaniu pracovného pomeru so zamestnancom, ktorý aj napriek preukázateľnému upozorneniu nepoužíva pridelené OOPP (porušenie pracovnej disciplíny),
- vyjadrovať sa k výberu jednotlivých typov a druhov OOPP,
- za úmyselné poškodenie alebo stratu OOPP zamestnancom, požadovať náhradu za vzniknutú škodu od tohto zamestnanca v súlade so ZP.

Povinnosti a práva zamestnancov v súvislosti s poskytovanými OOPP

POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Zamestnanci, ktorým boli poskytnuté OOPP sú povinní používať ich určeným spôsobom, pri pracovných činnostiach pre ktoré im boli pridelené, počas celého trvania nebezpečenstva a v súlade s pokynmi na používanie OOPP, ktoré im boli poskytnuté zrozumiteľným spôsobom.

Používať OOPP na súkromné účely sa zakazuje.

Zamestnanci sú ďalej povinní :

- primerane sa starať o pridelené OOPP,
- neodkladne hlásiť stratu funkčných vlastností (znehodnotenú nosením, poliatu olejom, roztrhanú, a pod.) prideleného OOPP svojmu príslušnému vedúcemu zamestnancovi a žiadať jeho výmenu,
- neperať OOPP v chemických látkach (acetón, trichlóretylén, tetrachlóretylén a pod.),
- pri ukončení pracovného pomeru pridelené OOPP vrátiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi v čistom stave,

- za škodu na OOPP, ktorú zamestnanci spôsobili ich stratou, nesprávnym, resp. nedbalým zaobchádzaním alebo ich úmyselne poškodili tak, že sa nedajú ďalej používať, zodpovedajú v súlade so ZP.

PRÁVA ZAMESTNANCOV

Zamestnanci majú právo :

- zúčastniť sa na riešení problematiky výberu a poskytovania OOPP a vyjadriť sa k prideleným OOPP,
- upozorniť príslušného vedúceho zamestnanca na nedostatočné funkčné vlastnosti pridelených OOPP a na poškodenie OOPP z dôvodu používania,
- zástupca zamestnancov pre BOZP má právo kontrolovať evidenciu prideľovania OOPP zamestnancom, dodržiavanie zásad pri vybavení zamestnancov predpísanými OOPP a vyjadrovať sa k výberu OOPP na úseku, kde túto činnosť ako zástupca vykonáva.

Nákup a zabezpečovanie OOPP

- Za objednávanie a nákup OOPP podľa prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie, zodpovedá štatutárny orgán – konateľ, alebo ním poverená osoba.
- Evidenciu prideľovania OOPP (rukavice, atď.) jednotlivým zamestnancom pre kontroly BOZP vedie príslušný vedúci zamestnanec. K tomu použije kartu na prideľovanie OOPP.
- Nákupca je povinný vyžiadať si vrátenie opotrebovaných OOPP, ako aj tých, ktoré stratili funkčné vlastnosti. OOPP sa nevracajú v prípade úmrtia zamestnanca, alebo ak zamestnanec ukončil pracovný pomer z dôvodu nákazlivej alebo infekčnej choroby.
- O spôsobe ďalšieho nakladania s vrátenými OOPP rozhodne príslušný vedúci zamestnanec.
- Čistenie a údržba OOPP sú zabezpečené zamestnávateľom na svoje náklady.

Označovanie OOPP

- Hospodárne a správne využívanie pridelených OOPP si vyžaduje, aby OOPP boli označené identifikačnými údajmi zamestnávateľa (názov alebo logo, ktoré zodpovedá určenému vzoru).
- Označenie nesmie znižovať funkčné vlastnosti OOPP, musí byť viditeľné a musí vykazovať potrebnú stálosť v podmienkach používania, čistenia a údržby.
- Označenie OOPP je potrebné zabezpečiť :
 - u výrobcov,
 - u dodávateľov,
 - priamo v organizácii
- Za vhodné spôsoby označovania sa pritom považuje :
 - našívanie,
 - vyšívanie,
 - nažehľovanie,
 - lepenie,
 - farbenie,
 - potláčanie,
 - pečiatkovanie.
- Označenie OOPP je potrebné zabezpečiť pre ochranné a pracovné odevy (jednodielne, dvojdielne, plášte, vesty, prešívane obleky a prešívane kabáty), pre tričká.

- Označenie nie je potrebné pri prostriedkoch osobnej ochrany určených na jednorázové použitie.

Poskytovanie umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov

- Zamestnávateľ v súlade so ZP a zákonom č. 124/2006 Z. z., bezplatne poskytne zamestnancom v súlade s touto smernicou aj umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.
- Stanovené množstvá umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov sa podávajú podľa potreby.
- Za objednávanie umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec
- Vydanie týchto prostriedkov zo skladu zabezpečí príslušný vedúci zamestnanec formou výdajky. Nákupca po vydaní prostriedkov vráti jednu kópiu podpísanej výdajky vedúcemu zamestnancovi a ten je povinný túto kópiu výdajky archivovať.
- Za nákup umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedá nákupca.
- Za výdaj a evidenciu umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec. Evidenciu pridelovania umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov jednotlivým zamestnancom vedie príslušný vedúci zamestnanec.

Súvisiace dokumenty a záznamy

Jedná sa o dokumenty a záznamy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní činností popísaných v tejto smernici.

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ďalej o dokumenty majúce priamu súvislosť (resp. súčinnosť) so zabezpečovaním činností v tejto smernici popísaných :

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 264/1999 Z.z o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z.z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov
- Vestník MZ SSR č. 7/1978 v znení Úpravy č. 7/1985 Vestníka MZ SSR o hygienických požiadavkách na pracovné prostredie

Záverečné ustanovenia

Postupy a zásady stanovené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností v smernici popísaných a primerane aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jej priestoroch a objektoch. Na osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa vzťahuje táto smernica v súlade s § 18 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov v rozsahu vyplývajúcom z týchto dohôd.

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať autorizovaný bezpečnostný technik.

Za ošetrovanie existujúcich výtlačkov dokumentu – udržiavanie v čitateľnej podobe, uloženie na dostupnom mieste, ochrana proti strate, zničeniu alebo zneužitiu – zodpovedajú užívatelia danej smernice.

SMERNICA

PLÁN STAROSTLIVOSTI O ZRANENÝCH (TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN)

I.

ÚVODNÉ USTANOVENIE

Účinný boj proti následkom úrazu a zabezpečenie pohotovej zdravotníckej a lekárskej pomoci zamestnancom postihnutých úrazom si vyžaduje, aby všetci zamestnanci poznali zásady, postupy a spôsoby poskytovania prvej pomoci pri jednotlivých druhoch poranení.

V súlade so znením Zákona NR SR č. 124 / 2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, § 8, odst. 1, v znení zákona č. 125/ 2006 Z. z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov

Vydávam

tento „Plán starostlivosti o zranených (Traumatologický plán)“.

II.

ZÁKLADNÉ ZÁSADY STAROSTLIVOSTI O ZRANENÝCH

Základnou povinnosťou každého zamestnanca je poskytnúť prvú pomoc zraneným. Pojmom **prvá pomoc** sa označujú rýchle a účinné zákroky na tele človeka postihnutého úrazom - poranením, alebo náhlým ochorením, ktorými zraneného alebo chorého človeka možno zbaviť nebezpečenstva následkov poranenia alebo ochorenia, ktoré sa môžu niekedy končiť i smrťou. Správne a účinne poskytnutá prvá pomoc pomáha skracovať čas odborného liečenia a umožňuje aj rýchlejšie hojenie poranenia.

- Zásady prvej pomoci si musí osvojiť každý zamestnanec natoľko, aby bol schopný kedykoľvek pomôcť zranenému spolupracovníkovi a zachrániť mu život. Ak ide o nezdravotníka - laika, ten poskytuje tzv. *laickú prvú pomoc*.
- Prvá pomoc musí byť poskytnutá s ohľadom na bezpečnosť zraneného, ale aj záchrancu, buď na mieste úrazu (*keď sú bezpečné podmienky*), alebo na najbližšom vhodnom a bezpečnom mieste, ale tak, aby odsun zraneného na toto miesto neznamenal veľké oddialenie úkonov prvej pomoci (*uvoľnenie dýchacích ciest, umelé dýchanie, zastavenie krvácania a podobne*).
- Pri poskytovaní prvej pomoci je nevyhnutná **bezpečná rýchlosť**, teda *zásah v najkratšom možnom čase*. Každá stratená minúta môže, najmä pri závažných poraneniach, znamenať ohrozenie života.
- Rýchlosť však neznamená bezhlavé ponáhanie sa, ale isté a presne zamerané zásahy, pri ktorých sa uplatňuje ďalšia zásada - **rozvaha a pokoj**.
- Prvá pomoc je potrebné poskytovať rozvážne a s istotou, ktorá zraneného už sama o sebe upokojí a vzbudí v ňom plnú dôveru v spolupracovníka, ktorý mu pomáha.
- Pri poskytovaní prvej pomoci je dôležité správne zaobchádzanie s telom zraneného. Každý nešetrný pohyb zväčšuje bolesť a prehlbuje utrpenie, preto napríklad poranené časti tela sa musia opatrne nadvíhovať odspodu, bez mykania a natáhovania.
- Prvá pomoc, spravidla laickú, poskytne najbližší svedok úrazu za účinnej pomoci spolupracovníkov.
- Súčasne je potrebné zabezpečiť hlásenie vzniku závažného zranenia na ohlasovňu požiaru, ktorá privolá rýchlu zdravotnú pomoc.
- Do príchodu rýchlej zdravotnej pomoci musí byť zranenému poskytovaná prvá pomoc v potrebnom rozsahu, určenými zdravotníckymi pomôckami.

