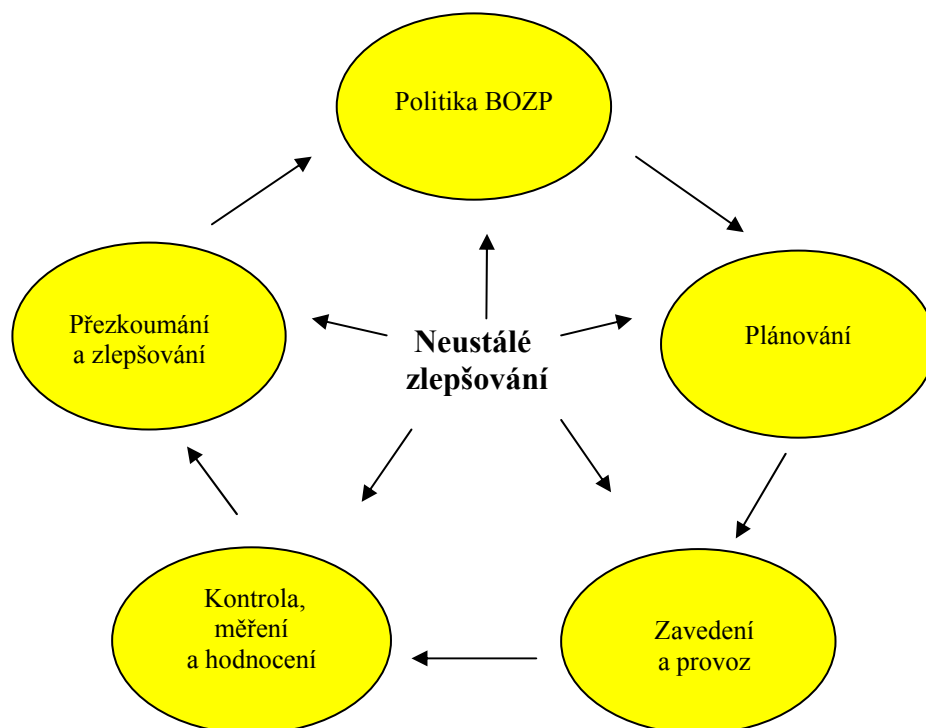


Bezpečný podnik

System řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci



OBSAH

1. Úvod
 2. Zkratky, termíny a definice
 3. Program „BEZPEČNÝ PODNIK“ – základní informace
 4. Podmínky programu „BEZPEČNÝ PODNIK“
 5. Doporučený postup při podání žádosti o vydání osvědčení „Bezpečný podnik“
- Příloha č. 1 - Program „BEZPEČNÝ PODNIK“ - Specifikace systému řízení BOZP
Seznam kontrolních otázek
- Příloha č. 2 - Žádost podávaná právním subjektem na OIP
- Příloha č. 3 - Podmínky vydání osvědčení „Bezpečný podnik“
- Příloha č. 4 - Indikátory zlepšování
- Příloha č. 5a, 5b, 5c - Stanovisko KHS, HZS, OBÚ

1. Úvod

Přijetí České republiky za člena Evropské unie přineslo českým firmám větší možnosti uplatnění svých výrobků případně služeb na trzích EU, zároveň ale také závazek plnit požadavky stanovené směrnicemi Evropské unie k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Neplnění požadavků těchto směrnic je zpravidla posuzováno jako záměrné snižování nákladů a vytváření tím podmínek pro nižší ceny zboží nebo služeb, které jsou pak označovány jako dumpingové. V zájmu správné aplikace českých právních předpisů, které tyto požadavky již obsahují je nezbytné, aby řízení BOZP a ochrany životního prostředí v právním subjektu vycházelo především z prevence, tj. aby bylo zaměřeno na preventivní předcházení vzniku mimořádných událostí. Zkušenosti ukazují, že naplnění tohoto požadavku lze docílit především systémovým přístupem k řízení BOZP.

Specifikace systému řízení BOZP, stanovená programem „Bezpečný podnik“, umožňuje realizovat systém řízení BOZP současně se systémy řízení jakosti a environmentálního řízení, neboť vychází ze stejného principu a zásad, které jsou uplatňovány u těchto dvou systémů řízení. Svým provedením splňuje požadavek na systém řízení pokrývající oblast bezpečnosti práce, ochrany zdraví a ve vymezeném rozsahu i ochrany životního prostředí a požární ochrany.

Součástí programu jsou i požadavky v oblasti pracovních podmínek a zdravotní péče. Přitom ještě vyšší úroveň péče o zdraví svých zaměstnanců, nežli stanoví předpisy, může právní subjekt docílit např. plněním požadavků Programu na podporu zdraví na pracovišti, zpracovaném Státním zdravotním ústavem. Důraz je kladen na procesní přístup k řízení BOZP. Použití tohoto programu lze i v právních subjektech automobilového průmyslu, ve kterých je zaveden systém managementu jakosti podle ISO/TS 16949, která stanoví zvláštní požadavky na používání ISO 9001.

V programu je rovněž požadavek na každoroční vyhodnocování indikátorů zlepšování u subjektů, které získaly osvědčení „Bezpečný podnik“. Tyto indikátory si právní subjekt může doplnit o další a využít je tak k prokazování plnění požadavku neustálého zlepšování i v jiných oblastech (např. v rámci systému environmentálního řízení). Splněním požadavků programu „Bezpečný podnik“ a neustálým zlepšováním právní subjekt prokazuje, že v oblasti BOZP plní víc nežli jí ukládají předpisy.

V souladu s novou strategií EU v oblasti BOZP, je v programu „Bezpečný podnik“ kladen důraz také na zajištění bezpečných pracovních podmínek, pohody při práci a snižování pracovní úrazovosti. Z toho by měl vycházet i přístup managementu k řízení právního subjektu. Od managementu se očekává, že se bude zabývat nejen řízením, plánováním a kontrolou, s cílem snižovat výrobní náklady, ale také přehodnocováním a inovací systému řízení, v rámci kterého právní subjekt realizuje své činnosti. Inovací systému řízení uplatňovaného v právním subjektu je bezesporu také jeho rozšíření o prvky systému řízení BOZP. Tento proces vyžaduje, aby zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci byla věnována stejná pozornost, jako zajišťování požadavků kladených na kvalitu výroby a ochranu životního prostředí, neboli, aby se řízení BOZP stalo nedílnou součástí rozhodovacích procesů v daném právním subjektu. Současně s tím je nutné vytvářet podmínky k dosažení pracovní pohody. K tomu by měla napomoci tato příručka, která vychází ze zásad stanovených Národní příručkou k zavedení systému řízení BOZP a příručkou ILO OSH-2001 a odpovídá i požadavkům prosazovaným EU v Nové strategii BOZP.

Tato příručka nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2009 a nahrazuje příručku z roku 2008 .

2. Zkratky, termíny a definice

Pro účely této příručky, platí následující zkratky, termíny a jejich definice:

- BOZP** - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OŽP - Ochrana životního prostředí
PO - Požární ochrana (požární zabezpečení)
EU - Evropská unie
ILO - Mezinárodní organizace práce
EMS - Systém environmentálního řízení (řízení životního prostředí)
QMS - Systém řízení jakosti
ČIŽP - Česká inspekce životního prostředí
HZS - Hasičský záchranný sbor
OBÚ - Obvodní báňský úřad
SÚIP - Státní úřad inspekce práce
OIP - Oblastní inspektorát práce
IZS - Integrovaný záchranný systém
TRINS - Transportní informační a nehodový systém
SZO - Světová zdravotnická organizace
KHS - Krajská hygienická stanice
SOD - orgány státního dozoru (HZS, KHS ...)

audit

systematický, nezávislý a dokumentovaný proces, vedoucí k získání důkazů a jejich objektivnímu hodnocení, s cílem stanovit v jakém rozsahu jsou splněna definovaná kritéria

interní audit

audit prováděný pro interní účely samotným právním subjektem nebo jiným subjektem (první stranou) z jejího pověření

externí audit

audit prováděný druhou nebo třetí stranou

bezpečnost

stav, při němž je riziko ohrožení (osob) nebo vzniku škody vyloučeno nebo sníženo na přijatelnou úroveň

cíle na úseku BOZP

celkové cíle týkající se úrovně BOZP, které vyplývají z politiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pro jejíž realizaci se právní subjekt sám rozhodl, a které jsou, je-li to prakticky možné, kvantifikovány

cílová hodnota

podrobný, konkrétně a přesně definovaný požadavek, pokud možno kvantifikovaný, týkající se právního subjektu, který vyplývá z cílů v oblasti BOZP a který musí být splněn, aby bylo dosaženo stanovených cílů

dodavatel

právnícká nebo podnikající fyzická osoba, poskytující právnímu subjektu své produkty, služby nebo informace (ve smluvním vztahu – smluvní strana)

dokumentovaný postup

postup, který je vytvořen, dokumentován (zaznamenán), uplatňován a udržován

efektivnost systému řízení BOZP

rozsah, ve kterém jsou plánované činnosti realizovány a plánované cíle (výsledky) dosaženy

havárie

neplánovaná, náhlá, nežádoucí událost, zapříčiněná selháním lidského faktoru, technického zařízení nebo materiálu a/nebo přírodními vlivy, která má za následek závažné poškození zdraví nebo smrt osob, případně hospodářských zvířat, škodu na životním prostředí nebo majetku, včetně výrobních ztrát.

hodnocení rizika

komplexní proces určení velikosti rizika na základě analýzy možných následků uvažované / předpokládané mimořádné události a pravděpodobnosti jejího vzniku; součástí hodnocení rizika je rozhodnutí, zda riziko přijmout nebo je omezit na přijatelnou míru (souhrnný proces zjištění velikosti rizika a rozhodnutí, zda riziko je či není přijatelné – akceptovatelné)

identifikace nebezpečí

proces zjišťování zdrojů nebezpečí, jejich velikosti, charakteru a umístění

integrováný systém řízení

systém řízení, sjednocující prvky systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, systému environmentálního řízení a systému řízení jakosti způsobem, umožňujícím vzájemné sladění a provázání požadavků těchto systémů a vytvoření tím efektivního systému řízení, který pokrývá všechny tyto oblasti

kultura práce (firemní kultura)

souhrn základních a rozhodujících představ, které určitá skupina našla či vytvořila a rozvinula, v rámci nichž se naučila zvládat problémy vnější adaptace a vnitřní integrace a které se tak osvědčily, že jsou chápány jako všeobecně platné (souhrn představ, přístupů a hodnot ve firmě všeobecně sdílených a relativně dlouhodobě udržovaných)

mimořádná událost

neplánovaná událost vyvolaná činností člověka, přírodními vlivy a také havárie, která způsobí úraz, či jinou škodu na zdraví člověka nebo na majetku nebo poškození životního prostředí

nápravné opatření

opatření k odstranění příčiny zjištěné neshody nebo jiné nežádoucí situace, přijímané s cílem zabránit jejich opětovnému výskytu

následná kontrola systému řízení BOZP

každoroční ověřování shody systému řízení BOZP s požadavky programu „Bezpečný podnik“, prováděné OIP v právním subjektu, který je držitelem osvědčení „Bezpečný podnik“

nebezpečí

zdroj nebo situace s potenciálem pro vznik škody, jako je úraz nebo onemocnění osob, škoda na majetku, poškození životního prostředí nebo jejich kombinace – např. možnost stroje, strojního systému, technologie, systému práce, materiálu, suroviny atd., způsobit za určitých okolností škodu na zdraví člověka nebo na majetku (nebezpečí je zdrojem rizika)

nedostatek

jedná se o porušení konkrétních právních, technických a ostatních předpisů na pracovišti, přičemž nejde o systémovou závadu

neshoda

systemová závada, právní subjekt nemá systémově zajištěno plnění některého požadavku programu, jehož plnění se na něj z důvodu jím realizované činnosti vztahuje

neustálé zlepšování

proces soustavného zlepšování systému řízení BOZP, kterým se dosahuje zvyšování celkové úrovně BOZP v souladu s politikou a cíli právního subjektu na úseku BOZP

odborná způsobilost (kvalifikace)

doložitelná (prokazatelná) schopnost vykonávat určitou činnost, získaná na základě vzdělání, znalostí a zkušeností, případně i osobních schopností a provozní praxe (konkrétní požadavky na odbornou způsobilost pro výkon určité práce, zpravidla stanoví příslušný předpis)

ohrožení

stav, ve kterém je objekt / subjekt vystaven působení nebezpečí (nebezpečné vlastnosti, zdroji rizika)

právní subjekt

právní osoba, nebo podnikající fyzická osoba, která svoji podnikatelskou činnost realizuje svými zaměstnanci na základě pracovní smlouvy (v pracovně právním vztahu podle zákona), která je zapsaná v obchodním rejstříku, nebo v jiné zákonem upravené evidenci

organizační struktura

stanovení odpovědností, pravomocí a vztahů mezi zaměstnanci

ověřování

potvrzení prostřednictvím poskytnutí objektivních důkazů, že specifikované požadavky byly splněny

politika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP)

oficiální vyjádření (vyhlášení) vrcholového vedení právního subjektu o svém závazku a záměrech, které je zapotřebí splnit v zájmu zvyšování úrovně BOZP, které zároveň vytváří rámec pro stanovení cílů, úkolů a opatření, na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