Dôležitou podmienkou úspešného výsledku prvej pomoci je uplatnenie účinných zásahov v tomto poradí :

- a) uvoľnenie zraneného spod dosahu priamych zraňujúcich vplyvov (napr. oheň, elektrický prúd, zavalenie (len ak nie je zavalený viac ako 60 min.) a prípadný odsun zraneného na bezpečné miesto – len ak nie je záchranca priamo ohrozený na zdraví alebo na živote
- b) pomoc zranenému, aby sa dostal z ťažkého stavu (šok, dusenie, veľké krvácanie, zapadnutý jazyk)
- c) vlastné poskytnutie prvej pomoci, ošetrovanie poranenej časti tela, znehybnenie
- d) zaistenie prevozu zraneného a vlastný prevoz do územného zdravotníckeho zariadenia, prípadne privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci

Na laickú prvú pomoc plynulo a čo najskôr nadväzuje rýchla zdravotná, prípadne lekárska prvá pomoc na mieste úrazu a počas prevozu do zdravotníckeho zariadenia. V prípade vyslobodzovania zo zavalenej časti budovy, strojného zariadenia, je potrebné privolať technickú pomoc požiarneho útvaru.

Rýchla zdravotná pomoc s lekárom sa **vždy** privoláva k urgentným stavom a k hromadným úrazom.

Urgentné stavy sú :

- veľké krvácanie
- zastavenie srdcovej činnosti (*napr. pri úraze elektrickým prúdom, zlyhanie krvného obehu, mdloba, šok a pod.*)
- zastavenie dýchania
- bezvedomie
- zlomenina končatín, chrbtice, rebier, prsnej kosti alebo lebky
- všetky úrazy nejasne formulované v podávanom hlásení

III.

PRÍPRAVNÉ OPATRENIA NA ZABEZPEČENIE STAROSTLIVOSTI O ZRANENÝCH

Neoddeliteľnou súčasťou periodického školenia zamestnancov zo zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (*spravidla raz za dva roky*) je aj školenie vybraných zamestnancov zo zásad poskytovania prvej pomoci.

V rámci svojej funkčnej zodpovednosti sú **vedúci zamestnanci :**

- **zodpovední** za účasť svojich podriadených na periodickom školení z BOZP a vybraných zamestnancov zo zásad poskytovania prvej pomoci
- **povinní** dôsledne vyžadovať od svojich podriadených dodržiavanie zásad bezpečnosti práce na pracovisku a predchádzanie pracovným úrazom (*prísny zákaz požívania alkoholických nápojov a iných návykových látok, fajčenie len na vyhradených miestach a podobne*)
- **oprávnení** vykonávať preskúšanie svojich podriadených zo znalostí zásad poskytovania prvej pomoci na pracovisku a kontrolovať obsahové vybavenie lekárnicky prvej pomoci podľa zoznamu

Zamestnanci sú povinní :

- ovládať Traumatologický plán a na základe absolvovaného školenia poskytovať prvú pomoc zraneným osobám

- zúčastniť sa školenia o poskytovaní prvej pomoci a zo zásad bezpečnosti práce na pracovisku
 - ovládať bezpečný výkon technickej prvej pomoci (*napríklad odpojenie elektrického prúdu, odstavenie technologického zariadenia, prívod čistého vzduchu, odpojenie prívodu plynu, vody a pod*).
 - udržiavať svoje pracovisko v technicky bezpečnom stave a nedovoliť neoprávneným osobám približovať sa, alebo pracovať na technologickom zariadení, na ktoré nemajú oprávnenie
 - poznať rozmiestnenie lekárničiek prvej pomoci, podľa pracovného zaradenia – *čl.5 Traumatologického plánu*
- * zamestnanci zodpovední za obsah lekárničky sú povinní viesť evidenciu vydaných liekov a pomôcok v predpísanom zošite podľa vzoru a včas upozorniť (okrem pravidelnej inventúry) bezpečnostného technika, alebo svojho nadriadeného na spotrebu liekov a zdravotných pomôcok za účelom ich včasného doplnenia. *Obsah lekárničky je uvedený v čl. 5 tejto smernice.*

Traumatologický plán je uložený na oddelení správnom.

IV.

ZÁKLADNÉ ZÁSADY POSKYTOVANIA PRVEJ POMOCI ZRANENÝM OSOBÁM

Poskytnutie prvej pomoci zraneným osobám je **povinnosťou** každého zamestnanca. Pri poskytovaní prvej pomoci je potrebné :

- 1) vyslobodiť postihnutého z miesta nešťastia
- 2) zabezpečiť obnovenie a udržanie základných životných funkcií (*dýchanie, krvný obeh a podobne*)
- 3) zistiť rozsah poranení, podľa dôležitosti ich ošetriť (*zastaviť krvácanie, znehybniť zlomeniny, zabrániť šoku*)
- 4) zaznamenať čas príhody a čas poskytnutia ošetrovania
- 5) privolať odbornú lekársku pomoc, technickú pomoc, prípadne políciu

A. Vyslobodenie a prenášanie zraneného

Ak je záchranca sám, pri vyslobodzovaní a prenášaní zraneného použije tzv. **Rautekov hmat** (*obrázok číslo 1*). Opora o hrudník záchrancu chráni oporu chrbtice zraneného.

Ak je záchrancov viac, pri prenose zabezpečia oporu chrbtice zospodu (*obrázok číslo 2*).

Uloženie postihnutého

Postihnutého uložíme na prikrývku, igelit, alebo kabát, podľa charakteru zranenia do jednej z nasledovných stabilizovaných polôh:

stabilizovaná poloha

pri bezvedomí, zvracaní a krvácaní z úst, ak sú zabezpečené (*obrázok číslo 3*) základné životné funkcie. Jednotlivé fázy uloženia do tejto polohy názorňujú obrázky číslo 3a až 3d

poloha na chrbte

pri poraneniach chrbtice, pri zlomeninách a poraneniach (*obrázok číslo 4*) trupu. Zabezpečíme priechodnosť dýchacích ciest (*obrázok číslo 9*) miernym zaklonením hlavy postihnutého a jej upevnením

protišoková poloha

zvýšime polohu dolných končatín. Zraneného neprekladáme, (*obrázok číslo 5*) neprenášame. Zranenému je potrebné zabezpečiť odborné lekárske vyšetrenie a pomoc.

V prípade, že postihnutý neprejavuje známky života, ale nie sme si istý príznakmi smrti (posmrtná stuhnutosť tela, posmrtné škrvny a podobne), sme povinní poskytovať prvú pomoc v plnom rozsahu!

B. Obnovenie základných životných funkcií

Najčastejšími príčinami smrti sú : zadusenie, zlyhanie krvného obehu, vykrvácanie, šok

Životné funkcie

vedomie - zisťujeme oslovením, dotykom (zatrásením) a bolestivým podnetom

krvný obeh - zisťujeme poštipnutím na ušnom lalôčiku alebo bradavke

dýchanie - zisťujeme sledovaním pohybu hrudníka, sklonením sa nad ústa zraneného, pociťujeme závaný vzduchu (*obrázok číslo 7*)

Obnovenie dýchania:

Príčinami vyvolávajúcimi dusenie najčastejšie býva :

- zapadnutý jazyk pri bezvedomí (*obrázok číslo 8*)
- vdýchnutie zvratkov, krvi alebo cudzích telies (*napríklad zubné protézy a podobne*)
- poranenie mozgu a predĺženej miechy
- poranenie hrudníka

Postihnutému v **prvom rade** zabezpečíme priechodnosť dýchacích ciest zaklonením hlavy (*obrázok číslo 9*), vyčistíme ústnu dutinu (*obrázok číslo 10a, 10b*), uvoľníme šatstvo na krku, hrudníku a bruchu. Postihnutý, ktorý nedýcha musí do 5 minút dostať umelé dýchanie inak začínajú odumierať mozgové bunky.

Zásady pri umelom dýchaní -

Záchranca si kľakne vedľa hlavy krieseného. Jednu ruku položí dľaňou na jeho čelo a druhú pod jeho bradu. Pritom hlava krieseného je silne zaklonená dozadu. Tým sa dýchacie cesty stanú priechodnými i bez násilného otvorenia úst a podviazania vyplazeného jazyka.

Záchranca sa nadýchne a široko otvorené ústa priloží k nosu krieseného, poprípade k jeho ústam. Pritom bez použitia sily pomaly vdychuje vzduch do pľúc krieseného, pričom podľa spôsobu dýchania, ústa alebo nos uzavrie, aby zabránil úniku vzduchu.

Potom záchranca zdvihne hlavu a pozoruje, ako vzduch uniká z pľúc krieseného von, pričom jeho hrudný kôš klesá. Preto záchranca musí s hlavou zdvihnutou pozorovať hrud' krieseného. Medzitým sa znovu nadýchne a znovu zvolna vdýchne vzduch do pľúc krieseného. Po obnovení dýchacej činnosti uložíme zraneného do stabilizovanej polohy (*obrázok číslo 3e*)

Dýchanie z úst do úst

po zaklonení hlavy priložíme svoje ústa na ústa zraneného (*cez gázu, alebo čistú vreckovku, resuscitačnú rúšku*), prstami stlačíme nos a vdýchneme do jeho pľúc. Pustíme nos a necháme zraneného voľne vydýchnuť. Sledujeme pohyby hrudníka – opakujeme 2 x (*obrázok číslo 11*)

Dýchanie z úst do nosa

používame pri zranení úst, pričom ústa zraneného treba zakryť (*obrázok číslo 12*)

Dýchanie z úst do úst i do nosa

používame pri úrazoch malých detí. Vzduch vdýchneme do pľúc zraneného súčasne do úst i do nosa (*obrázok číslo 13*). Množstvo vzduchu musí byť menšie ako u dospelých (u detí do jedného roka cca. objem úst) a sústavne je potrebné sledovať rozpätie hrudníka.

Pri otvorenom poranení hrudníka, ranu vzduchotesne uzatvoríme priložením igelitovej rúšky na sterilnú gázu a prelepíme leukoplastom z troch strán (štvrtú stranu necháme otvorenú). Polohou zraneného je poloha sediaca s pokrčenými dolnými končatinami (úľavová poloha). Zraneného v bezvedomí prevrátime na poranený bok.

Obnovenie srdcovej činnosti

masáž srdca :

Ak u postihnutého nezistíme prítomnosť krvného obehu okamžite začneme s masážou srdca. Zraneného uložíme na tvrdú podložku. Miestom masáže je stred hrudníka, približne v oblasti bradaviek, **frekvencia masáže je 100 krát za minútu.**

Spôsob vykonania

tlakom rúk preloženými priečne cez seba, tlakom vedeným kolmo dolu – stláčame hrudník do hĺbky cca 5 cm – opakujeme **30 x.** (obrázok číslo 14)

Masáž srdca kombinujeme s umelým dýchaním.

Oživovanie poskytujeme až do príchodu odbornej lekárskej (zdravotníckej) pomoci!

C. Ošetrovanie zraneného

Vyzlečenie odevu -

Pri poranení horných končatín vyzlečíme najprv zdravú končatinu. Zranenú končatinu pridržiavame zospodu a opatrne vyzliekame. Postup dodržiavame aj pri poranení dolných končatín. V prípade nutnosti rýchleho zásahu, odev rozpárame vo švíkoch. Pri popáleninách odev nestrhávame, ale látku obstriháme a postihnuté miesto obviažeme.

Zastavenie krvácania – **veľké žilové a tepnové krvácania majú absolútnu prioritu pred všetkými ostatnými zraneniami**

Povrchové krvácanie - krv premoká. Obviažeme obvazom.

Žilové krvácanie - krv vyteká. Krvácanie zastavíme krycím obvazom.

Tepnové krvácanie - krv prerušovane strieka. Krvácanie zastavíme tlakovým obvazom.

Pri použití tlakového obvazu ranu prekryjeme sterilnou gázou, priložíme ešte nerozbalené ovínadlo a potom obviažeme obvazom. Na niektorých častiach tela (*krk, hrudník, brucho, slabiny a podobne*), krvácanie zastavíme priamym tlakom ruky na ranu, prekrytú dostatočným množstvom gázy (obrázky číslo 15 a 16).

Následkom tupých poranení môže vzniknúť vnútorné krvácanie. Navonok ho nebadáme, vyvoláva však šok. Pristúpime k protišokovým opatreniam.

Šok - Vzniká následkom ťažkých poranení. Spôsobuje ho bolesť, strata krvi, popáleniny a tvorba škodlivých látok v poškodených tkanivách. Dochádza k poruchám krvného obehu, dýchania a látkovej výmeny.

Príznaky

bledá pokožka, studený pot, chladné končatiny, nepokoj, alebo apatia, rýchly a slabo hmatateľný pulz, niekedy aj zvracanie

Prvá pomoc

odstrániť príčinu šoku (*zastaviť krvácanie, znehybniť zlomeninu a podobne*), uložiť do polohy na chrbte (obrázok číslo 5), zabezpečiť pokoj, zabaliť do prikrývky.

Uložiť postihnutého do protišokovej polohy (obrázok číslo 5). Zabezpečiť rýchly prevoz do zdravotníckeho zariadenia.

Popáleniny - Šatstvo čo najšetrnejšie vyzlečíme, priškvrené časti odevu obstriháme.

Popáleniny I. stupňa - sčervenanie pokožky, chladíme studenou vodou, obviažeme

Popáleniny II. stupňa - pľuzgiere (*neprepichovať!*) chladíme studenou vodou, obviažeme

Popáleniny III. stupňa - priškvrneniny

Zlomeniny

Zásady prvej pomoci pre zlomeniny sa vzťahujú aj na prvú pomoc pri podvrtnutí a vykĺbení.

Zlomeninu dolných končatín znehybníme priložením k zdravej končatine a fixovaním pomocou šatiek. Znehybníme kĺby nad a pod zlomeninou.

Zlomenú hornú končatinu ohneme v lakti (*pod uhlom 90 °*), priložíme a priviažeme k hrudníku.

Zlomeniny chrbtice znehybníme uložením zraneného na tvrdú podložku, do polohy na chrbte

(*obrázok číslo 4*).

Zasiahnutie elektrickým prúdom -

Predovšetkým musíme zachovať pokoj a rozvažu.

POSTUP :

- 1) Vyprostiť postihnutého z dosahu elektrického prúdu
- 2) Ihneď začať s umelým dýchaním - ak postihnutý nedýcha
- 3) Privolať lekára
- 4) Čo najskôr upovedomiť vedúceho pracoviska

VYPROSTENIE POSTIHNUTÉHO Z DOSAHU ELEKTRICKÉHO PRÚDU :

1. VYPNUTÍM ELEKTRICKÉHO PRÚDU -

vypnutím príslušného vypínača, vyskrutkovaním poistky alebo vytiahnutím zástrčky zo zásuvky

2. ODSUNUTÍM VODIČA ALEBO ODTIAHNUTÍM POSTIHNUTÉHO -

suchým drevom, suchým povrazom, suchým odevom. **Vlhké alebo vodivé predmety nesmieme použiť !** Holou rukou sa nedotýkame tela postihnutého ani vlhkých častí odevu. Pracujeme podľa možností len jednou rukou. Ak postihnutý nemôže pustiť predmet ktorý drží, jeho svalstvo je kŕčovito stiahnuté. Preto ho musíme zabezpečiť, aby nespadol, ak sa preruší prúd. Priviažeme ho, podoprieme suchými predmetmi a podobne, ale tak, aby sme sa ho nedotkli holou rukou !

3. PRERUŠENÍM VODIČA -

napríklad preseknutím vodiča sekerou so suchým poriskom, izolačnými kliešťami a podobne. Takto prerušiť vodič môže však iba ten, kto je s tým riadne oboznámený

POZNÁMKA: Spôsoby uvedené v 2. a 3. bode možno použiť iba pri nízkom napätí.

TIESŇOVÉ VOLANIA

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Hasičská jednotka | 1 5 0 |
| Zdravotnícka záchranná služba | 1 5 5 |
| Polícia | 1 5 8 |
| Mestská polícia | 1 5 9 |

POHOTOVOSTNÉ VOLANIA

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Rýchla lekárska pomoc | 16 155, 155 |
|-----------------------------|-------------|