pracovní podmínky, pracovní prostředí

soubor podmínek, za kterých se práce na daném pracovišti provádí, které zahrnují fyzikální, chemické, biologické, sociální a psychologické faktory ovlivňující bezpečnost zaměstnance při práci

pracovní pohoda

stav fyzické, psychické a sociální pohody, který je předpokladem bezpečného chování při práci (podmíněný – vhodnou organizací práce, odpovídajícími pracovními, hygienickými a mikroklimatickými podmínkami na pracovišti a do určité míry i úrovní firemní kultury)

preventivní opatření

opatření k odstranění příčiny potenciální neshody nebo jiné nežádoucí potenciální situace, přijímané s cílem zabránit jejich výskytu

proces

činnost, která využívá zdroje a je řízena za účelem přeměny vstupů na výstupy (výstup z jednoho procesu může být vstupem do dalšího procesu)

procesní přístup

aplikace systému procesů v právním subjektu spolu s identifikací těchto procesů, jejich vzájemným působením a řízením

program na podporu zdraví na pracovišti

soubor požadavků, reprezentujících nové pojetí zdravotní výchovy, které nejsou podloženy

právními předpisy, ale představují nadstandard v péči právního subjektu o zdraví svých zaměstnanců

kontrola systému řízení BOZP

ověřování shody systému řízení BOZP s požadavky programu „Bezpečný podnik“ prováděné OIP v právním subjektu, který podal na OIP žádost o ověření shody (OIP provádí prověrku při prvním podání žádosti právních subjektů a při dalším podání po třech letech, kdy končí platnost osvědčení)

předpisy

předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, předpisy o bezpečnosti technických zařízení a normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavými, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví

přezkoumání systému řízení BOZP

pravidelné a systematické hodnocení vhodnosti, přiměřenosti, efektivnosti a účinnosti systému řízení BOZP, s ohledem na politiku BOZP a stanovené cíle

příručka BOZP

dokument, v němž je specifikován systém řízení BOZP

přijatelné riziko (akceptovatelné)

riziko, které bylo sníženo na úroveň, kterou může organizace tolerovat se zřetelem na své právní závazky a vlastní politiku BOZP

riziko

kombinace pravděpodobnosti nebo četnosti výskytu a následků určité nebezpečné události (riziko souvisí s vykonáváním činností a vyjadřuje míru ohrožení; je kombinací pravděpodobnosti, že se „něco“ stane a následku s jakým se „něco“ stane)

řízení rizik (omezování rizik)

přijetí odpovídajících opatření k eliminaci nebo snížení velikosti rizika na přijatelnou (akceptovatelnou) úroveň, s ohledem na účinnost opatření; proces vyloučení nebo minimalizace rizik

skoronehoda (nebezpečná událost)

neplánovaná událost vyvolaná činností člověka, selháním zařízení nebo přírodními vlivy, která může vést k ohrožení života, zdraví, životního prostředí nebo majetku (která ale nenastala)

systém řízení BOZP

část celkového systému řízení právního subjektu, zahrnující organizační strukturu, plánovací činnosti, odpovědnosti, praktiky, procesy, postupy a zdroje pro uplatňování, naplňování, přezkoumávání a udržování politiky BOZP, usnadňující řízení rizik BOZP, spojených s procesy a činnostmi prováděnými v právním subjektu

úroveň BOZP

měřitelné výsledky, tj. dosažené parametry, hladiny, ukazatelé, které byly stanoveny jako měřítko úspěšnosti zavedení systému řízení BOZP a které byly stanoveny právním subjektem na základě jeho politiky, cílů a cílových hodnot na úseku BOZP

zainteresované strany

dodavatelé, odběratelé, subjekty působící v pronajatých prostorách nebo objektech právního subjektu, zákazníci (v případech stanovených předpisy i obce, kraje, státní orgány)

záznam

dokument, v němž jsou uvedeny dosažené výsledky nebo důkazy o provedených činnostech

zdravotní péče

zajištění zaměstnavatelem závodní preventivní péče pro zaměstnance v rozsahu stanoveném předpisy včetně sledování jejich zdravotního stavu (způsobilosti k práci), za účelem zjištění jeho změn způsobených expozicí nebezpečí, kterému jsou při práci vystaveni

zůstatkové riziko

riziko, které nebylo odstraněno v etapě projektu, výroby a montáže zařízení a bývá uváděno v návodu pro obsluhu

životní prostředí (environment)

prostředí, ve kterém právní subjekt provozuje svou činnost, zahrnující ovzduší, vodu, půdu, přírodní zdroje, rostliny, živočichy, lidi a jejich vzájemné vztahy

3. Program „BEZPEČNÝ PODNIK“ – základní informace

Program „Bezpečný podnik“, má za cíl především zvýšit u právnických a podnikajících fyzických osob (dále jen právní subjekt) úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně ochrany životního prostředí, docílit tím zároveň i vyšší úrovně kultury práce a pracovní pohody a vytvořit podmínky pro zavedení integrovaného systému řízení. Garantem programu „Bezpečný podnik“ je Státní úřad inspekce práce, který považuje prosazování a realizaci programu „Bezpečný podnik“ v právních subjektech, pro které je určen, za prioritní, a to zejména s ohledem na potřebu účinnějšího prosazování zákonem stanovených požadavků na prevenci.

Od roku 2003 je program „Bezpečný podnik“ na základě usnesení vlády č. 475, součástí realizace úkolů stanovených v zájmu zvyšování úrovně bezpečnosti práce Národní politikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Požadavky na systém řízení BOZP, specifikované v programu „Bezpečný podnik“, vychází z principu a zásad uplatňovaných systémovými normami ISO 14001, ISO 9001, ČSN OHSAS 18001:2008 (dále OHSAS 18001) a příručkou ILO-OSH 2001 (vydanou MOP). Výše uvedené umožňuje sladit systém řízení BOZP se systémem řízení jakosti a systémem environmentálního řízení v právním subjektu již zavedených a implementovat jej tak do celkového systému řízení uplatňovaného v daném právním subjektu.

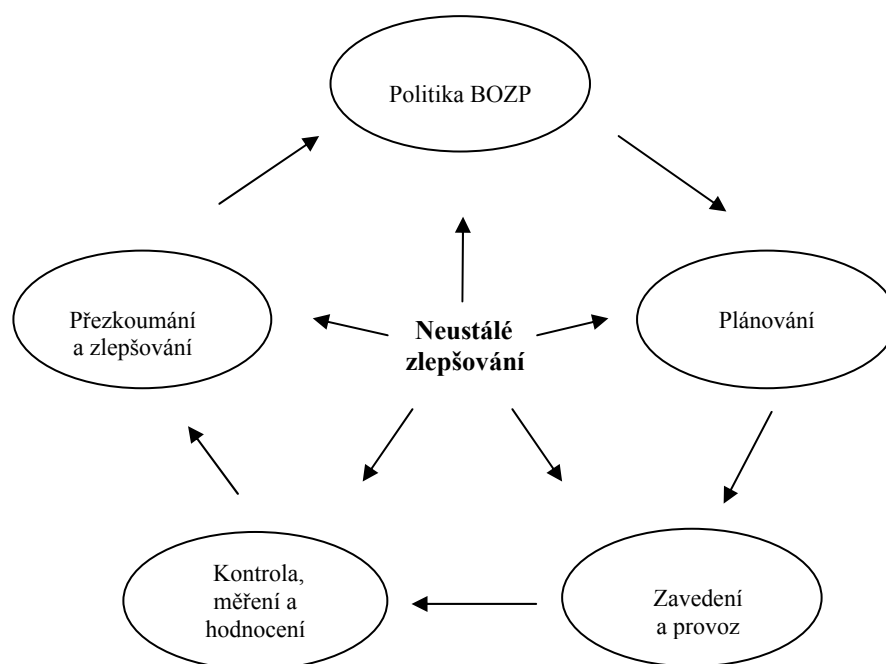
Program „Bezpečný podnik“ je nejen jedním ze způsobů jak implementovat systém řízení BOZP do celkového systému řízení uplatňovaného v daném právním subjektu, ale je zároveň systémovým přístupem k naplnění požadavků, uložených zaměstnavateli na úseku BOZP zákonem. Zahrnuje v rámci požadavků na zavedení systému řízení BOZP ve vymezeném rozsahu také zásadní požadavky, týkající se ochrany životního prostředí a požární ochrany, které s bezpečností práce úzce souvisejí (jedná se zejména o požadavky stanovené pro bezpečné nakládání s odpady, s nebezpečnými chemickými látkami/přípravky a o požadavky stanovící základní povinnosti uložené právním subjektům předpisy na úseku požární ochrany). Systémové prvky týkající se prevence havárií jejichž naplnění by mělo omezit možnost vzniku, případně zajistit i bezpečnou likvidaci havárie, pokud k ní dojde jsou kontrolovány v rámci kontrol spadajících pod Prevenci závažných havárií.

Při ověřování shody systému řízení BOZP zavedeného v právním subjektu s požadavky programu „Bezpečný podnik“, se ověřuje funkčnost systému v rámci všech procesů a činností realizovaných v daném právním subjektu. Vzhledem k rozsahu požadavků programu se přitom vychází i z výsledků kontrol provedených v právním subjektu k tomu kompetentními orgány státní správy (ČIŽP, HZS, ČBÚ, KHS) a z jejich stanovisek, k plnění právního subjektu požadavků programu, které spadají do kompetence těchto orgánů.

V souladu s dokumentem OHSAS 18001, příručkou ILO-OSH 2001 a systémovými normami (ISO 14001 a ISO 9001), je i v programu „Bezpečný podnik“ kladen důraz na plnění požadavku neustálého zlepšování. Program „Bezpečný podnik“ představuje komplexnější pojetí systému řízení BOZP v právním subjektu, nežli představuje systém řízení zavedený podle OHSAS 18001 nebo příručky ILO-OSH 2001.

Program „Bezpečný podnik“ je svými požadavky zaměřen především na prevenci. K zajištění úspěšné realizace programu je proto zapotřebí, aby preventivní přístup uplatňoval a prosazoval především management právního subjektu při jeho řízení, s cílem předcházet vzniku mimořádných událostí. Prioritou v rámci řízení právního subjektu proto musí být systematická identifikace a eliminace rizik na jeho pracovištích, nebo alespoň omezování jeho negativních účinků na přijatelnou (akceptovatelnou) úroveň v případech, kdy nelze taková rizika odstranit. Vzhledem k svému rozsahu a zaměření je program „Bezpečný podnik“ určen především pro velké a středně velké právní subjekty, ale i menší, ve kterých je zpravidla s ohledem na větší počet rizik vyplývajících z prováděných činností, ohroženo také více osob, včetně většího rizika ohrožení životního prostředí a okolí, nežli je tomu u malých právních subjektů. Použití tento program jako návod k řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rozsahu odpovídajícím místním podmínkám, může jakýkoli právní subjekt.

Základní prvky systému řízení BOZP uplatňované programem „Bezpečný podnik“



Realizace požadavků programu „Bezpečný podnik“ umožní:

- zavést v právním subjektu efektivní systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně ochrany životního prostředí (případně integrovaný systém řízení),
- začlenit oblast řízení bezpečnosti práce, ochrany zdraví a ochrany životního prostředí, do stávajícího systému řízení právního subjektu,
- minimalizovat rizika poškození zdraví zaměstnanců, ztráty na životech a minimalizovat ekonomické ztráty právního subjektu v důsledku omezení možností vzniku mimořádných událostí,

- dosáhnout stavu, kdy bezpečnost a ochrana zdraví při práci a ochrana životního prostředí bude v rámci provozu právního subjektu zajištěna v souladu s předpisy,
- dosáhnout vyšší úrovně BOZP v rámci celého právního subjektu, zapojením všech zaměstnanců do plnění závazků stanovených v politice BOZP a cílech a tím docílit i větší ochrany jejich zdraví,
- zvýšit úroveň kultury práce, pracovní a sociální pohody na pracovišti,
- dosáhnout úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí, srovnatelné s úrovní dosahovanou v podnicích ostatních zemí Evropské unie,
- zvýšit celkovou bezpečnost právního subjektu včetně jeho okolí a tím zlepšit jeho image v očích veřejnosti i obchodních partnerů.

Důsledné plnění požadavků programu „Bezpečný podnik“, by mělo rovněž napomoci ke zvýšení odpovědnosti jednotlivců za plnění jim stanovených povinností a k zajištění většího zapojení (osobní angažovanosti) managementu a ostatních zaměstnanců právního subjektu na plnění bezpečnostní politiky a stanovených cílů. Zároveň by mělo vytvořit podmínky pro preventivní předcházení mimořádným událostem a tím i ke snížení úrazovosti a nákladů právního subjektu spojených s jeho likvidací.