V.
ROZMIESTNENIE LEKÁRNIČIEK PRVEJ POMOCI

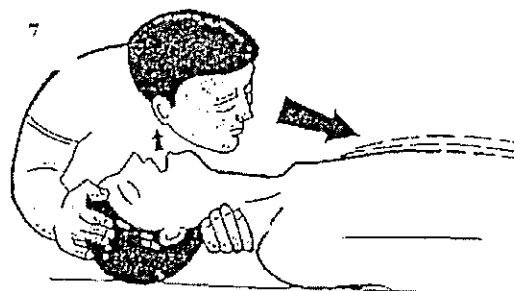
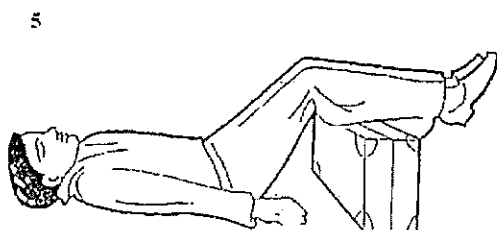
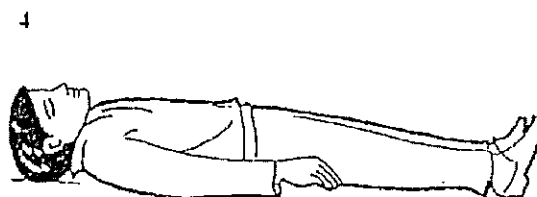
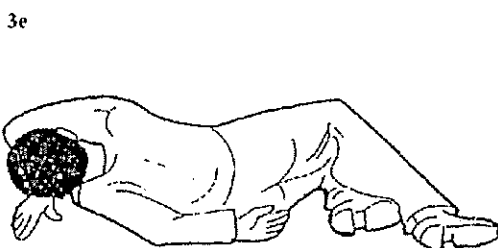
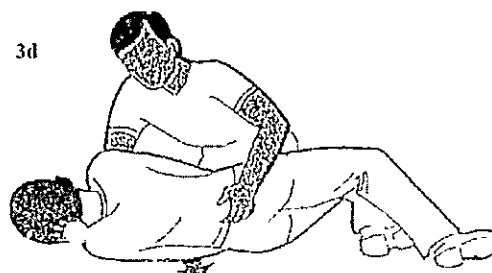
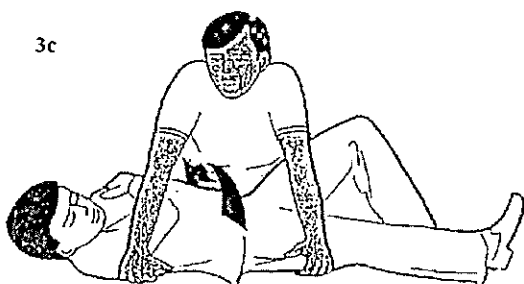
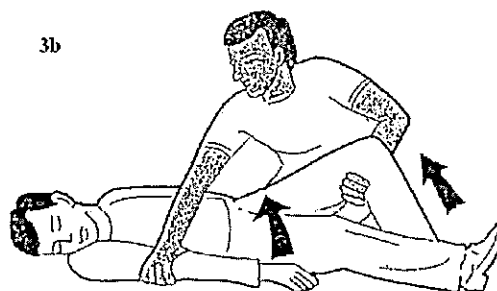
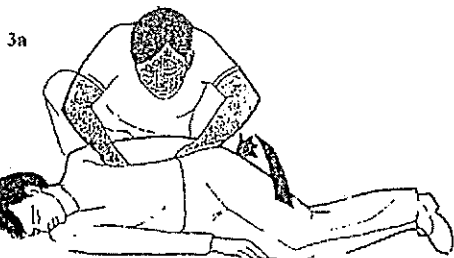
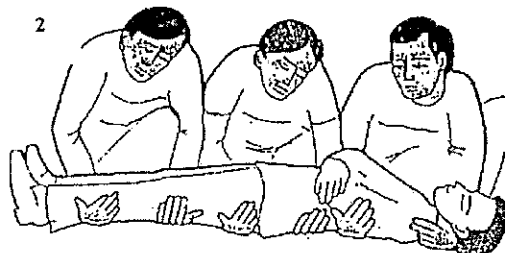
Lekárnička prvej pomoci sa nachádza na týchto pracoviskách: sekretariát primátora, kotolňa

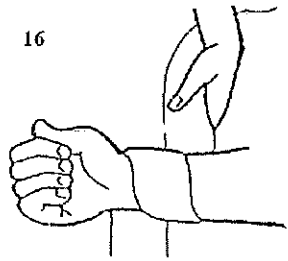
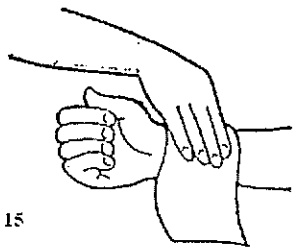
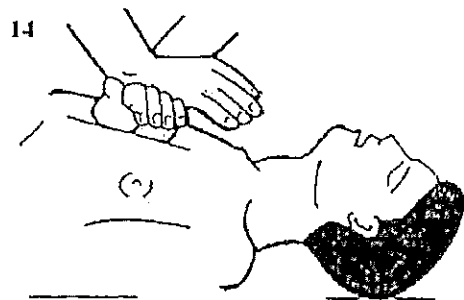
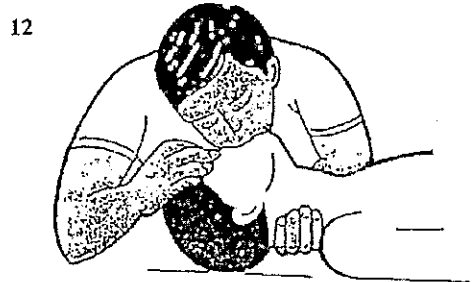
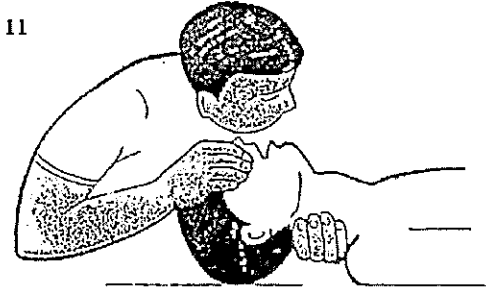
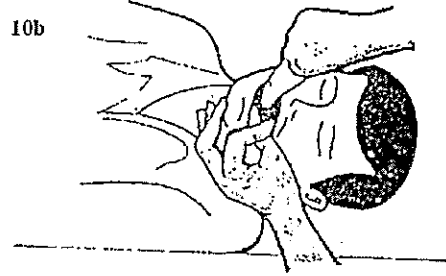
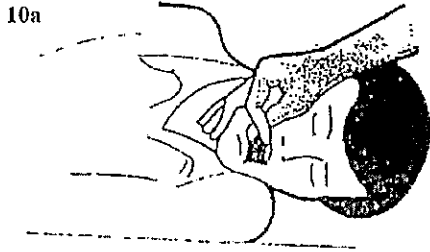
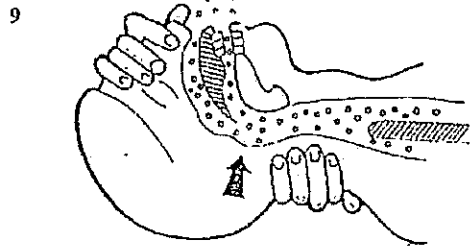
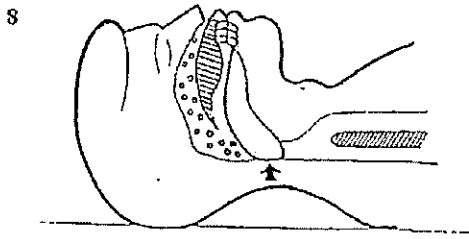
Nástenná (prenosná) lekárnička prvej pomoci – obsah

| Lekárnička | Počet ks/bal. | Použitie |
|---|----------------------|--|
| A. Liečivá | | |
| Ophtal | 1 | výplach očí |
| Septonex, Ajatín | 1 | dezinfekcia |
| B. Obväzový materiál | | |
| Fixačné ovínadlá | | |
| Obväz hydrofilný sterilný (6 cm x 5 m) | 1 | sterilné prekrytie rán, upevnenie gázového krycieho obväzu |
| Obväz hydrofilný sterilný (8 cm x 5 m) | 1 | |
| Obväz hydrofilný sterilný (10 cm x 5 m) | 1 | |
| Elastické ovínadlá | | |
| Obväz elastický (6 cm x 5 cm) | 1 | upevnenie gázového krycieho obväzu napr. pri krvácaní, fixácia kĺbov |
| Obväz elastický (8 cm x 5 cm) | 1 | |
| Obväz elastický (10 cm x 5 cm) | 1 | |
| Ovínadlový krycí obväz | | |
| Obväz hotový sterilný č. 2 | 2 | tlakový obväz, krycí obväz na väčšie rany |
| Kompresy z gázy | | |
| Gázový krycí obväz (1,5x1,5cm; á 5ks) | 2 | malé a väčšie rany, popáleniny, krvácanie |
| Gázové kompresy na ošetrovanie rán (10x10 cm) | 3 | |
| Sterilné krytie na oči | 1 | sterilné prekrytie pri poranení očí |
| Náplast'ové rýchloobväzy | | |
| Spofaplast (2,5 cm x 3 m) | 1 | fixácia obväzov malé rezné rany, rezné odreniny, bodné, tržné |
| Spofaplast rýchloobväz (6 cm x 4cm) | 3 | |
| Prúžky na stiahnutie rany á 3 ks | 2 | |
| Vata obväzová skladaná | 1 | |
| Trojrohá šatka | 3 | ovínadlový obväz, fixácia zlomenín |
| Gázové tampóny – sterilné, impregnované alkoholom | 2 | dezinfekcia rán pomocou pinzety |
| C. Zdravotnícke pomôcky | | |
| Ovínadlo škrtiace gumové (dĺžka 70 cm) | 1 | zastavenie závažného krvácania |
| Resuscitačná rúška s ventilom | 2 | hygienická požiadavka pri dýchaní z úst do úst |
| Nožnice | 1 | strihanie obväzov, šatstva a pod. |
| Zatvárací špendlík | 8 | fixovanie ovínadlových obväzov, trojrohej šatky |
| Pinzeta | 1 | odnímanie častíc z rany a pod. |
| Rukavice prvého kontaktu (jednorázové) | 3 | prevencia kontaminácie s krvou a inými výlučkami |
| Izotermická fólia | 1 | ochrana proti strate tepla pri šokovom stave, podchladení, popáleninách a p. |
| Teplomer | 1 | meranie teploty |
| Igelitové vrečko | 3 | transport amputovanej časti tela, odpad zdravotníckeho materiálu |
| PVC fólia | 1 | Na ošetrovanie prenikajúceho poranenia hrudníka |

| | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Water – Jel – fľaša (60 ml) | 1 | Na ošetrovanie popálenín |
| Water – Jel – prst (rozmer 5x5cm) | 1 | Na ošetrovanie popálenín |
| Water – Jel – ruka (rozmer 10x10cm) | 1 | Na ošetrovanie popálenín |

TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN - obrazová časť





**SMERNICA
MINIMÁLNE BEZPEČNOSTNÉ POŽIADAVKY NA PRACOVISKO**

I. SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Táto smernica vychádza z NV SR 391/2006 Z. z., o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko.

VŠEOBECNE

Pracoviskom sa rozumie miesto, ktoré je určené na výkon práce zamestnancov v priestoroch zamestnávateľa, na ktoré má zamestnanec prístup počas výkonu práce.

Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci je zamestnávateľ povinný zabezpečiť pracovisko tak, aby

- dopravné cesty k únikovým východom a samotné únikové východy boli trvalo voľné a priechodné,
- sa vykonávala údržba pracoviska, pracovných prostriedkov a zariadení, najmä tých, ktoré sú uvedené v prílohách č. 1 a 2 NV SR 391/2006 Z. z., o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko v z. n. p., a aby sa každá zistená porucha, ktorá má vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov, čo najskôr odstránila,
- pracovisko, pracovné prostriedky a zariadenia, najmä zariadenia uvedené v prílohe č. 1 šiestom bode a v prílohe č. 2 šiestom bode, sa pravidelne čistili a udržiavali tak, aby zodpovedali primeranej úrovni hygieny; minimálne lehoty čistenia vykurovacích telies, osvetľovacích telies a okien na pracovisku sú uvedené v prílohe č. 3 NV SR 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko,
- bezpečnostné prostriedky a zariadenia určené na prevenciu alebo vylúčenie nebezpečenstiev, najmä tých, ktoré sú uvedené v prílohách č. 1 a 2 NV SR 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko, sa pravidelne udržiavali a kontrolovali s cieľom zabezpečiť ich funkčnosť.

1) Pracovisko, ktoré sa uvedie do prevádzky po 1. júli 2006, musí vyhovovať požiadavkám na bezpečnosť a ochranu zdravia na pracovisku uvedeným v prílohe č. 1. NV SR 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko

(2) Pracovisko uvedené do prevádzky pred 1. júlom 2006, ktoré spĺňa minimálne požiadavky na bezpečnosť a ochranu zdravia na pracovisku uvedené v prílohe č. 2 NV SR 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko, musí spĺňať požiadavky uvedené v prílohe č. 1 najneskôr do 30. júna 2008.

(3) Zmeny na pracovisku vykonané po 1. júli 2006 musia vyhovovať požiadavkám na bezpečnosť a ochranu zdravia na pracovisku uvedeným v prílohe č. 1 NV SR 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko.

**POŽIADAVKY NA BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA NA PRACOVISKU,
KTORÉ BUDE UVEDENÉ DO PREVÁDZKY PO NADOBUDNUTÍ ÚČINNOSTI
TOHTO NARIADENIA VLÁDY**

1.Všeobecne

Požiadavky uvedené v tejto prílohe sa uplatňujú vždy, keď to vyžaduje charakter pracoviska, činnosť, okolnosti alebo nebezpečenstvo ohrozenia zdravia.

2.Stabilita a pevnosť

Budovy, v ktorých sú umiestnené pracoviská, musia konštrukciou a pevnosťou vyhovovať účelu ich používania.

3. Elektrické inštalácie

Elektrická inštalácia sa musí navrhnuť a vyhotoviť tak, aby nebola zdrojom nebezpečenstva požiaru alebo výbuchu. Zamestnanci musia byť primerane chránení pred nebezpečenstvom úrazu, ktorý by mohol byť spôsobený priamym alebo nepriamym kontaktom s elektrickou inštaláciou. Návrh, vyhotovenie a výber materiálov a ochranných zariadení musia zodpovedať napätiu, podmienkam prostredia a spôsobilosti zamestnancov, ktorí majú prístup k častiam inštalácie.

4. Únikové cesty a východy

4.1. Únikové cesty a východy musia zostať trvalo voľné a musia viesť čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru.

4.2. V prípade nebezpečenstva musia mať zamestnanci možnosť rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť všetky pracoviská.

4.3. Počet, rozmiestnenie a rozmery únikových ciest a východov závisia od charakteru vybavenia a rozmerov pracovísk a od maximálneho počtu zamestnancov, ktorí sa môžu na týchto pracoviskách nachádzať.

4.4. Dvere únikových východov sa musia otvárať smerom von.

Pre únikové východy nemožno použiť posuvné dvere ani otáčavé dvere.

Dvere únikových východov nesmú byť zamknuté ani zaistené takým spôsobom, ktorý by znemožňoval ich jednoduché a rýchle otvorenie zamestnancovi, ktorý by ich v prípade nebezpečenstva chcel použiť.

4.5. Určené únikové cesty a východy sa musia označiť značkami podľa osobitného predpisu. Značky sa musia umiestniť na vhodných miestach a vyhotoviť tak, aby boli trvanlivé a zreteľne čitateľné.

4.6. Únikové dvere nesmú byť uzamknuté.

Únikové cesty a východy a dopravné cesty a dvere vedúce k nim musia byť trvalo voľné, aby sa mohli kedykoľvek bez problémov použiť.

4.7. Únikové cesty a východy, ktoré vyžadujú osvetlenie, sa musia vybaviť núdzovým osvetlením primeranej intenzity pre prípad výpadku osvetlenia.

5. Zisťovanie a hasenie požiaru /zamestnávateľ nedisponuje hasičskou jednotkou/.

5.1. V závislosti od veľkosti a spôsobu využívania budov, ich vybavenia a v závislosti od fyzikálnych a chemických vlastností látok, ktoré sa v nich nachádzajú, a od maximálneho potenciálneho počtu prítomných zamestnancov sa musia pracoviská vybaviť vhodným protipožiarnym zariadením a v prípade potreby detektormi požiaru a výstražnými systémami.

5.2. Neautomatické protipožiarné zariadenia musia byť ľahko prístupné a jednoducho použiteľné. Tieto zariadenia sa musia označiť značkami podľa osobitného predpisu.4) Značky sa musia umiestniť na vhodných miestach a vyhotoviť tak, aby boli trvanlivé a zreteľne čitateľné

6. Vetrание uzatvorených pracovísk

6.1. Na uzatvorených pracoviskách treba vykonať opatrenia na zabezpečenie dostatočného prívodu čerstvého vzduchu so zreteľom na používané pracovné postupy a fyzickú záťaž zamestnancov.

Ak sa použije nútené vetranie, musí sa udržiavať v prevádzkyschopnom stave.

Ak je to potrebné na ochranu zdravia zamestnancov, musí každú poruchu núteného vetrания indikovať kontrolný systém.

Na pracoviskách bez výskytu škodlivých faktorov má byť výmena vzduchu na jedného zamestnanca najmenej $30 \text{ m}^3 \cdot \text{h}^{-1}$ vzduchu; pri fyzickej práci sa má vymeniť na jedného zamestnanca $50 \text{ m}^3 \cdot \text{h}^{-1}$ vzduchu.

6.2. Klimatizácia alebo mechanické vetranie sa musí prevádzkovať takým spôsobom, aby zamestnanci neboli vystavení prievanu spôsobujúcemu tepelnú nepohodu a aby boli dodržané požiadavky podľa osobitného predpisu.5)

Akékoľvek odpady a nečistoty, ktoré môžu bezprostredne ohroziť zdravie zamestnancov zne-

čistením ovzdušia, sa musia bezodkladne odstrániť.

7. Teplota na pracovisku

7.1. Počas pracovného času teplota v miestnostiach, v ktorých sú umiestnené pracoviská, musí byť primeraná so zreteľom na používané pracovné postupy a fyzickú záťaž zamestnancov podľa osobitného predpisu.

7.2. Teplota v odpočívacích priestoroch, zariadeniach na osobnú hygienu, v jedálňach a v miestnostiach prvej pomoci musí byť primeraná účelu týchto priestorov.

7.3. Okná, strešné okná, svetlíky a sklenené obvodové segmenty musia zabraňovať nadmernému pôsobeniu slnečného svetla vo vzťahu k charakteru práce a pracoviska.

8. Denné a umelé osvetlenie pracovísk

8.1. Pracoviská sa musia v čo najväčšej miere osvetliť denným svetlom a vybaviť umelým osvetlením primeraným bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnancov.

8.2. Osvetľovacie zariadenia v miestnostiach, v ktorých sa nachádzajú pracoviská, a na chodbách sa musia umiestniť tak, aby nehrozilo nebezpečenstvo úrazu zamestnancov ako dôsledok druhu osvetlenia a spôsobu jeho inštalovania.

8.3. Pracoviská, na ktorých sú zamestnanci osobitne vystavení nebezpečenstvu v prípade poruchy umelého osvetlenia, musia sa vybaviť núdzovým osvetlením primeranej intenzity.

9. Podlahy, steny, stropy miestností a strechy

9.1. Podlahy pracovísk nesmú mať žiadne nebezpečné hrbole, diery ani šikmé plochy a musia byť pevné, stabilné a nešmykľavé.

9.2. Pracovné priestory, v ktorých sú pracoviská, musia mať primeranú izoláciu so zreteľom na druh prevádzky a fyzickú aktivitu zamestnancov.

9.3. Povrchy podláh, stien a stropov v miestnostiach musia byť také, aby ich bolo možné čistiť a obnovovať tak, aby spĺňali primeraný hygienický štandard.

9.4. Priehľadné alebo priesvitné steny, najmä celosklenené priečky v miestnostiach alebo v blízkosti pracoviska a dopravných komunikácií, musia sa viditeľne označiť a vyrobiť z bezpečných materiálov alebo musia byť proti takým miestam alebo dopravným komunikáciám chránené, aby sa zabránilo kontaktu zamestnancov s týmito stenami alebo ich zraneniu spôsobenému ich rozbitím.