SÚIP stanovil podmínky, jejichž splnění opravňuje právní subjekt k užívání označení „Bezpečný podnik“. Splnění těchto podmínek je v právních subjektech prověřováno orgány inspekce práce (OIP). Účast na programu „Bezpečný podnik“ je dobrovolná. Právní subjekt, který se přihlásí k účasti na tomto programu (podáním žádosti), se tím ale zavazuje řídit se stanovenými podmínkami. Osvědčení, které management právního subjektu na základě splnění požadavků stanovených programem „Bezpečný podnik“ získá, není pouze dokladem o jeho schopnostech, ale je zároveň závazkem k neustálému zlepšování jednou zavedeného systému řízení BOZP. Přitom se předpokládá, že právní subjekt, který získal osvědčení, napomůže k prosazování zásad stanovených pro systém řízení BOZP programem „Bezpečný podnik“ i v rámci svých obchodních aktivit (u dodavatelů a jiných zainteresovaných stran).

4. Podmínky programu „BEZPEČNÝ PODNIK“

1. Program je určen pro právní subjekty všech typů a velikostí (SÚIP bude především vyzývat do zapojení zaměstnavatele s počtem zaměstnanců 100 a více, tento počet je však pouze orientačním ukazatelem. Požadavkem Programu BP je, že prováděné činnosti v podnikajícím subjektu představují zvýšenou míru ohrožení života a zdraví osob, případně i ohrožení životního prostředí. Uvedené požadavky se vztahují na právní subjekt, který podává žádost o vydání osvědčení jako celek (splňuje-li požadavky programu, které se na něj vztahují, ve všech svých nižších organizačních složkách). Právní subjekt může podat žádost o vydání osvědčení také jen pro některou ze svých nižších organizačních složek (divizi, závod), pokud tato složka naplňuje výše uvedené požadavky. Pokud se jedná o nižší organizační složku, uvádí se na žádosti údaje o sídlu, počtu zaměstnanců a hlavním předmětu činnosti, také této nižší organizační složky (osvědčení bude vydáno právnímu subjektu pro tuto organizační složku). V případě, že právní subjekty střední, případně malé velikosti nesplňují podmínku orientačního počtu zaměstnanců, ale činnosti, kterými se zabývají, představují zvýšenou míru ohrožení života a zdraví osob, případně i ohrožení životního prostředí, je zapojení do programu možné po předchozím projednání s místně příslušným Oblastním inspektorátem práce, který toto konzultuje se státním úřadem inspekce práce.

2. Program není zpravidla určen pro právní subjekty nevýrobního charakteru, u kterých prováděné činnosti představují jen malá rizika - např. projektantské nebo poradenské firmy, obchody, organizace kancelářského charakteru, školy apod. Takovéto právní subjekty mohou využít k řízení BOZP např. příručku ILO-OSH 2001 (v překladu vydanou Českomoravskou konfederací odborových svazů).
3. Účast na programu je sice dobrovolná, ale podáním žádosti se právní subjekt zároveň zavazuje plnit požadavky a podmínky stanovené programem „Bezpečný podnik“, a to včetně podmínek stanovených v souvislosti s vydáním osvědčení.
4. Žádost o ověření souladu (shody) zavedeného systému řízení BOZP s požadavky programu „Bezpečný podnik“ podává právní subjekt na OIP teprve tehdy, když splňuje veškeré požadavky stanovené programem, které se na procesy a činnosti realizované v právním subjektu vztahují. V případě, že je v právním subjektu již zaveden systém řízení jakosti nebo životního prostředí, lze toho využít k vytvoření společné příručky integrovaného systému řízení (vytvoření jedné společné příručky pro tyto systémy řízení ale není podmínkou).
5. Postup při zavádění systému řízení BOZP podle požadavků programu je uveden v kapitole 5.
6. Vedení právního subjektu poskytne při zahájení kontroly OIP jména osob odpovědných za zavedení systému řízení BOZP, jeho monitorování a kontrolu, které budou kontrolnímu týmu inspektorů k dispozici a případně další údaje, nutné pro řádné zajištění a průběh prověrky. Prověrku systému řízení BOZP v právním subjektu provádí kontrolní tým inspektorů OIP, který ověřuje funkčnost zavedeného systému řízení BOZP v daném právním subjektu včetně jeho dokumentování (tj. zda právním subjektem předložená dokumentace, stav používaných technických zařízení, provozních prostor a objektů, odpovědi zaměstnanců na ústní dotazy inspektora, kterými ověřuje jejich skutečné znalosti a informovanost, odpovídají požadavkům programu, záznamům uvedeným v dokumentaci a údajům ve zprávě o zavedení systému řízení BOZP v právním subjektu). OIP na základě zjištěných skutečností konstatuje, zda právní subjekt splnil podmínky pro vydání osvědčení či nikoli.
7. Právní subjekt, který má zaveden systém řízení EMS (podle ISO 14001), prokazuje splnění požadavků programu týkajících se ochrany životního prostředí předložením platného certifikátu.
8. **Právní subjekt prokazuje splnění požadavků programu kladným výsledkem kontroly orgánu státní správy do jehož kompetence daná problematika spadá, včetně splnění jím stanovených opatření. Kladné stanovisko HZS, KHS, případně i OBÚ, právní subjekt předkládá oblastnímu inspektorátu práce vždy současně se žádostí o ověření shody systému řízení BOZP podle programu „Bezpečný podnik“, tj. při prvním podání žádosti a následně před uplynutím tří let platnosti osvědčení při podání další (druhé, třetí atd.) žádosti na OIP (pokud bude právní subjekt pokračovat v účasti na programu „Bezpečný podnik“). V případě stanoviska ČIŽP je postup následující: OIP zasílá na SÚIP žádost o přidělení evidenčního čísla pro žádost právního subjektu. Na základě této žádosti požádá SÚIP dopisem na Ředitelství ČIŽP o vydání stanoviska, které je pak prostřednictvím SÚIP následně zasláno právnímu subjektu a místně příslušnému OIP. Právní subjekt dokladuje splnění požadavků týkajících se OŽP a PO v rozsahu daném programem.**

V případě, že vydaná stanoviska dotčených orgánů (HZS, KHS, ČIŽP, ...) jsou záporná (dle obsahu a případně po konzultaci s příslušnými orgány státní správy), může SÚIP zamítnout žádost právního subjektu a následně o této skutečnosti písemně informuje místně příslušný OIP a právní subjekt.

9. Právní subjekt prokazuje, že v rámci prevence vytvořil podmínky, stanovil, případně realizoval kompetentními orgány stanovená opatření, s cílem eliminovat nebo alespoň omezit možnosti vzniku mimořádné události. OIP neprovádí podrobnou kontrolu plnění požadavků programu, které nespádají do jeho kompetence, nýbrž pouze ověřuje, zda právní subjekt splnil požadavky programu stanoveným způsobem.
10. Požadavky programu uvedené v kapitole **3.8 HAVARIJNÍ PŘIPRAVENOST a REAKCE**, plní právní subjekt tehdy, stanoví-li mu tuto povinnost příslušné právní předpisy. Požadavky uvedené v čl. 3.8.1.1 plní právní subjekty, a to s ohledem na zákonné ustanovení ukládající zaměstnavateli povinnost přijímat opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí jako jsou havárie, požáry, povodně, jiné vážné nebezpečí, evakuace zaměstnanců atd.
11. Součástí kontroly je rozhovor inspekčního orgánu (inspektora) se zaměstnanci, během něhož se ověřují jejich znalosti (**tento požadavek je zásadní z hlediska prokázání, že systém není nastaven pouze formálně, ale je plně funkční**):
- zásad bezpečné práce, které se vztahují k jimi vykonávané činnosti (včetně zásad bezpečné práce s nebezpečnými chemickými látkami / přípravky),
 - rizik, která je v souvislosti s jimi vykonávanou pracovní činností ohrožují a způsobů ochrany proti nim,
 - postupu při vzniku mimořádné události,
 - zásad poskytování první pomoci při úrazu,
 - používání a údržby přidělených OOPP.
- Současně se dotazem ověřuje, zda byli informováni o tom, jaká událost je označována jako skoronehoda a komu ji mají ohlásit.** Ověřuje se rovněž, zda byli informováni o příčinách mimořádných událostí, ke kterým v právním subjektu došlo a o nápravných a preventivních opatřeních, přijatých vedením právního subjektu na základě výsledků šetření těchto událostí a výsledků přezkoumání systému řízení BOZP.
12. Před ukončením prověrky systému řízení BOZP prováděné OIP musí být splněny požadavky, které se na právní subjekt vzhledem k realizovaným procesům a činnostem vztahují a odstraněny zjištěné neshody. **Neodstranění zjištěných neshod (nedostatků) ani v termínu stanoveném OIP, je důvodem k ukončení prověrky.**
13. Při projednávání výsledku prověrky, informuje OIP vedení právního subjektu, zda doporučí nebo nedoporučí vydat právnímu subjektu osvědčení „Bezpečný podnik“ s uvedením důvodů. V případě doporučení OIP, se vedení právního subjektu zaváže svým podpisem plnit „Podmínky vydání osvědčení“ (viz příloha č. 3).
14. Právní subjekt, který splní stanovené požadavky a zaváže se dodržovat podmínky vydání osvědčení, obdrží osvědčení, logo (na CD) a plaketu. O termínu a místě předání osvědčení bude právní subjekt informován písemně. Osvědčení má platnost 3 roky od data jeho vydání. Předávání osvědčení právním subjektům, které splnily stanovené podmínky, se uskutečňuje každoročně zpravidla v měsíci dubnu a říjnu.
15. Právní subjekt provádí v průběhu 3 let platnosti vydaného osvědčení min. dva audity systému řízení BOZP. První audit před uplynutím 1 roku od data vydání osvědčení a druhý audit před uplynutím 1 roku od data předchozího auditu. Z auditu vyhotoví zprávu, kterou předkládá kontrolnímu týmu inspektorů OIP při zahájení případně následné prověrky. Postupuje přitom podle aktuální verze příručky „Bezpečný podnik“. V případě, kdy dojde ke změně vlastníka právního subjektu, kterému bylo vydáno osvědčení „Bezpečný podnik“, předloží při zahájení prověrky také písemné vyjádření nového vedení právního subjektu, kterým se ztotožňuje s politikou BOZP a stanovenými cíli, vyhlášenými předchozím vedením (vlastníkem). Právní subjekt si může zajistit provedení auditu vlastními zaměstnanci (auditory) nebo externě cizím subjektem. Při

plnění požadavků programu může využít i poradenskou službu poskytovanou v souladu se zákonem územně příslušným OIP.

16. OIP může provést v průběhu tří let platnosti vydaného osvědčení následné prověrky systému řízení BOZP v právním subjektu. Vychází přitom i ze zprávy z auditu provedeného v daném roce právním subjektem a ověřuje, zda opatření přijatá právním subjektem:

- jsou dostatečná s ohledem na zjištěné neshody a výsledky přezkoumání vedením,
- jsou systémová,
- působí preventivně (vytvářejí podmínky pro preventivní předcházení vzniku mimořádných událostí a pro neustálé zlepšování).

Zároveň OIP ověřuje, zda vykázané indikátory zlepšování jsou optimální, přiměřené, pravdivé a odpovídají skutečnosti.

OIP neprověřuje při následné kontrole právního subjektu v průběhu tří let platnosti vydaného osvědčení všechny jeho nižší organizační složky, nýbrž vybere vždy jen několik z nich.

17. OIP provádí kontrolu plnění podmínek, za kterých bylo právnímu subjektu vydáno osvědčení i v případě, kdy je z výsledků šetření mimořádné události (smrtného úrazu, havárie) zřejmé, že právní subjekt již stanovené podmínky nesplňuje. Zjištění OIP, že příčinou vzniku mimořádné události je porušení předpisů k zajištění BOZP pouze ze strany právního subjektu, je důvodem ke zrušení platnosti vydaného osvědčení a důvodem k ukončení prověrky systému řízení BOZP v daném právním subjektu, prováděné OIP. Obdobně je takovéto zjištění důvodem k tomu, aby OIP nezačal prověřku systému řízení BOZP v právním subjektu, který v době vzniku takovéto mimořádné události podal žádost o ověření shody systému řízení BOZP na OIP. Právní subjekt, kterému byla zrušena platnost osvědčení „Bezpečný podnik“, není oprávněn nadále používat v souvislosti se svým názvem toto označení ani logo. O opětovné prověření plnění podmínek, může právní subjekt požádat po prokazatelném doložení nápravných opatření a opětovném splnění podmínek programu. Kontrola bude u takového právního subjektu provedena v nejbližším termínu, přibližujícím se termínu původních kontrol.
18. Inspektorát informuje právní subjekt, který získal osvědčení „Bezpečný podnik“ o změnách programu a jejich uvedení na webových stránkách SÚIP.
19. Před uplynutím 3 let platnosti vydaného osvědčení, provádí OIP na základě žádosti podané právním subjektem prověrku systému řízení BOZP, při které ověřuje splnění požadavků stanovených pro vydání osvědčení (opět v rozsahu požadavků, které se na daný právní subjekt vztahují, tj. jako při prvně podané žádosti). V případě kladného výsledku této prověrky, vydá SÚIP prověřovanému právnímu subjektu nové osvědčení, s platností tři roky. OIP při kontrole prověřuje splnění požadavků stanovených aktuálním zněním příručky (tj. včetně změn, které SÚIP vydal před datem podání žádosti právního subjektu na OIP). Pokud se vedení právního subjektu rozhodne již nepokračovat v účasti na programu „Bezpečný podnik“, informuje o svém rozhodnutí písemně místně příslušný OIP a zaváže se k nepoužívání titulu, loga a plakety.
20. **Právní subjekt, který získal osvědčení „Bezpečný podnik“, zašle každoročně na OIP v termínu do 31. ledna daného roku vyplněný přehled pracovní úrazovosti**, který je jedním z indikátorů uvedených v příloze č. 4 tohoto programu a komentář k dalším indikátorům zlepšování, uvedeným v této příloze. OIP posoudí zaslané indikátory, především s důrazem na pracovní úrazovost. Pokud pracovní úrazovost a její závažnost má zvyšující se tendenci, může OIP provést mimořádnou kontrolu u právního subjektu a případně navrhnout zrušení platnosti osvědčení, je-li zjištěno porušení právních a ostatních předpisů bezpečnosti práce a předpisů stanovících pracovní podmínky, výhradně ze strany právního subjektu. Návrh na zrušení platnosti osvědčení zasílá OIP na SÚIP,

příčemž uvede důvody, které jej vedly k návrhu na zrušení osvědčení. SÚIP rozhodne o zrušení platnosti osvědčení a informuje o tom právní subjekt a příslušný OIP. Právní subjekt uvede požadované údaje *pouze u indikátorů, které v uplynulém roce plnil*. Indikátory slouží k posouzení, zda a jak právní subjekt plní požadavek neustálého zlepšování. OIP při případné následné kontrole systému řízení BOZP v právním subjektu ověří, zda údaje uváděné právním subjektem u jednotlivých indikátorů odpovídají skutečnosti.

21. Zavedením programu „Bezpečný podnik“ nemůže poskytnout zproštění příslušných právních povinností a nevylučuje možnost uplatňovat zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, v kontrolovaném právním subjektu.

Úspěšná realizace programu „Bezpečný podnik“ vyžaduje především zlepšení řídicí činnosti managementu právního subjektu, zavedení pořádku do celkového systému řízení právního subjektu na všech úrovních, zvýšení odpovědnosti jednotlivců za plnění jim stanovených úkolů, řádné plnění povinností stanovených předpisy, a to jak od vlastních zaměstnanců, tak i od zainteresovaných stran a zajištění průběžného monitorování funkčnosti systému a jeho kontroly včetně přijímání potřebných preventivních a nápravných opatření.

Informace k programu „Bezpečný podnik“

Informace týkající se programu „Bezpečný podnik“ (včetně vydaných změn) a další informace související s jeho realizací, zveřejňuje SÚIP prostřednictvím odborného tisku a na Internetu. OIP územně příslušný sídlu právního subjektu případně sídlu prověřované nižší organizační složky, poskytuje informace a poradenství. Základní informace o jednotlivých OIP naleznete na webových stránkách SÚIP.

Státní úřad inspekce práce, Horní náměstí 103/2, 746 01 Opava, tel. 553696154, fax 553626672,
e-mail opava@suip.cz, web www.suip.cz

Zavedení systému řízení BOZP podle programu „Bezpečný podnik“, spočívá v realizaci následujících zásad

1. Stanovit bezpečnostní politiku, obsahující základní záměry, strategii a vize právního subjektu ve vztahu k výkonnosti v oblasti BOZP, prezentující především závazek managementu právního subjektu přijatou politiku prosazovat a ve spolupráci s ostatními zaměstnanci ji také plnit a usilovat o neustálé zlepšování úrovně BOZP a ochrany životního prostředí.
2. **Stanovit cíle** k dosažení záměru BOZP, které jsou v souladu s bezpečnostní politikou právního subjektu a **které jsou měřitelné**.
3. **Vytvořit, zavést a udržovat v aktuálním stavu v rámci plánování postupy pro průběžnou identifikaci nebezpečí, hodnocení a řízení rizik**, vyplývající z prováděných činností, výrobků a služeb které právní subjekt řídí včetně činností, výrobků a služeb dodavatelů a jiných zainteresovaných stran.
4. Zajistit a poskytnout zdroje (materiální i lidské), potřebné k zavedení, udržování a neustálému zlepšování systému řízení BOZP.
5. Řídit právní subjekt tak, aby se zvyšovala úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců, dodavatelů a dalších zainteresovaných stran včetně veřejnosti a úroveň ochrany životního prostředí.

6. Dávat při řízení právního subjektu stejnou prioritu bezpečnosti, ochraně zdraví a s tím související i ochraně životního prostředí, jako ekonomickým hlediskům a usilovat o zvyšování úrovně kultury práce a celkové pracovní pohody.
7. Uplatňovat v rámci řízení právního subjektu integraci řízení BOZP s ostatními řídicími akty a přijímat rozhodnutí týkající se výrobních i jiných činností, vždy s ohledem na zajištění BOZP při práci.
8. Klást důraz především na prevenci a přijímat preventivní opatření k zamezení vzniku mimořádných událostí včetně opatření k ochraně životního prostředí, a to i mimo areál právního subjektu.
9. Zahrnovat hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví do všech oblastí činnosti právního subjektu (od vývoje, projektování, konstrukce, technologie, výroby, údržby, služeb, až po likvidaci provozů); bezpečnostní hlediska uplatňovat již při výběru a nákupu technických zařízení, náradí a OOPP včetně zavádění nových technologií.
10. **Posilovat vědomí odpovědnosti zaměstnanců za ochranu vlastního zdraví** a motivovat je ke spolupráci na zvyšování úrovně bezpečnosti práce. Za tím účelem zlepšovat také pracovní podmínky a pracovní prostředí.
11. Informovat orgány (obce, kraje atd.), zaměstnance, dodavatele, zákazníky a veřejnost o rizicích způsobených prováděnými výrobními činnostmi a v souladu s příslušnými předpisy, též o přijatých bezpečnostních opatřeních. Tyto informace archivovat, pro možnost jejich dokladování v době kontroly systému.
12. Poskytovat zákazníkům informace, jak bezpečně nakládat s dodávanými produkty.
13. Spolupracovat se státními orgány i místní samosprávou při prevenci vzniku havárií a při zvyšování ochrany zdraví lidí a životního prostředí v regionu.
14. Respektovat a plnit požadavky předpisů vztahujících se k bezpečnému provozu právního subjektu, prosazovat jejich plnění u všech zaměstnanců a ostatních zainteresovaných stran a zohledňovat při výběru dodavatelů jimi dosaženou úroveň BOZP.
15. Zajistit v rámci systému řízení BOZP tok informací mezi vedením právního subjektu, zaměstnanci a ostatními zainteresovanými stranami včetně zpětné vazby, umožňující provádění potřebných změn a úprav stávajícího systému řízení.
16. Určit potřeby v oblasti výcviku a odborné způsobilosti a zajistit provádění činností odborně způsobilými osobami.
17. Dokumentovat systém řízení BOZP (postupy, procesy, změny), monitorovat a kontrolovat činnost systému a přijímat opatření k nápravě, s ohledem na stanovenou bezpečnostní politiku, cíle a vlastní provoz právního subjektu.
18. Provádět změny a přijímat potřebná opatření, na základě výsledku přehodnocení (přezkoumání) vhodnosti, přiměřenosti, efektivnosti a účinnosti systému řízení BOZP.
19. Usilovat o neustálé zlepšování systému řízení BOZP zavedeného v právním subjektu s tím, že prosazování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jako nedílné součásti sociálního systému péče o zaměstnance je v zájmu nejen daného právního subjektu, ale celé společnosti.
20. Porovnávat dosaženou úroveň BOZP a efektivnost systému řízení s výsledky, dosaženými jinými právními subjekty - porovnání provádět zejména se stavem na úseku: pracovní úrazovosti, prevence, realizovaných bezpečnostních opatření, havarijního zabezpečení, pracovních podmínek, pracovního prostředí a zdravotní péče.

V souvislosti s tím prosazovat uplatňování těchto principů a zásad také u dodavatelů, subjektů působících v pronajatých objektech právního subjektu atd. včetně sdílení zkušeností a poznatků z uplatňování těchto principů a zásad s ostatními právními subjekty, které již mají zaveden systém řízení BOZP, případně se zavedením systému řízení BOZP zabývají. Požadavky na systém řízení BOZP, specifikované v programu „Bezpečný podnik“, slouží zároveň k provádění každoročního auditu, kterým si právní subjekt ověřuje, zda je systém řízení BOZP nadále ve shodě s těmito požadavky a zda je plněn požadavek neustálého zlepšování.

Požadavky programu „Bezpečný podnik“ vycházejí z principu a zásad stanovených pro systémy řízení a jsou v souladu se základními prvky systému řízení BOZP rozděleny do následujících oblastí:

- 1. Politika BOZP**
- 2. Plánování**
- 3. Zavedení a provoz**
- 4. Kontrola a nápravná opatření**
- 5. Přezkoumání vedením právního subjektu**
- 6. Neustálé zlepšování**

Právní subjekt při zavádění systému řízení BOZP plní následně uvedené požadavky (příloha č. 1), tj. postupuje obdobně jako při plnění požadavků norem k zavedení systému řízení jakosti nebo environmentálního systému řízení.

Právní subjekt ve sloupci – A (Ano) označí splnění požadavku, sloupec – NT (Netýká se) použije v případě, že se daný požadavek programu s ohledem na procesy a činnosti realizované v daném právním subjektu nevztahuje.

OIP bude při prověrce systému řízení BOZP v právním subjektu prověřovat splnění požadavků programu platných v době podání žádosti. Při následné prověrce systému řízení bude OIP v právním subjektu, který získal osvědčení, již kontrolovat plnění aktuálního znění programu.

5. Doporučený postup při podání žádosti o vydání osvědčení „Bezpečný podnik“

Právnímu subjektu, který má zájem o vydání osvědčení „Bezpečný podnik“, se doporučuje následující postup:

5.1 V případě, že se právní subjekt rozhodne zavést systém řízení založený na požadavcích programu „Bezpečný podnik“, může požádat o prezentaci programu pro vrcholový management místně příslušný OIP.

5.2. Nejpozději v říjnu předcházejícího roku, ve kterém právní subjekt předpokládá po zavedení systému řízení BOZP podle programu „Bezpečný podnik“ podání žádosti o vydání osvědčení, oznámí místně příslušným orgánům (krajským nebo oblastním) HZS, KHS a případně OBÚ, že budou v následujícím roku žádat o jejich stanovisko, zda splňují požadavky

programu v jejich působnosti. Stanovisko České inspekce životního prostředí je zajišťováno Státním úřadem inspekce práce v rámci žádosti podané právním subjektem na místně příslušný oblastní inspektorát práce o ověření plnění podmínek programu „Bezpečný podnik“. V případě, že právní subjekt vlastní platný certifikát EMS (ČSN EN ISO 14001), není toto stanovisko požadováno.

5.3 Při zavádění systému řízení BOZP podle požadavků programu mohou konzultovat případné nejasnosti požadavků programu s místně příslušným OIP.

5.4 Po zavedení systému řízení provede právní subjekt vnitřní audit, jehož výsledkem budou mimo jiné:

- vyplněný seznam kontrolních otázek (checklistů) aktuální verze programu,
- zpráva o zavedení systému řízení BOZP podle požadavků programu.

V této zprávě právní subjekt dokumentuje jak jsou konkrétní otázky právním subjektem splněny (např. ve kterém vnitřním dokumentu se odpověď na konkrétní otázku nachází). Právní subjekt uvede údaje v této zprávě přehledně, jednoznačně a detailně a to z důvodu usnadnění kontroly inspektory OIP, kteří se po prostudování této zprávy mohou cíleně zaměřit na kontrolu vybraných dokumentů.

5.5 Právní subjekt vyplní žádost o vydání osvědčení „Bezpečný podnik“ podle vzoru uvedeného v příloze č. 2 a připojí k ní dokumenty uvedené v této příloze.

Žádost včetně příloh zašle s průvodním dopisem místně příslušnému OIP ve dvojitě vyhotovení.

5.6 OIP provede kontrolu úplnosti, formální a obsahové správnosti podané žádosti včetně příloh, a neprodleně jedno paré zašle SÚIP k zaevidování. OIP může provést toto ověření správnosti zaslaných údajů přímo u žadatele. V případě zjištění nedostatků, žádost včetně příloh vrátí OIP žadateli zpět k doplnění.

5.7 OIP po obdržení zaevidované žádosti (na žádosti je uvedeno evidenční číslo) zaslané ze SÚIP dohodne se žadatelem harmonogram kontroly. Časový plán kontroly by zpravidla neměl přesáhnout 3 měsíce od oficiálního zahájení kontroly. Pokud nelze ukončit kontrolu do 3 měsíců od jejího zahájení, ukončí OIP kontrolu a oznámí toto na SÚIP s uvedením důvodu pro ukončení kontroly. Právní subjekt v případě stále trvajícího zájmu o účast na programu „Bezpečný podnik“, však musí znovu požádat o ověření systému dle požadavků tohoto programu. Ve zcela výjimečných případech lze tuto lhůtu prodloužit a to po domluvě s garantem BP SÚIP.

5.8 Oficiální zahájení kontroly plnění požadavků programu provede zpravidla vedoucí inspektor místně příslušného OIP dle dohodnutého harmonogramu.