9.5. Prístup na strechy vyrobené z materiálov s nedostatočnou pevnosťou sa nesmie povoliť bez takeého vybavenia, ktoré zaistí, že práca na streche sa vykoná bezpečným spôsobom.

10. Okná a strešné okná

10.1. Zamestnanci musia mať možnosť otvoriť, zatvoriť, nastaviť alebo zaistiť okná a ventilátory bezpečným spôsobom. Keď sú otvorené, nesmú byť v takej polohe, aby predstavovali nebezpečenstvo pre zamestnancov.

10.2. Okná a strešné okná musia byť navrhované s takým vybavením alebo musia byť vybavené takými zariadeniami, aby umožňovali ich vyčistenie bez nebezpečenstva pre zamestnancov vykonávajúcich túto činnosť alebo pre zamestnancov nachádzajúcich sa v budove alebo v jej okolí.

11. Dvere a brány

11.1. Umiestnenie, počet, rozmery dverí a brán a materiál použitý na ich konštrukciu závisia od charakteru používania miestností alebo priestorov.

11.2. Priehľadné dvere sa musia primerane označiť v úrovni očí zamestnanca.

11.3. Výkyvné dvere a brány musia byť priehľadné alebo musia mať vhodne umiestnené priehľadné plochy primeraných rozmerov.

11.4. Ak nie sú priehľadné alebo priesvitné plochy na dverách a bránach vyrobené z bezpečných materiálov a ak existuje nebezpečenstvo poranenia zamestnancov pri rozbití dverí alebo brány, musia sa tieto plochy chrániť pred rozbitím.

11.5. Posuvné dvere sa musia vybaviť bezpečnostným zariadením na ochranu pred vykoľ'a-

jením a vypadnutím.

11.6. Dvere a brány otvárajúce sa smerom nahor sa musia vybaviť mechanizmom, ktorý ich zaistí proti samovoľnému pádu.

11.7. Dvere na únikových cestách sa musia primerane označiť a dať zvnútra kedykoľvek otvoriť bez osobitnej pomoci.

Tieto dvere sa musia dať otvoriť, ak je na pracovisku zamestnanec.

11.8. Ak je pre chodcov nebezpečné prechádzať cez bránu určenú pre dopravné prostriedky, musia sa v jej bezprostrednej blízkosti umiestniť aj dvere pre chodcov. Také dvere sa musia zreteľne označiť a musia byť stále priechodné.

11.9. Mechanické dvere sa musia funkčne riešiť tak, aby nepredstavovali pre zamestnancov nebezpečenstvo úrazu.

Musia sa vybaviť ľahko identifikovateľným a dostupným núdzovým vypínacím zariadením. Ak sa v prípade výpadku elektrickej energie automaticky neotvoria, musí byť možnosť otvoriť ich ručne.

12. Dopravné komunikácie, nebezpečné priestory

12.1. Dopravné komunikácie vrátane schodísk, pevných rebríkov, nakladacích plošín a rámp sa musia umiestniť a dimenzovať tak, aby zabezpečili ľahký, bezpečný a vhodný prístup pre chodcov alebo vozidlá, ktorý nebude ohrozovať zamestnancov nachádzajúcich sa v blízkosti dopravných komunikácií.

12.2. Komunikácie určené pre chodcov a na prepravu tovaru sa musia vyhotoviť so zreteľom na počet používateľov a na druh činností vykonávaných na nich.

12.3. Medzi dopravnými komunikáciami pre vozidlá a dverami, bránami, priechodmi pre chodcov, chodbami a schodiskami musí byť dostatočný voľný priestor.

12.4. Ak to použitie a vybavenie miestností z dôvodu ochrany zamestnancov vyžaduje, dopravné komunikácie sa musia zreteľne vyznačiť.

12.5. Ak sa na pracoviskách vyskytujú nebezpečné priestory, v ktorých vzhľadom na charakter práce existuje nebezpečenstvo pádu zamestnancov alebo predmetov, musia sa také pracoviská vybaviť zariadeniami, ktoré zabránia vstupu neoprávneným osobám do týchto priestorov.

Na ochranu zamestnancov oprávnených vstupovať do nebezpečných priestorov sa musia vykonať primerané opatrenia. Nebezpečné priestory sa musia zreteľne označiť.

13. Rozmery miestností a voľný priestor v miestnostiach, voľnosť pohybu na pracovisku

13.1. Pracovné miestnosti musia mať dostatočnú podlahovú plochu, výšku a voľný priestor, aby sa zamestnancom umožnilo vykonávať prácu bez ohrozenia ich bezpečnosti, zdravia alebo pracovnej pohody.

13.2. Rozmery voľného neobsadeného priestoru na pracovisku sa musia vypočítať tak, aby umožňovali zamestnancom dostatočnú voľnosť pohybu pri vykonávaní ich práce.

Ak to z osobitných dôvodov nemožno dosiahnuť na pracovisku, musí mať zamestnanec zabezpečenú dostatočnú voľnosť pohybu v blízkosti svojho pracovného miesta.

13.2.1. Pre jedného zamestnanca má byť na pracovisku voľná podlahová plocha najmenej 2 m² okrem zariadení a spojovacej cesty. Šírka voľnej plochy na pohyb nemá byť v žiadnom mieste zúžená na menej ako 1 meter.

13.2.2. Svetlá výška pracovísk, na ktorých sa vykonáva dlhodobá práca, má byť pri ploche

do 50 m² najmenej 2,6 m,

51 až 100 m² najmenej 2,7 m,

101 až 2 000 m² najmenej 3,0 m,

viac ako 2 000 m² najmenej 3,25 m.

13.2.3. Svetlá výška miestností so šikmými stropmi má byť aspoň nad polovicou podlahovej plochy 2,3 m.

13.2.4. Svetlá výška pracovísk, na ktorých sa vykonáva práca po dobu kratšiu ako 4 hodiny za

pracovnú zmenu, alebo občasná práca, nemá byť nižšia ako 2,1 m.

13.2.5. Výšky uvedené v bode 15.2.2. pri ploche 101 až 2 000 m² a väčšej môžu byť v predajných priestoroch, v kanceláriách a iných pracovných priestoroch, v ktorých sa vykonáva ľahká práca alebo práca v sede, znížené o 0,25 m za predpokladu, že bude pre každého zamestnanca na pracovisku vzdušný priestor podľa bodu 15.2.6. a bude vylúčené oslňovanie zamestnancov.

13.2.6. Na pracoviskách má na jedného zamestnanca pripadnúť najmenej

12 m³ vzdušného priestoru pri práci vykonávanej v sede,

15 m³ vzdušného priestoru pri práci vykonávanej v stoji,

18 m³ vzdušného priestoru pri ťažkej telesnej práci.

Stanovený vzdušný priestor nemá byť zmenšený stabilnými prevádzkovými zariadeniami.

13.2.7. Požiadavky v bodoch 15.2.1. až 15.2.6. sa nevzťahujú na ovládacie stanovišká a kabíny strojového zariadenia, boxy pokladníc a pracovné priestory podobnej povahy.

13.3. Priestorové požiadavky na pracovisko bez denného osvetlenia.

13.3.1. Voľná podlahová plocha pre jedného zamestnanca má byť minimálne 5 m² okrem zariadení a spojovacej cesty.

13.3.2. Priestory s celkovou podlahovou plochou menšou ako 50 m² majú mať, ak to technológia nevyklučuje, zrkovú spojku so susednými priestormi, oknami, priezormi a pod.

13.3.3. Na jedného zamestnanca má pripadnúť najmenej 20 m³ vzdušného priestoru pri práci vykonávanej v sede,

25 m³ vzdušného priestoru pri práci vykonávanej v stoji, 30 m³ vzdušného priestoru pri ťažkej telesnej práci.

Stanovený vzdušný priestor nemá byť zmenšený stabilným prevádzkovým alebo vzducho-technickým zariadením; uvedené priestorové požiadavky sa nevzťahujú na ovládacie stanovišká a kabíny strojového zariadenia, boxy pokladníc a podobné zariadenia.

14. Oddychové miestnosti

14.1. Tam, kde to bezpečnosť a ochrana zdravia zamestnancov vyžaduje, najmä vzhľadom na druh vykonávanej činnosti, alebo ak zamestnanci prekročia určitý počet, musia mať k dispozícii ľahko prístupnú oddychovú miestnosť.

Toto ustanovenie sa nevzťahuje na zamestnancov v kanceláriách alebo v podobných pracovných priestoroch, ktoré počas pracovnej prestávky umožňujú primeranú relaxáciu.

14.2. Oddychové miestnosti musia byť dostatočne veľké, dostatočne osvetlené, vetrané a musia byť vybavené dostatočným počtom stolov, stoličiek s operadlami a vešiakov pre daný počet zamestnancov; musia zabezpečovať zrkovú a tepelnú pohodu pre zamestnancov.

Ak slúžia zároveň na jedenie a zabezpečenie pitného režimu, musia byť vybavené umývadlom, kuchynským drezom s výtokom teplej a studenej vody, varičom na zohrievanie jedál a nápojov a chladničkou.

14.3. V oddychových miestnostiach sa musia vykonať opatrenia na ochranu nefajčiarov pred obťažovaním a účinkami tabakového dymu. Preto platí zákaz fajčenia!

14.4. Ak sa pracovný čas pravidelne a často prerušuje a nie je k dispozícii oddychová miestnosť, musia sa vytvoriť iné priestory, v ktorých sa zamestnanci môžu zdržiavať počas týchto prerušení, kedykoľvek je to potrebné na zaistenie ich bezpečnosti a ochrany zdravia.