5.9 Výsledek kontroly, kterou oficiálně ukončí zpravidla vedoucí inspektor s žadatelem, je zaslán SÚIP s doporučením vydat, nebo nevydat osvědčení žadateli. SÚIP posoudí doporučení OIP a rozhodne o vydání nebo nevydání osvědčení právnímu subjektu. V případě rozhodnutí o nevydání osvědčení zašle SÚIP toto sdělení právnímu subjektu a příslušnému OIP. S ohledem na stanovené slavnostní předání osvědčení, které se uskutečňují zpravidla ve dvou termínech v daném roce (duben a říjen), musí být výsledky kontroly z OIP zaslány nejpozději dva měsíce před slavnostním předáváním, nebo po domluvě s garantem BP SÚIP v určeném termínu.

5.10 SÚIP zajistí s MPSV oficiální předání osvědčení „Bezpečný podnik“ žadateli.

PROGRAM „BEZPEČNÝ PODNIK“

/Specifikace systému řízení BOZP/

Všeobecné požadavky

Právní subjekt v souladu s následujícími požadavky, uvedenými v části 1. až 6. programu „Bezpečný podnik“ zavede, dokumentuje a udržuje systém řízení BOZP a neustále zlepšuje jeho výkonnost.

1. 1. POLITIKA BOZP

1.1. Vrcholové vedení právního subjektu stanovilo a vyhlásilo politiku BOZP, která:

- a) odpovídá povaze a rozsahu rizik vyplývajících z procesů a činností realizovaných v právním subjektu,
- b) je v souladu jak s celkovou politikou právního subjektu a jeho vizí, tak i s politikou jakosti a s environmentální politikou,
- c) obsahuje konkrétně a jasně vyjádřený závazek vrcholového vedení právního subjektu přijatou politiku prosazovat a ve spolupráci s ostatními zaměstnanci naplňovat,
- d) obsahuje závazek k prevenci vzniku úrazů a poškození zdraví,
- e) obsahuje závazek zabezpečit a prosazovat plnění požadavků předpisů jak u svých zaměstnanců, tak i u ostatních zainteresovaných stran (včetně dalších požadavků, k jejichž plnění se právní subjekt zavázal, nebo kterým podléhá, týkajících se např. OŽP, PO),
- f) obsahuje závazek k neustálému zlepšování, tj. k neustálému zvyšování úrovně BOZP, včetně ochrany životního prostředí a k vytváření podmínek pro zvyšování úrovně kultury práce a celkové pracovní pohody,
- g) je dokumentována a udržována s ohledem na výsledky přezkoumání její vhodnosti a přiměřenosti, datovaná a podepsaná statutárním zástupcem právního subjektu.

Ano	Netýká se

2. PLÁNOVÁNÍ**2.1. PLÁNOVÁNÍ POSTUPU IDENTIFIKACE NEBEZPEČÍ, HODNOCENÍ A ŘÍZENÍ RIZIK**

2.1.1. Právní subjekt provedl počáteční přezkoumání stávajícího systému řízení BOZP z hlediska jeho rozsahu, přiměřenosti a účinnosti a na základě výsledku přezkoumání stanovil cíle, cílové hodnoty a měřitelné ukazatele úrovně BOZP a vypracoval plány k jejich splnění.

2.1.2. Právní subjekt stanovil, zavedl a udržuje dokumentované postupy k identifikaci nebezpečí, hodnocení rizik a řízení rizik, vyplývajících z procesů, činností a služeb prováděných (poskytovaných) právním subjektem, přičemž bere v úvahu zejména:

- a) běžné a mimořádné činnosti,
- b) činnosti všech osob, které mají přístup na pracoviště (včetně smluvních partnerů a návštěvníků),

- c) lidské chování, odbornou a zdravotní způsobilost,
 - d) identifikovaná nebezpečí vznikající mimo pracoviště, která mohou nepříznivě ovlivnit zdraví a bezpečnost osob řízených právních subjektů na daném pracovišti,
 - e) nebezpečí v okolí pracoviště způsobená činnostmi spojenými s aktivitami řízenými právním subjektem,
 - f) infrastrukturu, vybavení a materiály na pracovišti poskytované právním subjektem, případně jinými subjekty,
 - g) změny nebo navrhované změny v právním subjektu, v jeho aktivitách nebo materiálech,
 - h) úpravy systému řízení BOZP, včetně dočasných změn a jejich vlivy na provoz, procesy a činnosti,
 - i) jakékoliv požadavky právních předpisů souvisejících s posuzováním rizika,
 - j) návrh pracovišť, procesů, zařízení, strojů a vybavení, provozních postupů a organizace práce, včetně jejich přizpůsobení lidským schopnostem.
- 2.1.3. Metodika právního subjektu pro identifikování nebezpečí a posuzování rizika je:
- a) stanovena s ohledem na její předmět, povahu a načasování tak, aby byl zpravidla zajištěn aktivní (preventivní) přístup,
 - b) umožňuje přiměřené identifikování rizik, stanovení priorit, dokumentování rizik a aplikování opatření.
- 2.1.4. Při určování způsobu řízení nebo zvažování změn stávajícího způsobu řízení je při snižování rizik použita následující hierarchie:
- a) odstranění,
 - b) nahrazení,
 - c) technická opatření,
 - d) značení, varování, případně organizační opatření,
 - e) osobní ochranné pracovní prostředky.

2.2. POŽADAVKY PŘEDPISŮ A JINÉ POŽADAVKY

- 2.2.1. Právní subjekt stanovil, zavedl a aktualizuje postupy, kterými se identifikují a zpřístupní požadavky právních předpisů a jiné požadavky související s aspekty BOZP (OŽP, PO) v právním subjektu, a to i ve vztahu k zainteresovaným stranám, kterých se týkají (dodavatelům, subjektům působícím v pronajatých prostorách nebo objektech právního subjektu atd.).
- 2.2.2. Právní subjekt vyhotovil a aktualizuje registr právních a dalších požadavků, které se vztahují k činnostem a procesům prováděným v právním subjektu a s těmito požadavky prokazatelně seznámil své zaměstnance a zainteresované strany v rozsahu jimi prováděné činnosti.

2.3. CÍLE a CÍLOVÉ HODNOTY

- 2.3.1. Právní subjekt stanovil cíle v souladu s politikou BOZP a se závazkem neustálého zlepšování (cíle jsou pokud možno kvantifikovány).
- 2.3.2. Právní subjekt při stanovení cílů a cílových hodnot vycházel z úvodního přezkoumání stávajících podmínek systému řízení v právním subjektu, ze zhodnocení rizik, z bezpečnostní politiky, požadavků předpisů a z celkové strategie právního subjektu.
- 2.3.3. Právní subjekt stanovil měřitelné cíle pro každou příslušnou funkci a úroveň v rámci právního subjektu.
- 2.3.4. Právní subjekt při stanovení a přezkoumávání svých cílů zohlednil požadavky předpisů a další požadavky, které se na něj vztahují, nebezpečí a rizika vyplývající z prováděných procesů a činností, technologické možnosti, své finanční, provozní a obchodní požadavky a názory zainteresovaných stran.
- 2.3.5. Právní subjekt v rámci plánování stanovil priority a kritéria vhodná k posouzení, že cílů bylo dosaženo.
- 2.3.6. Právní subjekt se stanovenými cíly prokazatelně seznámil všechny své zaměstnance včetně zainteresovaných stran.
- 2.3.7. Právní subjekt vytvořil podmínky pro realizaci stanovených cílů (organizačním, personálním a ekonomickým zabezpečením).

2.4. PROGRAM (Y) ŘÍZENÍ BOZP

- 2.4.1. Právní subjekt vytvořil a udržuje program(y) řízení BOZP k dosažení stanovených cílů.
- 2.4.2. Program zahrnuje:
- a) určení odpovědnosti za dosažení stanovených cílů a cílových hodnot, pro každou příslušnou funkci a úroveň v právním subjektu (včetně stanovení pravomocí),
 - b) prostředky, zdroje a časový rámec pro splnění stanovených cílů a cílových hodnot.
- 2.4.3. Právní subjekt program(y) řízení BOZP v pravidelných a plánovaných intervalech přezkoumává a aktualizuje na základě změn procesů, činností, výrobků či služeb nebo při změnách provozních podmínek tak, aby se zajistilo splnění stanovených cílů.

3. ZAVEDENÍ A PROVOZ

3.1. STRUKTURA, ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

- 3.1.1. Vrcholové vedení právního subjektu poskytlo zdroje a zajistilo podmínky pro zavedení, udržování a neustálé zlepšování systému řízení BOZP.
- 3.1.2. Vrcholové vedení jmenovalo zástupce (představitel) vedení, kterému bez ohledu na jiné povinnosti stanovilo úkoly, odpovědnosti a pravomoci:
- a) k zajištění správné implementace systému řízení BOZP ve shodě s požadavky tohoto programu, a to na všech pracovištích a u všech prováděných činnostech,

- b) k podávání zpráv o fungování systému řízení BOZP vrcholovému vedení právního subjektu (jako podklad k přezkoumání systému řízení BOZP a jeho neustálé zlepšování),
 - c) k zajištění každoročního provádění auditu systému řízení BOZP v rozsahu požadavků stanovených programem „Bezpečný podnik“.
- 3.1.3. Právní subjekt stanovil a dokumentuje úkoly, odpovědnosti a pravomoci pro zabezpečení BOZP (OŽP, PO) svým zaměstnancům a zainteresovaným stranám.
- 3.1.4. Právní subjekt stanovil a dokumentuje zajištění přístupu k příslušným znalostem, dovednostem a zkušenostem týkajícím se BOZP zaměstnancům a jejich zástupcům na všech úrovních.
- 3.1.5. Právní subjekt stanovil a dokumentuje způsob spolupráce mezi zaměstnanci odpovědnými za oblast BOZP na jednotlivých úrovních řízení včetně jejich spolupráce s vedením právního subjektu.
- 3.1.6. Právní subjekt vede evidenci nákladů na zavedení, udržování a zlepšování svého systému řízení BOZP.
- 3.1.7. Právní subjekt stanovil, dokumentuje a udržuje postupy, odpovědnosti a pravomoci pro:
- a) zadávání a přejímání prací, včetně zadávání staveb,
 - b) povolování a zastavení práce,
 - c) odevzdání pracoviště,
 - d) spolupráci mezi zaměstnavateli, plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů,
 - e) obslužné činnosti a údržbu,
 - f) provádění prací v prostředí s nebezpečím výbuchu (písemná dokumentace o ochraně před výbuchem)
 - g) práci v uzavřených prostorech, v nádobách a nádržích s výskytem plynů a par nebezpečných látek a na osamocených pracovištích.
- 3.1.8. Právní subjekt stanovil, dokumentuje a udržuje postupy, odpovědnosti a pravomoci pro:
- a) přejímání a zavádění pracovních postupů (technologií),
 - b) případ absence (zastupitelnost),
 - c) kontrolu funkčnosti systému řízení BOZP.

3.2. ODBORNÁ ZPŮSOBILOST, ŠKOLENÍ A VÝCVIK

- 3.2.1. Právní subjekt stanovil obsah a četnost školení zaměstnanců, s ohledem na jejich výkon činností prováděných v právním subjektu, včetně požadavků na zácvik (výcvik) zaměstnanců.
- 3.2.2. Právní subjekt zpracoval postupy pro školení zaměstnanců, s ohledem na odlišné úrovně jejich odpovědnosti a schopností a s ohledem na rizika, která jsou s jejich pracovní činností spojena.
- 3.2.3. Právní subjekt stanovil a udržuje dokumentované postupy k provedení a zabezpečení školení zaměstnanců, které zahrnují:

- a) poučení zaměstnanců o důležitosti ztotožnit se s politikou BOZP vyhlášenou vedením právního subjektu včetně poučení o možných negativních následcích jejich chování při odchýlení se od stanovených pracovních postupů atd. a o možných přínosech jejich zlepšeného chování při práci, na celkovou úroveň BOZP v právním subjektu,
- b) popis pracovního místa a pracoviště zaměstnanců ve vztahu k požadavkům na zajištění BOZP včetně stanovení požadavků na odbornou způsobilost k výkonu činností spojených s daným pracovním místem,
- c) úkoly a odpovědnosti zaměstnanců na úseku BOZP (OŽP, PO) s ohledem na dosažení shody s politikou BOZP a s požadavky systému řízení BOZP,
- d) informace o nebezpečí a rizicích, které vyplývají z jimi prováděných činností a o způsobech ochrany proti nim, včetně informací o nebezpečích a rizicích vyplývajících z činností prováděných v areálu právního subjektu zainteresovanými stranami,
- e) bezpečné pracovní postupy a možné následky při jejich nedodržení, zásady bezpečné práce při používání technických zařízení, přístrojů a náradí včetně bezpečných postupů a zásad bezpečné práce při nakládání s nebezpečnými chemickými látkami / přípravky,
- f) zásady poskytování první pomoci,
- g) postup zaměstnanců při vzniku mimořádné události, skoronehody a při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu,
- h) havarijní připravenost a správnou reakci zaměstnanců,
- i) informace o výsledcích vyšetřování příčin vzniku mimořádných událostí,
- j) způsob udržování a ověřování odborné způsobilosti a znalostí zaměstnanců k plnění úkolů, včetně provedení záznamu o provedeném ověření jejich znalostí.