15. Tehotné ženy a dojčiace matky

Tehotné ženy a dojčiace matky musia mať možnosť oddychovať poležiaci v primeraných podmienkach.

16. Zariadenia na osobnú hygienu

16.1. Šatne a uzamykateľné skrinky

16.1.1. Ak sú zamestnanci povinní nosiť špeciálny pracovný odev a nemôžu sa prezliekať z dôvodu ochrany zdravia alebo zachovania súkromia v inej miestnosti, musia mať k dispozícii primeranú šatňu.

Šatňa musí byť ľahko prístupná, musí mať dostatočnú kapacitu a musí sa vybaviť nábytkom

na sedenie.

16.1.2. Šatne musia byť dostatočne veľké a musia sa vybaviť zariadením, ktoré každému zamestnancovi umožní uzamknúť si odev a obuv počas pracovnej zmeny. Ak to okolnosti vyžadujú (napr. nebezpečné látky, vlhkosť, nečistota), uzamykateľné skrinky na pracovné oblečenie sa musia oddeliť od uzamykateľných skriniek na civilné oblečenie a v odôvodnených prípadoch umiestniť v oddelených miestnostiach.

16.1.3. Musia sa vykonať opatrenia na oddelenie šatní alebo na oddelené používanie šatní pre mužov a ženy.

16.1.4. Ak podľa bodu 18.1.1. nie sú šatne potrebné, musí mať každý zamestnanec k dispozícii miesto na odkladanie svojho oblečenia.

16.2. Sprchy a umývadlá

16.2.1. Ak to vyžaduje charakter práce alebo ochrana zdravia, musia mať zamestnanci k dispozícii primeraný počet vhodných sprch; minimálne musí byť zabezpečená jedna sprcha pre 20 zamestnancov.

Musia sa vykonať opatrenia na oddelenie sprchovacích miestností alebo na oddelené používanie sprch pre mužov a ženy.

16.2.2. Sprchovacie miestnosti musia byť dostatočne veľké, aby umožnili každému zamestnancovi umyť sa bez prekážok v podmienkach primeraného hygienického štandardu. Sprchy sa musia vybaviť teplou a studenou tečúcou vodou.

16.2.3. Ak podľa bodu 18.2.1. sprchy nie sú potrebné, v blízkosti pracovísk a šatní musí byť k dispozícii vhodná miestnosť s umývadlami s tečúcou vodou (v prípade potreby teplou); minimálne musí byť zabezpečené jedno umývadlo pre 15 zamestnancov.

Umývadlá sa musia oddeliť alebo používať oddelene pre mužov a ženy, ak je to nevyhnutné z dôvodu zachovania súkromia.

16.2.4. Ak sú miestnosti so sprchami alebo s umývadlami od šatní oddelené, musí byť medzi nimi jednoduchý priechod.

16.3. Záchody a umývadlá

V blízkosti pracovísk, oddychových miestností, šatní, miestností so sprchami alebo s umývadlami musia byť k dispozícii oddelené zariadenia na osobnú hygienu s dostatočným počtom záchodových mís a umývadiel.

Minimálny počet záchodov sa určí podľa počtu zamestnancov na pracovisku:

1 záchodová misa na 10 žien,

2 záchodové misy na 11 - 30 žien,

3 záchodové misy na 31 - 50 žien

a na každých ďalších 30 žien jedna záchodová misa;

1 záchodová misa na 10 mužov,

2 záchodové misy na 11 - 50 mužov

a na každých ďalších 50 mužov jedna záchodová misa.

Na pracovisku s počtom zamestnancov do piatich môže byť spoločný záchod pre ženy a mužov.

Musia sa vykonať opatrenia na oddelenie záchodov alebo na oddelené používanie záchodov pre mužov a pre ženy.

17. Miestnosti na poskytnutie prvej pomoci

17.1. Ak si to vyžaduje veľkosť pracovných priestorov, druh vykonávanej činnosti a frekvencia výskytu nehôd, musí byť k dispozícii jedna miestnosť alebo viac miestností na poskytnutie prvej pomoci.

17.2. Miestnosti na poskytnutie prvej pomoci sa musia vybaviť základnými zariadeniami a prostriedkami na poskytovanie prvej pomoci a musia byť ľahko prístupné aj pri manipulácii s nosidlami. Tieto miestnosti sa musia označiť značkami podľa osobitného predpisu.4)

17.3. Okrem toho primerané vybavenie pre prvú pomoc musí byť dostupné na všetkých miestach, kde si to pracovné podmienky vyžadujú. Toto vybavenie sa musí vhodne označiť.

18. Miestnosť na upratovanie

Miestnosť na upratovanie musí byť zriadená na každom podlaží pracoviska, ak je to potrebné; musí byť vetrateľná a vybavená výlevkou s výtokom teplej a studenej vody a skrinkou na odkladanie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.

19. Miestnosť na údržbu osobných ochranných pracovných prostriedkov

Ak je to potrebné, musí byť na pracovisku v závislosti od faktorov práce a pracovného prostredia zriadená miestnosť na umývanie pracovnej obuvi, na sušenie alebo údržbu osobných ochranných pracovných prostriedkov, najmä pracovných odevov a obuvi.

20. Zdravotne postihnutí zamestnanci

Ak je to potrebné, pracoviská musia byť usporiadané tak, aby boli vytvorené podmienky pre zdravotne postihnutých zamestnancov.

21. Vonkajšie pracoviská

21.1. Pracoviská, dopravné komunikácie a ďalšie plochy a zariadenia na otvorenom priestranstve, ktoré používajú zamestnanci alebo na ktorých zamestnanci vykonávajú pracovnú činnosť, musia byť usporiadané tak, aby sa chodci a mobilné mechanizmy mohli bezpečne pohybovať.

21.2. Vonkajšie pracoviská sa musia primerane osvetliť umelým osvetlením, ak denné svetlo nie je dostatočné.

21.3. Ak zamestnanci vykonávajú prácu na vonkajších pracoviskách, musia sa také pracoviská, ak je to potrebné, upraviť tak, aby zamestnanci

- a) boli chránení pred nepriaznivými poveternostnými vplyvmi, a ak je to potrebné, pred padajúcimi predmetmi,
- b) neboli vystavení škodlivej hladine hluku ani iným škodlivým vonkajším vplyvom, ako sú plyny, výpary alebo prach,
- c) boli schopní v prípade nebezpečenstva rýchle opustiť svoje pracoviská alebo aby sa im mohla poskytnúť okamžitá pomoc,
- d) sa nemohli pošmyknúť alebo spadnúť.

22. Poskytovanie pitnej vody

Ak zamestnanci majú k dispozícii v zariadeniach na osobnú hygienu len úžitkovú vodu, je potrebné zabezpečiť pre zamestnancov na pracovisku pitnú vodu.)

Príloha č. 2 NV SR 391/2006 Z. z., o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko.

MINIMÁLNE POŽIADAVKY NA BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA NA PRACOVISKU UVEDENOM DO PREVÁDZKY PRED NADOBUDNUTÍM ÚČINNOSTI TOHTO NARIADENIA VLÁDY

1. Všeobecne

Požiadavky uvedené v tejto prílohe sa uplatňujú vždy, keď to vyžaduje charakter pracoviska, činnosť, okolnosti alebo riziko ohrozenia zdravia.

2. Stabilita a pevnosť

Budovy, v ktorých sú umiestnené pracoviská, musia konštrukciou a pevnosťou vyhovovať účelu ich používania.

3. Elektrické inštalácie

Elektrická inštalácia sa musí navrhnuť a vyhotoviť tak, aby nebola zdrojom nebezpečenstva požiaru alebo výbuchu; zamestnanci musia byť primerane chránení pred nebezpečenstvom úrazu, ktorý by mohol byť spôsobený priamym alebo nepriamym kontaktom s elektrickou

inštaláciou. Návrh, vyhotovenie a výber materiálov a ochranných zariadení musí zodpovedať napätiu, podmienkam prostredia a spôsobilosti zamestnancov, ktorí majú prístup k častiam inštalácie.

4. Únikové cesty a východy

4.1. Únikové cesty a východy musia zostať trvalo voľné a musia viesť čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru.

4.2. V prípade nebezpečenstva musia mať zamestnanci možnosť rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť všetky pracoviská.

4.3. Musí sa zabezpečiť primeraný počet únikových ciest a východov.

4.4. Dvere únikových východov sa musia otvárať smerom von.

Pre únikové východy nemožno použiť posuvné ani otáčavé dvere.

Dvere únikových východov nesmú byť zamknuté ani zaistené takým spôsobom, ktorý by znemožňoval ich jednoduché a rýchle otvorenie zamestnancovi, ktorý by ich v prípade nebezpečenstva chcel použiť.

4.5. Určené únikové cesty a východy sa musia označiť značkami.

Značky sa musia umiestniť na vhodných miestach a vyhotoviť tak, aby boli trvanlivé a zreteľne čitateľné.

4.6. Únikové dvere nesmú byť uzamknuté.

Únikové cesty a východy, dopravné cesty a dvere vedúce k nim musia byť trvalo voľné, aby sa mohli kedykoľvek bez problémov použiť.

4.7. Únikové cesty a východy, ktoré vyžadujú osvetlenie, sa musia vybaviť núdzovým osvetlením primeranej intenzity pre prípad výpadku osvetlenia.