3.2.4. Právní subjekt stanovil a dokumentuje:

- a) provedení školení osobami odborně způsobilými, s odpovídajícími znalostmi, schopnostmi a zkušenostmi z oblasti řízení BOZP (OŽP, PO),
- b) poskytování informací o nebezpečích a rizicích zaměstnancům zainteresovaných stran (dodavatelům, subjektům, které jsou v pronajatých prostorách právního subjektu, brigádníkům atd.),

3.3. KOMUNIKACE, KONZULTACE

- 3.3.1. Právní subjekt stanovil a udržuje postupy pro zajištění komunikace mezi svými zaměstnanci na různých úrovních a funkcích.
- 3.3.2. Právní subjekt stanovil a zavedl postupy pro externí komunikaci týkající se významných rizik vyplývajících z jeho činnosti pro okolí (včetně zajištění odezvy na podněty externích zainteresovaných stran).
- 3.3.3. Právní subjekt vytváří, uplatňuje a udržuje postupy pro:
 - a) účast zaměstnanců prostřednictvím jejich

- vhodného zapojení při identifikaci nebezpečí, posuzování rizik a určování způsobu jeho řízení,
- vhodného zapojení při vyšetřování pracovních úrazů nebo skoronehod,
- zapojení do tvorby a přezkoumání politik a cílů BOZP,
- konzultace v případě změn, které ovlivňují BOZP.
- zaměstnanci jsou informováni o úpravě jejich spoluúčasti, včetně toho, kdo je jejich zástupcem v otázkách BOZP.

b) konzultaci se smluvními partnery v případě změn, které ovlivňují jejich BOZP.

3.3.4. Právní subjekt stanovil pro případ vzniku mimořádné události postupy a způsob komunikace mezi zaměstnanci, vedením provozních útvarů, vedením právního subjektu, záchrannými četami, HZS, IZS, TRINS, orgány státní správy a samosprávy, veřejnými a správními orgány.

3.3.5. Právní subjekt stanovil a udržuje dokumentované postupy pro informování zaměstnanců

- o ustanovení odborně způsobilé osoby k prevenci rizik,
- o zařízení závodní preventivní péče, které jim poskytuje závodní preventivní péči,
- o postupu při organizování první pomoci, přivolání hasičů, policie,
- o postupu při nutnosti evakuace zaměstnanců,
- o jejich zástupci v záležitostech BOZP a o zástupci vedení pro záležitosti BOZP.

3.4. DOKUMENTACE SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP

3.4.1. Právní subjekt vypracoval a udržuje informace o systému řízení BOZP v tištěné, případně i v elektronické podobě, které:

- a) popisují základní prvky systému řízení a jejich vzájemnou součinnost,
- b) poskytují odkazy na související návaznou dokumentaci.

3.4.2. Dokumentace systému řízení BOZP obsahuje zejména:

- a) dokumentované prohlášení o politice BOZP, stanovených cílech a cílových hodnotách (datované a podepsané statutárním zástupcem),
- b) příručku BOZP (nebo dokument integrující požadavky příručky systému řízení jakosti, systému environmentálního řízení a systému řízení BOZP),
- c) dokumentované postupy požadované tímto programem,
- d) dokumenty potřebné pro zajištění efektivního plánování, fungování a řízení provozu,
- e) záznamy prokazující shodu zavedeného systému řízení BOZP s požadavky programu „Bezpečný podnik“.

3.4.3. Příručka BOZP vypracovaná právním subjektem zahrnuje:

- a) oblast použití systému řízení BOZP v rámci řízení právního subjektu,

- b) dokumentované postupy vytvořené (stanovené) pro systém řízení BOZP, nebo odkazy na tyto postupy včetně stanovení odpovědností za jednotlivé oblasti řízení BOZP pro všechny funkce a úrovně v právním subjektu,
- c) popis hlavních prvků systému řízení BOZP a jejich vzájemného působení (u integrovaného systému řízení také popis vzájemného působení mezi systémem řízení BOZP, systémem řízení jakosti a systémem environmentálního řízení).

3.5. ŘÍZENÍ DOKUMENTŮ

3.5.1. Právní subjekt stanovil, zavedl a udržuje postupy pro řízení všech požadovaných dokumentů tak, že jsou:

- a) dostupné na místech kde mají být používány a snadno přístupné všem zaměstnancům a ostatním zainteresovaným stranám, kterých se týkají,
- b) schvalovány před vydáním z hlediska jejich správnosti a přiměřenosti odborně způsobilými a odpovědnými zaměstnanci,
- c) aktuální verze příslušných dokumentů k dispozici na všech místech, kde jsou prováděny činnosti nezbytné pro účinné fungování systému řízení BOZP,
- d) zastaralé (neplatné) dokumenty okamžitě vyřazeny na všech místech kde byly vydány, vhodným způsobem označeny a zajištěny proti neúmyslnému chybnému použití,
- e) archivní dokumenty a údaje, uchovávané pro právní účely a pro zachování znalostí, vhodně označeny v zájmu jejich identifikace.

3.5.2. Dokumenty jsou čitelné, datované a snadno identifikovatelné, včetně zajištění identifikace změn a dat revize.

3.5.3. Právní subjekt stanovil a udržuje postupy pro zajištění identifikace dokumentů externího původu určených pro systém řízení BOZP, včetně řízení jejich distribuce.

3.5.4. Právní subjekt stanovil a udržuje postupy a odpovědnosti konkrétních osob, týkající se vypracování a změn dokumentů systému řízení BOZP.

3.6. ŘÍZENÍ ZÁZNAMŮ

3.6.1. Právní subjekt stanovil, zavedl a udržuje postupy pro identifikaci, vedení, uchovávání a likvidaci záznamů týkajících se BOZP (záznamů o školení a výcviku, o vyšetřování příčin vzniku mimořádných událostí, o průběhu auditu, o výsledku kontrol a přezkoumání atd.).

3.6.2. Právní subjekt vyhotovuje záznamy tak, aby prokázal shodu se stanovenými požadavky programu.

3.6.3. Záznamy jsou čitelné, datované, podepsané a identifikovatelné ve vztahu k činnostem, výrobkům nebo službám, kterých se týkají.

3.6.4. Právní subjekt záznamy uchovává a udržuje tak, aby byly snadno dostupné a byly chráněny proti poškození, znehodnocení nebo ztrátě.

3.6.5. Právní subjekt vyhodnocuje záznamy a na základě jejich vyhodnocení stanoví potřebná preventivní a nápravná opatření.

--	--

3.7. ŘÍZENÍ PROVOZU

3.7.1. Všeobecné požadavky

--	--

3.7.1.1. Právní subjekt ve shodě se svojí politikou, stanovenými cíli a cílovými hodnotami určil a zdokumentoval všechny procesy a činnosti, které souvisejí s identifikovanými riziky pro BOZP, u kterých je třeba uplatňovat řídicí a kontrolní opatření.

--	--

3.7.1.2. Právní subjekt tyto procesy a činnosti (včetně investiční výstavby, oprav a údržby staveb, oprav a údržby strojů a zařízení) plánuje tak, aby bylo zajištěno jejich provádění za přesně stanovených podmínek, a to:

--	--

a) stanovením a udržováním dokumentovaných postupů pro situace, kde by při absenci těchto postupů mohlo dojít k odklonu od politiky BOZP a stanovených cílů,

b) stanovením provozních kritérií v těchto postupech.

--	--

3.7.1.3. Právní subjekt stanovil, dokumentuje a udržuje postupy pro:

--	--

a) hlášení nebezpečí identifikovaného zaměstnancem nebo jinou osobou a pro vyhodnocení rizika, které představuje,

b) hlášení a vyšetřování příčin vzniku mimořádných událostí včetně skoronehod a vedení registru těchto událostí (zahrnujícím jejich příčiny a následky včetně opatření přijatých k omezení jejich opakování),

--	--

c) vyhotovení předepsané dokumentace při vzniku mimořádné události.

--	--

3.7.1.4. Právní subjekt zajistil:

--	--

a) sdělování výsledků vyšetřování příčin mimořádných událostí osobám odpovědným za realizaci nápravných opatření,

b) zahrnutí výsledků vyšetřování příčin mimořádných událostí do přezkoumání vedením,

--	--

c) aby žádný zaměstnanec neutrpěl újmu v důsledku podávání zpráv o nedostacích a mimořádných událostech, včetně skoronehod.

--	--

3.7.1.5. Právní subjekt v rámci prevence rizik stanovil a udržuje postupy k zajištění:

--	--

a) bezpečného provozu a údržby technických zařízení, přístrojů a nářadí i v prostředí s nebezpečím výbuchu,

b) bezpečného provozu a údržby staveb, včetně údržby technických konstrukcí,

--	--

c) kontrolních prohlídek, revizí a údržby technických zařízení, přístrojů a nářadí,

--	--

d) kontroly dodržování stanovených postupů a opatření k zajištění BOZP zaměstnanci.

--	--

3.7.1.6. Právní subjekt zajistil zpracování písemné dokumentace o ochraně před výbuchem.

--	--

3.7.2. Identifikace nebezpečí, hodnocení rizik a řízení rizik

- 3.7.2.1. Právní subjekt vede přehled o procesech a činnostech, používaných strojích, zařízeních, nebezpečných chem. látkách/přípravcích a odpadech, a to včetně u subjektů působících v objektech nebo prostorách pronajatých právním subjektem.
- 3.7.2.2. Právní subjekt stanovil a udržuje dokumentované postupy pro identifikaci nebezpečí a hodnocení rizik na svých pracovištích a na základě výsledku hodnocení rizik, stanovil opatření k eliminaci nebo k omezování rizik přímo u zdroje.
- 3.7.2.3. Právní subjekt zpracoval a udržuje registr rizik, který obsahuje možné zdroje rizik pro zdraví svých zaměstnanců (fyzikálních, biologických, chemických) včetně zdrojů rizik představovaných činnostmi dodavatelů a subjektů působících v objektech nebo prostorách pronajatých právním subjektem.
- 3.7.2.4. Právní subjekt řeší nepřijatelná rizika v rámci stanovení cílů a cílových hodnot (jejich aktualizace) a zahrnul je do programů a do školení zaměstnanců.
- 3.7.2.5. Právní subjekt řeší nepřijatelná rizika přednostně technickým a organizačním opatřením (ve smyslu požadavku 2.1.4 před poskytováním OOPP).
- 3.7.2.6. Právní subjekt přijal bezpečnostní a ochranná opatření odpovídající existujícímu nebezpečí a riziku.
- 3.7.2.7. Právní subjekt přezkoumává postupy identifikace nebezpečí, hodnocení rizik a řízení rizik z hlediska jejich efektivnosti a v případě nutnosti je aktualizuje.

3.7.3. Řízení procesů

- 3.7.3.1. Právní subjekt v rámci řízení rizik souvisejících s realizovanými procesy, včetně spouštěcích a odstavovacích procesů, stanovil a udržuje postupy pro uvádění do provozu, pro normální provozní stav a pro odstavení z provozu.
- 3.7.3.2. V závislosti na míře existujícího rizika vyplývajícího z těchto procesů vytvořil a řízeným způsobem poskytl zaměstnancům a zainteresovaným stranám, kterých se týkají, dokumentované pracovní instrukce (bezpečnostní instrukce):
- pro bezpečné provádění prací,
 - k zabránění požáru, výbuchu (technická, organizační opatření),
 - pro havarijní odstavení provozu včetně určení podmínek, kdy se havarijní odstavení vyžaduje (se stanovením odpovědnosti za včasné a bezpečné odstavení),
 - pro případ fyzického kontaktu osob s nebezpečnou látkou/přípravkem nebo pro případ jejich úniku do prostředí (ovzduší, vody, půdy),
 - pro případ drobných úniků chemických látek.

- 3.7.7.3. Právní subjekt stanovil smluvním partnerům požadavky na dodržování předpisů k zajištění BOZP při jejich činnostech prováděných v prostorách nebo objektech právního subjektu včetně požadavků na hlášení mimořádných událostí.
- 3.7.7.4. Právní subjekt stanovil odpovědnosti a pravomoci svým určeným zaměstnancům pro oblast BOZP, ve vztahu k smluvním partnerům působícím v prostorách nebo objektech právního subjektu.
- 3.7.7.5. Právní subjekt stanovil a udržuje dokumentované postupy pro pravidelné monitorování úrovně BOZP při činnostech prováděných na jeho pracovištích nebo v jeho objektech smluvními partnery (dodržování požadavků předpisů a stanovených smluvních podmínek).

3.8. HAVARIJNÍ PŘIPRAVENOST A REAKCE

3.8.1. Zdolávání mimořádných událostí

- 3.8.1.1. Zaměstnavatel přijal, zavedl a udržuje opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí; při poskytování první pomoci spolupracuje se zařízením poskytujícím závodní preventivní péči.
- 3.8.1.2. Zaměstnavatel zajistil a určil podle druhu činnosti a velikosti pracoviště potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání zejména zdravotnické záchranné služby, Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie České republiky a organizují evakuaci zaměstnanců.
- 3.8.1.3. Zaměstnavatel zajistil ve spolupráci se zařízením poskytujícím závodní preventivní péči jejich vyškolení a vybavení v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovišti
- 3.8.1.4. Zaměstnavatel přizpůsobuje opatření měnícím se skutečností, kontroluje jejich účinnost a dodržování a zajišťuje zlepšování stavu pracovního prostředí a pracovních podmínek.

3.8.2. Požární ochrana

- 3.8.2.1. Právní subjekt v rámci zabezpečení požární ochrany stanovil, dokumentuje a udržuje postupy pro:
 - a) začleňování provozovaných činností do příslušné kategorie (podle míry požárního nebezpečí),
 - b) provádění kontrolní činnosti osobou s požadovanou odbornou způsobilostí v oblasti požární ochrany,
 - c) vyhotovení a udržování dokumentace požární ochrany,
 - d) zajištění podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce (stanovením požadavků na udržování volných příjezdových komunikací, únikových cest, přístupů k nouzovým východům, k uzávěrům plynu, vody, k rozvodným zařízením el. energie, k topení, produktovodům a k věcným prostředkům požární ochrany),

- e) provádění předepsaných kontrol provozuschopnosti věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení.
- 3.8.2.2. Právní subjekt má k dispozici požárně technické charakteristiky vyráběných, používaných, zpracovávaných nebo skladovaných látek a materiálů (potřebné ke stanovení preventivních opatření k ochraně života a zdraví osob a majetku).
- 3.8.2.3. Právní subjekt v rámci postupů k zabezpečení požární ochrany stanovil požadavky na:
- a) vybavení pracovišť požárním řádem pracoviště a požárními poplachovými směrnicemi umístěnými na dobře viditelném a trvale přístupném místě; u činností bez zvýšeného požárního nebezpečí zřetelné označení čísla tísňového volání,
 - b) označení pracovišť, únikových cest, nouzových východů a ostatních míst příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny, označení míst, kde jsou věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení,
 - c) vybavení pracovišť věcnými prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostními zařízeními.

4. KONTROLA, MĚŘENÍ A HODNOCENÍ

4.1. MONITOROVÁNÍ A MĚŘENÍ

4.1.1. Všeobecně

- 4.1.1.1. Právní subjekt stanovil a udržuje dokumentované postupy pravidelného monitorování a měření výkonnosti systému BOZP zajišťující monitorování rozsahu plnění cílů BOZP, monitorování shody s programem, s požadavky předpisů, monitorování mimořádných událostí včetně skoronehod a uchovává záznamy o výsledcích pravidelných hodnocení .
- 4.1.1.2. Právní subjekt stanovil, dokumentuje a udržuje postupy pro proces monitorování a pravidelné měření klíčových znaků svého provozu a činností, které mohou zapříčinit vznik mimořádné události a vyhodnocuje účinnost těchto postupů
- 4.1.1.3. Právní subjekt v postupech stanovil požadavky na vedení záznamů a dat z výsledků monitorování, měření a kontrol, umožňujících stanovení a přijetí odpovídajících nápravných a preventivních opatření.
- 4.1.1.4. Právní subjekt zajišťuje udržování a kalibraci zařízení pro proces monitorování a měření související s riziky pro BOZP a vede a uchovává záznamy o tomto procesu (záznamy o kalibraci a údržbě používaných měřících zařízení).
- 4.1.1.5. Právní subjekt stanovil, dokumentuje a udržuje postupy monitorování expozic pro všechny používané nebezpečné látky a činnosti (včetně způsobu monitorování překročení limitních expozic).
- 4.1.1.6. Právní subjekt stanovil rozsah a termíny kontrol systému řízení BOZP a v souvislosti s tím dokumentuje výsledky kontrol:
- a) stavu používaných technických zařízení (včetně jejich revizí),

- 4.1.2.3. Změny vyplývající z realizace nápravných a preventivních opatření jsou v potřebném rozsahu v dokumentaci systému řízení BOZP právním subjektem provedeny.
- 4.1.2.4. Právní subjekt, který je původcem znečišťování vody a/nebo půdy a/nebo ovzduší, v rámci prevence zajistil a dokumentuje:
- vyhledávání zdrojů znečištění (technická zařízení, technologie, pracovní postupy).
 - sledování úniků látek způsobujících znečištění (plynů, par, kapalin, pevných látek),
 - snížování úniků látek způsobujících znečištění,
 - ohlašování úniků látek způsobujících znečištění (ČIŽP, IZS).
- 4.1.2.5. Právní subjekt, který je původcem znečišťování vody a/nebo půdy a/nebo ovzduší, vytvořil systém prevence, výstrahy a likvidace pro případ havarijního úniku látek způsobujících takovéto znečištění.
- 4.1.2.6. Právní subjekt stanovil a udržuje preventivní opatření k předcházení vzniku mimořádných událostí.
- 4.1.2.7. Právní subjekt v rámci prevence stanovil a dokumentuje provádění kontrol na alkohol a jiné návykové látky, zejména u rizikových činností (např. doprava, nakládání s nebezpečnými chemickými látkami/přípravky, práce ve výškách apod.).

4.1.3. Zdravotní péče

- 4.1.3.1. Právní subjekt stanovil a dokumentuje ověřování zdravotní způsobilosti zaměstnanců s ohledem na jimi vykonávané práce.
- 4.1.3.2. Právní subjekt zajistil monitorování a dokumentování zdravotního stavu zaměstnanců vystavených určitým nebezpečím (zejména v souvislosti s rizikovými pracemi, ohrožením nemocí z povolání atd.) a zavedl tomu odpovídající systém kontroly.
- 4.1.3.3. Právní subjekt zajistil a dokumentuje:
- poskytování závodní preventivní péče svým zaměstnancům, v rozsahu stanoveném předpisy a informování zaměstnanců o tomto zařízení včetně informování o povinném absolvování a o výsledcích zdravotních prohlídek,
 - informování zaměstnanců o místě nejbližšího zdravotnického zařízení pro případ úrazu, vyžadujícího poskytnutí lékařského ošetření,
 - opatření přijatá k odstranění pracovních podmínek, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání a vedení evidence zaměstnanců, u kterých vznikla nemoc z povolání na jejím pracovišti.
- 4.1.3.4. Právní subjekt stanovil a dokumentuje (jmenovitě s uvedením funkcí) dostatečný počet zaměstnanců vyškolených pro poskytnutí první pomoci a pro přivolání lékařské pomoci, s ohledem na druh prováděných činností a velikost pracoviště.
- 4.1.3.5. Právní subjekt stanovil a zajistil označení míst pro poskytnutí první pomoci a zařízení pro přivolání první pomoci (zdravotnické záchranné služby).

4.1.3.6. Právní subjekt zajistil a dokumentuje větší rozsah a kvalitu péče o zdraví svých zaměstnanců nežli stanoví předpisy (plněním „Programu na podporu zdraví na pracovišti“ apod.).

--	--

4.2. AUDIT SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP

4.2.1. Právní subjekt provádí každoročně vnitřní audit systému řízení BOZP v rozsahu aktuálních požadavků programu „Bezpečný podnik“ auditory nezávislymi na předmětu auditu s cílem:

--	--

a) ověřit, zda systém řízení BOZP

- je zaveden a uplatňován v souladu s politikou BOZP a stanovenými cíli,
- odpovídá stanoveným požadavkům a opatřením a je efektivní s ohledem na závazek organizace k neustálému zlepšování,

--	--

--	--

--	--

b) poskytnout vedení právního subjektu a zaměstnancům informace o výsledku auditu systému řízení BOZP.

--	--

4.2.2. Právní subjekt v postupu pro provedení auditu stanovil:

a) požadavek na přezkoumání výsledků předchozího auditu.

--	--

b) požadavky na odbornou způsobilost a výcvik auditorů, jejich odpovědnosti a pravomoci,

--	--

c) způsob vedení rozhovoru se zaměstnanci za účelem ověření jejich: informovanosti o politice BOZP a cílech, znalosti povinností stanovených jim předpisy, znalosti bezpečných pracovních postupů a zásad bezpečné práce, pracovních rizik a způsobů ochrany proti nim, postupu při vzniku mimořádné události a skoronehody, znalosti zásad poskytování první pomoci),

--	--

d) způsob projednání nálezů (neshod) z auditu s dotčenými zaměstnanci a způsob kontroly realizace opatření přijatých k nápravě zjištěných neshod,

--	--

e) způsob podávání zpráv o průběhu auditu.

--	--

4.2.3. Právní subjekt zahrnul výsledky z provedeného auditu do zprávy a do podkladů pro přezkoumání systému řízení BOZP vedením právního subjektu. Podklady dále obsahují

- vyhodnocení souladu s požadavky právních předpisů.
- výsledky spoluúčasti zaměstnanců (viz bod 3.3.3).
- významnou komunikaci s externími zainteresovanými stranami, včetně stížností v oblasti BOZP,
- rozsah a splnění cílů,
- stav vyšetřovaných mimořádných událostí,
- změny související s BOZP, včetně vývoje požadavků právních předpisů,
- doporučení ke zlepšování.

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

4.2.4. Právní subjekt stanovil a dokumentuje požadavky na udržování znalostí vlastních auditorů určených k provádění auditu.

--	--

5. PŘEZKOUMÁNÍ VEDENÍM PRÁVNÍHO SUBJEKTU

- 5.1. Vrcholové vedení právního subjektu přezkoumává v plánovaných intervalech systém řízení BOZP v zájmu ověření jeho vhodnosti, přiměřenosti a účinnosti (s ohledem na politiku BOZP, stanovené cíle, výsledky identifikace nebezpečí a hodnocení rizik, výsledky vyšetřování příčin mimořádných událostí, výsledky kontrol a auditu, s ohledem na organizační změny a celkovou strategii organizace) s přihlédnutím k závazku neustálého zlepšování.
- 5.2. Vedení právního subjektu na základě přezkoumání systému řízení BOZP i s využitím indikátorů neustálého zlepšování:
- a) zhodnotilo rozsah splnění cílů a nápravných opatření a účinnost opatření, která vyplynula z předchozího přezkoumání,
 - b) vyhodnotilo potřebu provedení změn systému řízení (potřebu změny politiky, cílů nebo jiných prvků systému řízení BOZP),
 - c) ověřilo stav připravenosti na řešení a likvidaci mimořádných událostí a stav preventivních opatření ke snížení, resp. zamezení možnosti jejich vzniku,
 - d) stanovilo potřebná opatření a nové priority pro plánování a neustálé zlepšování.
- 5.3. Vedení právního subjektu provádí přezkoumání systému řízení BOZP pravidelně v souladu s potřebami právního subjektu, minimálně však jednou v daném roce a dokumentuje výsledky přezkoumání.

6. NEUSTÁLÉ ZLEPŠOVÁNÍ

- 6.1. Právní subjekt stanovil a dokumentuje opatření vedoucí k neustálému zlepšování systému řízení BOZP, a to s ohledem na:
- a) stanovené cíle v oblasti BOZP,
 - b) výsledky identifikace nebezpečí a hodnocení rizik,
 - c) výsledky monitorování a kontrol,
 - d) výsledky vyšetřování příčin vzniku mimořádných událostí,
 - e) změny právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP,
 - f) nové poznatky a relevantní informace z oblasti BOZP včetně relevantních doporučení zaměstnanců ke zvýšení úrovně BOZP,
 - g) výsledky programu na podporu zdraví (je-li v právním subjektu zaveden),
 - h) výsledky auditu systému řízení BOZP,
 - i) závěry z přezkoumání systému řízení BOZP vedením právního subjektu.
- 6.2. Vedení právního subjektu vytvořilo podmínky a přijímá opatření ke zvyšování úrovně kultury práce a pracovní pohody a pro trvale aktivní zapojení zaměstnanců na zvyšování výkonnosti systému řízení BOZP a jeho neustálém zlepšování.
- 6.3. Vedení právního subjektu v zájmu neustálého zlepšování porovnává dosaženou úroveň BOZP a efektivnost systému řízení s výsledky dosaženými jinými právními subjekty.

Název žadatele:

Sídlo:

IČ:

**Jméno a příjmení
oprávněné osoby:**

Datum zpracování:

Podpis

:

Razítko:

Adresát: místně příslušný Oblastní inspektorát práce dle sídla subjektu

Ž Á D O S T

Žadatel:

(obchodní firma, název, jméno)

Sídlo, adresa:

IČO:

Kontaktní pracovník:

Telefon / Fax:

Hlavní předmět činnosti:

Počet zaměstnanců cca:

Žádá pro organizační složku: ¹⁾

Sídlo, adresa:

Hlavní předmět činnosti:

Počet zaměstnanců cca:

Na základě přiložených materiálů žádám o ověření shody zavedeného systému řízení BOZP v našem právním subjektu s požadavky programu „Bezpečný podnik“. Současně vyjadřuji souhlas s uveřejněním názvu naší firmy ve sdělovacích prostředcích včetně Internetu, v souvislosti se získáním osvědčení „Bezpečný podnik“ i při zrušení jeho platnosti.