5. Zisťovanie a hasenie požiaru

5.1. V závislosti od veľkosti a spôsobu využívania budov, od ich vybavenia a v závislosti od fyzikálnych a chemických vlastností látok, ktoré sa v nich nachádzajú, a od maximálneho potenciálneho počtu prítomných zamestnancov sa musia pracoviská vybaviť vhodným protipožiarным zariadením a v prípade potreby detektormi požiaru a výstražnými systémami.

5.2. Neautomatické protipožiarne zariadenia musia byť ľahko prístupné a jednoducho použiteľné. Tieto zariadenia sa musia označiť značkami podľa osobitného predpisu.⁴⁾ Značky sa musia umiestniť na vhodných miestach a vyhotoviť tak, aby boli trvanlivé a zreteľne čitateľné.

6. Vetrание uzatvorených pracovísk

6.1. Na uzatvorených pracoviskách treba vykonať opatrenia na zabezpečenie dostatočného prívodu čerstvého vzduchu so zreteľom na používané pracovné postupy a fyzickú záťaž zamestnancov. Ak sa použije nútené vetranie, musí sa udržiavať v prevádzkyschopnom stave. Ak je to potrebné na ochranu zdravia zamestnancov, musí každú poruchu núteného vetrания indikovať kontrolný systém.

6.2. Klimatizácia alebo mechanické vetranie sa musí prevádzkovať takým spôsobom, aby zamestnanci neboli vystavení prievanu spôsobujúcemu tepelnú nepohodu. Akékoľvek odpady a nečistoty, ktoré môžu bezprostredne ohroziť zdravie zamestnancov znečistením ovzdušia, sa musia bezodkladne odstrániť.

7. Teplota na pracovisku

7.1. Počas pracovného času teplota v miestnostiach, v ktorých sú umiestnené pracoviská, musí byť primeraná so zreteľom na použité pracovné postupy a fyzickú záťaž zamestnancov.

7.2. Teplota v odpočívacích priestoroch, služobných miestnostiach, zariadeniach na osobnú hygienu, jedálňach a v miestnostiach prvej pomoci musí byť primeraná účelu priestorov.

7.3. Okná, strešné okná, svetlíky a sklenené obvodové segmenty musia zabraňovať nadmernému pôsobeniu slnečného svetla so zreteľom na charakter práce a pracoviska.

8. Denné a umelé osvetlenie pracovísk

8.1. Pracoviská sa musia v čo najväčšej miere osvetliť denným svetlom a vybaviť umelým osvetlením primeraným bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnancov.

8.2. Pracoviská, na ktorých sú zamestnanci osobitne vystavení nebezpečenstvu v prípade poruchy umelého osvetlenia, musia sa vybaviť núdzovým osvetlením primeranej intenzity.

9. Dvere a brány

9.1. Priehľadné dvere sa musia primerane označiť v úrovni očí zamestnanca.

9.2. Výkyvné dvere a brány musia byť priehľadné alebo musia mať vhodne umiestnené priehľadné plochy primeraných rozmerov.

10. Dopravné komunikácie, nebezpečné priestory

Ak sa na pracoviskách vyskytujú nebezpečné priestory, v ktorých vzhľadom na charakter práce existuje nebezpečenstvo pádu zamestnancov alebo predmetov, musia sa také pracoviská vybaviť zariadeniami, ktoré zabránia vstupu neoprávneným osobám do týchto priestorov.

Na ochranu zamestnancov oprávnených vstupovať do nebezpečných priestorov sa musia vykonať primerané opatrenia. Nebezpečné priestory sa musia zreteľne označiť podľa osobitného predpisu.4)

11. Oddychové miestnosti

11.1 Tam, kde to bezpečnosť a ochrana zdravia zamestnancov vyžaduje, najmä vzhľadom na druh vykonávanej činnosti, alebo ak zamestnanci prekročia určitý počet, musia mať k dispozícii ľahko prístupnú oddychovú miestnosť.

Toto ustanovenie sa nevzťahuje na zamestnancov v kanceláriách alebo v podobných pracovných priestoroch, ktoré počas prestávky umožňujú primeranú relaxáciu.

11.2. Miestnosti a priestory sa musia vybaviť stolmi a stoličkami s operadlami.

11.3. V oddychových miestnostiach sa musia vykonať opatrenia na ochranu nefajčiarov pred obťažovaním a účinkami tabakového dymu podľa osobitného predpisu.8)

12. Tehotné ženy a dojčiace matky

Tehotné ženy a dojčiace matky musia mať možnosť oddychovať poležiaci v primeraných podmienkach.

13. Zariadenia na osobnú hygienu

13.1. Šatne a uzamykateľné skrinky

13.1.1. Ak sú zamestnanci povinní nosiť špeciálny pracovný odev a nemôžu sa prezliekať z dôvodu ochrany zdravia alebo zachovania súkromia v inej miestnosti, musia mať k dispozícii primeranú šatňu. Šatňa musí byť ľahko prístupná a musí mať dostatočnú kapacitu.

13.1.2. Šatne musia byť vybavené zariadením, ktoré umožní každému zamestnancovi uzamknúť si odev a obuv počas pracovnej zmeny.

Ak to okolnosti vyžadujú (napr. nebezpečné látky, vlhkosť, nečistota), uzamykateľné skrinky na pracovný odev a obuv sa musia oddeliť od uzamykateľných skriniek na civilný odev, obuv.

13.1.3. Musia sa vykonať opatrenia na oddelenie šatní alebo na oddelené používanie šatní pre mužov a ženy.

13.2. Sprchy, záchody a umývadlá

13.2.1. Pracoviská sa musia vybaviť tak, aby mali zamestnanci v blízkosti

a) sprchy, ak si to vyžaduje charakter ich práce,

b) osobitné zariadenia vybavené primeraným počtom záchodov a umývadiel.

13.2.2. Sprchy a umývadlá sa musia vybaviť tečúcou vodou (v prípade potreby teplou).

13.2.3. Musia sa vykonať opatrenia na oddelenie sprchovacích miestností alebo na oddelené používanie sprch pre mužov a ženy.

Musia sa vykonať opatrenia na oddelenie záchodov alebo na oddelené používanie záchodov pre mužov a ženy.

14. Vybavenie prostriedkami prvej pomoci

Pracoviská sa musia vybaviť prostriedkami prvej pomoci.

Tieto prostriedky sa musia označiť značkami a musia byť ľahko prístupné.

15. Zdravotne postihnutí zamestnanci

Ak je to potrebné, pracoviská musia byť usporiadané tak, aby boli vytvorené podmienky pre zdravotne postihnutých zamestnancov.

16. Pohyb chodcov a vozidiel

Vonkajšie a vnútorné pracoviská musia byť organizované tak, aby sa chodci a vozidlá mohli bezpečne pohybovať.

17. Vonkajšie pracoviská

Ak zamestnanci vykonávajú prácu na vonkajších pracoviskách, musia sa také pracoviská, ak je to potrebné, upraviť tak, aby zamestnanci

a) boli chránení pred nepriaznivými poveternostnými vplyvmi, a ak je to potrebné, pred padajúcimi predmetmi,

b) neboli vystavení škodlivej hladine hluku ani iným škodlivým vonkajším vplyvom, ako sú plyny, výpary alebo prach,

c) boli schopní v prípade nebezpečenstva rýchle opustiť svoje pracoviská alebo aby sa im mohla poskytnúť okamžitá pomoc,

d) sa nemohli pošmyknúť alebo spadnúť.

18. Poskytovanie pitnej vody

Ak zamestnanci majú k dispozícii v zariadeniach na osobnú hygienu len úžitkovú vodu, je potrebné zabezpečiť pre zamestnancov na pracovisku pitnú vodu.

Príloha č. 3 NV SR 391/2006 Z. z., o minimálnych bezpečnostných požiadavkách na pracovisko

MINIMÁLNE LEHOTY ČISTENIA VYKUROVACÍCH TELIES, OSVETĽOVACÍCH TELIES A OKIEN

| Čistenie vykurovacích telies (vo vykurovacom období) Druh vykurovacieho telesa | Lehoty čistenia v prevádzkach | |
|---|-------------------------------|-------------------|
| | málo prašných | veľmi prašných |
| Liatinové a oceľové radiátory z rebrových rúrok | jedenkrát za dva mesiace | jedenkrát mesačne |
| Vykurovacie panely | jedenkrát ročne | jedenkrát mesačne |
| Teplovzdušné klimatizačné a podobné zariadenia | jedenkrát ročne | jedenkrát ročne |

Čistenie osvetľovacích telies

| Druh prevádzky | Lehoty |
|--|--------------------------|
| Veľmi malý vznik prachu (napríklad administratívne priestory, čisté prevádzky) | najmenej jedenkrát ročne |
| Malý vznik prachu (napríklad mechanické dielne, nástrojárne) | najmenej dvakrát ročne |
| Veľký vznik prachu (napríklad stolárske dielne) | najmenej štyrikrát ročne |

Čistenie okien

| Druh miestnosti | Lehoty |
|--|---|
| Okná miestnosti s malým prevádzkovým vznikom prachu, dymu a sadzí | najmenej dvakrát do roka |
| Okná miestnosti s veľkým prevádzkovým vznikom prachu, dymu a sadzí | najmenej štyrikrát do roka zvnútra a dvakrát do roka zvonku |
| Okná miestnosti s veľkým znečistením vonkajšími vplyvmi | najmenej štyrikrát do roka, zvnútra aj zvonku |