V dne:

..... (vlastní
podpis)
Vypsát jméno a příjmení žadatele ²⁾
Razítko

Přílohy:

Výpis z obchodního rejstříku

Zplnomocnění osoby k podpisu žádosti (bylo-li vydáno)

Vyplněný seznam kontrolních otázek

Zpráva o zavedení systému řízení BOZP v právním subjektu (zpráva z auditu)

Stanoviska KHS, HZS, příp. OBÚ, platný certifikát EMS

Sdělení o zahájení správního řízení s právním subjektem (pokud bylo zahájeno)

1) Právní subjekt uvede údaje týkající se organizační složky

2) Zástupce statutárního orgánu (podle zápisu v obchodním rejstříku)

Součástí vydání osvědčení jsou následující podmínky, k jejichž plnění se právní subjekt zavazuje prostřednictvím svého statutárního zástupce.

Podmínky vydání osvědčení „Bezpečný podnik“

1. Trvale zvyšovat úroveň BOZP a ochrany životního prostředí v právním subjektu (včetně ochrany životního prostředí v jejím okolí) a vytvářet podmínky pro zvyšování úrovně kultury práce a pracovní pohody.
2. Provádět každoročně audit v rozsahu požadavků aktuální verze programu „Bezpečný podnik“.
3. Vytvořit OIP podmínky pro každoroční prověrku systému řízení BOZP v právním subjektu a oznámit při zahájení prověrky změny, které výrazně ovlivňují zavedený systém řízení BOZP nebo mohou mít výrazný dopad na životní prostředí, k nimž došlo v době od předchozí kontroly provedené OIP (např. rozšíření stávajících činností o používání nebezpečných chemických látek nebo přípravků, změna výrobní technologie představující nová pracovní rizika, nové odpadní produkty z výroby nebezpečné životnímu prostředí).
4. Oznámit OIP rozhodnutí o ukončení účasti právního subjektu v programu „Bezpečný podnik“ nebo změnu názvu právního subjektu.
5. Poskytovat OIP ve stanoveném termínu přehled indikátorů zlepšování, které jako součást programu „Bezpečný podnik“ slouží k posouzení, zda a jak právní subjekt plní požadavek neustálého zlepšování.
6. Statutární zástupce právního subjektu bere na vědomí, že bude-li při kontrole příčin pracovních úrazů nebo při následné kontrole plnění požadavků programu „Bezpečný podnik“ zjištěno porušení právních a ostatních předpisů bezpečnosti práce a předpisů stanovících pracovní podmínky, výhradně ze strany právního subjektu, může být na základě doporučení místně příslušného OIP osvědčení odebráno.

Návrh na zrušení platnosti osvědčení zasílá OIP na SÚIP, přičemž uvede důvody, které jej vedly k návrhu na zrušení osvědčení. SÚIP rozhodne o zrušení platnosti osvědčení a informuje o tom právní subjekt a příslušný OIP.

7. Odevzdat na vyžádání OIP osvědčení, u kterého SÚIP zrušil jeho platnost.

Přistoupení na výše uvedené podmínky stvrzuje svým podpisem statutární zástupce právního subjektu při projednávání s OIP závěrečného protokolu o výsledku ověření shody systému řízení BOZP zavedeného v právním subjektu, s požadavky programu „Bezpečný podnik“.

Indikátory zlepšování

Indikátory jsou pro právní subjekty, které získaly osvědčení „Bezpečný podnik“ návodem, ve kterých oblastech by měly realizovat požadavek neustálého zlepšování a zároveň umožňují jednotný přístup OIP k posuzování plnění tohoto požadavku právními subjekty. Právní subjekt tím také dokladuje plnění „Podmínek vydání osvědčení“, ke kterým se zavázal. Následující indikátory (oblasti) zlepšování nepředstavují úplný výčet oblastí, ve kterých může právní subjekt vykazovat plnění požadavku neustálého zlepšování (pokud plní požadavek neustálého zlepšování i v jiné oblasti, může jej uvést). Plnění některých z nich umožňuje využít je i k prokazování zlepšování např. při auditu systému environmentálního řízení apod. Vedení právního subjektu by se mělo zaměřit především na ty oblasti, které vzhledem k podmínkám v daném právním subjektu představují největší rizika z hlediska ohrožení zdraví zaměstnanců (případně i ohrožení životního prostředí) a jejich eliminací nebo alespoň postupným omezováním jejich negativních účinků vytvářet podmínky pro snižování pracovní úrazovosti, nemocnosti a pro zvyšování pracovní pohody.

Právní subjekt předá (e-mailem) každoročně do 31. ledna místně příslušnému OIP vyplněný následující tabelární přehled pracovní úrazovosti a připojí komentář k ostatním indikátorům zlepšování. Údaje uvádí vždy pouze k těm indikátorům zlepšování (č. 1 až 10), které v uplynulém roce plnil. U indikátorů, které lze plně nebo částečně kvantifikovat (např. č. 1, 3, 6, 8), uvede konkrétní počty - např. počet nahrazených technických zařízení bezpečnějšími s menší mírou rizika, množství, o které byla snížena produkce odpadů, s uvedením zda se jedná o běžné nebo nebezpečné odpady, snížení počtu rizikových prací apod. Zároveň stručně okomentuje indikátory, které plnil, ale nejsou kvantifikovatelné (např. opatření přijatá ke snižování pracovního stresu, zvyšování rozsahu a kvality zdravotní péče, zařazení dosažené úrovně BOZP u dodavatelů mezi ukazatele jejich posuzování ve výběrovém řízení).

Právní subjekt, který získal osvědčení „Bezpečný podnik“, prokazuje plnění požadavku neustálého zlepšování např. v následujících oblastech

1. **Technická zařízení** - nahrazováním méně bezpečných technických zařízení a technologií bezpečnějšími s nižší mírou rizika.
2. **Organizace práce**
 - 2.1 nahrazováním stávajících pracovních postupů představujících určité riziko novými s nižší mírou rizika
 - 2.2 střídáním zaměstnanců během směny (za účelem snížení jejich expozice určitému nebezpečí např. působení hluku, vibrací) atd.
3. **OOPP** - zajištěním pro zaměstnance účinnějších OOPP, tj. s vyšší nežli požadovanou úrovní ochrany před působením rizik, která je ohrožují.
4. **Skoronehody**
 - 4.1 účinnějšími a efektivnějšími postupy a metodami vedoucími ke zvyšování motivace zaměstnanců k oznamování skoronehod a k ovlivňování jejich chování s cílem předcházet vzniku skoronehod
 - 4.2 zajištěním informování o skoronehodách a o přijatých opatřeních kromě svých zaměstnanců též jiných subjektů, působících v prostorách a objektech právního subjektu, kterých se mohou týkat.

5. **Mimořádné události** - přijetím opatření k omezování, případně eliminaci vzniku
 - 5.1 pracovních úrazů
 - 5.2 závažných havárií (podle zákona č. 59/2006 Sb.)
 - 5.3 ostatních havárií.
6. **Pracovní podmínky, pracovní prostředí** - vytvářením podmínek pro zvyšování úrovně ochrany zdraví a pracovní pohody:
 - 6.1 snižováním stresu na pracovišti (odstraňováním případně snižováním působení stresových faktorů), a to zejména:
 - 6.1.1 stanovením vhodného pracovního režimu
 - 6.1.2 zlepšováním pracovního prostředí (snižováním hluchosti, prašnosti atd.)
 - 6.1.3 snižováním, případně eliminací kontaktu zaměstnanců s nebezpečnými chemickými látkami
 - 6.1.4 zkvalitněním komunikace mezi zaměstnanci a vedením
 - 6.1.5 důsledným řešením konfliktních situací na pracovišti (včetně šikany apod.)
 - 6.2 snižováním počtu prací prováděných ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí
 - 6.3 snižováním počtu rizikových prací
- 7 **Zdravotní péče** - zvyšováním rozsahu a kvality zdravotní péče pro zaměstnance nad rámec požadavků stanovených předpisy, např. prostřednictvím Programu na podporu zdraví na pracovišti.
- 8 **Životní prostředí** - zaměřením na činnosti ke zlepšování životního prostředí v právním subjektu a jeho okolí
 - 8.1 nahrazováním používaných nebezpečných chemických látek/přípravků méně nebezpečnými
 - 8.2 snižováním produkce škodlivin pod stanovené limity (snižování produkce nebezpečných / běžných odpadů, recyklace odpadů atd.)
 - 8.3 přechodem na používání výrobních technologií bezpečných životnímu prostředí (účinnějších technik v dosahování ochrany životního prostředí jako celku).
- 9 **Požární zabezpečení** - přijímáním opatření vedoucích ke zvyšování úrovně požárního zabezpečení.
- 10 **Výběrová řízení** - stanovením dosažené úrovně BOZP u dodavatelů, na roveň ostatním ukazatelům výběrového řízení.
- 11 **Pracovní úrazovost** - snižováním pracovní úrazovosti a nemocnosti.

	Pracovní úrazovost	2005	2006	2007	2008	2009
1	počet zaměstnanců právního subjektu					
2	počet smrtelných pracovních úrazů					
3	počet pracovních úrazů vyžadujících hospitalizaci delší než 5 dní ¹⁾					
4	počet ostatních úrazů s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny					
5	počet PÚ na 100 zaměstnanců (četnost)					
6	počet kalendářních dnů pracovní neschopnosti pro PÚ					
7	počet případů uznaných nemocí z povolání					

¹⁾ hospitalizace = pobyt v nemocnici

Údaje u indikátoru č. 11 Pracovní úrazovost, se uvádí následovně:

- řádek č. 1 - uvede se průměrný počet zaměstnanců v daném roce (součet počtu zaměstnanců k poslednímu dni každého kalendářního měsíce v daném roce vydělený 12)
- řádek č. 2 a č. 3 - uvádí se údaje v souladu s § 2 a § 3 nařízení vlády č. 494/2001 Sb.
- řádek č. 4 - uvede se počet pracovních úrazů, jejichž následkem došlo k pracovní neschopnosti delší než tři kalendářní dny a nejedná se přitom o úrazy uváděné na řádku č. 2 a č. 3
- řádek č. 5 - uvede se podíl součtu úrazů v řádku č. 2 až č. 4 a řádku č. 1 a vynásobí 100
- řádek č. 6 - uvede se celkový počet kalendářních dnů pracovní neschopnosti pro pracovní úrazy (týká se všech úrazů, ke kterým je zaměstnavatel povinen vyhotovit záznam)
- řádek č. 7 - uvede se počet nemocí z povolání uznaných v daném roce příslušným zdravotnickým zařízením.

Příklad nekvantifikovatelných indikátorů plněných právním subjektem

Komentář k indikátorům

Právní subjekt plní požadavek neustálého zlepšování v následujících oblastech:

- č. 7 Zdravotní péče – právní subjekt plní požadavky Programu na podporu zdraví týkající se (uvedou se konkrétní požadavky Programu na podporu zdraví, které právní subjekt plní)
- 6.1.2 zlepšováním pracovního prostředí (uvede se v čem spočívá a zda se týká celého provozu právního subjektu, nebo jen některých pracovišť)
- 6.1.4 zkvalitněním komunikace mezi zaměstnanci a vedením (uvede se v čem spočívá)

(Komentář k indikátorům by měl být stručný ale konkrétní, aby bylo možné kontrolovat, zda uváděné údaje odpovídají skutečnosti).

Stanovisko KHS

Krajská hygienická stanice

Vdne.....

Po prostudování předloženého plnění všeobecných požadavků programu “Bezpečný podnik” právní subjekt se sídlem, IČ....., za oblast hygieny práce a veřejného zdraví a na základě výsledků dříve provedených kontrol konstatujeme, že právní subjekt

splňuje - nesplňuje¹⁾

v této oblasti požadavky výše uvedeného programu.

Krajská hygienická stanice v si vyhrazuje právo své vyjádření v budoucnu v odůvodněném případě změnit²⁾.

Toto vyjádření se vydává pro účely prověrky plnění požadavků programu “Bezpečný podnik” prováděného Oblastním inspektorátem práce

.....
jméno, funkce, podpis
razítko

1) nehodící se škrtněte

2) zahájení správního řízení s právním subjektem apod.

Stanovisko HZS kraje

Hasičský záchranný sbor

Vdne.....

Právní subjekt se sídlem,
IČ.....

Orgán státního požárního dozoru prověřil plnění povinností v rozsahu programu požární kontroly u výše uvedené právnické osoby (podnikající fyzické osoby). Tato kontrola obsahuje kontrolní úkoly vztahující se k programu „Bezpečný podnik“ v oblasti požární ochrany. Na základě výsledků požární kontroly u činností a na místech uvedených v příloženém zápisu o požární kontrole konstatuje, že

byly – nebyly zjištěny nedostatky¹⁾

Hasičský záchranný sbor si vyhrazuje právo své vyjádření v budoucnu v odůvodněném případě změnit²⁾.

Toto vyjádření se vydává pro účely проверки plnění požadavků programu “Bezpečný podnik” prováděného Oblastním inspektorátem práce

.....
*jméno, funkce, podpis
razítko*

Příloha

Zápis z kontroly HZS č.j.: ze dne

1) nehodící se škrtněte

2) zahájení správního řízení s právním subjektem apod.

Stanovisko OBÚ

Obvodní báňský úřad

Vdne.....

Po prostudování předloženého plnění všeobecných požadavků programu “Bezpečný podnik” právní subjekt se sídlem, IČ....., za oblast činností prováděných hornickým způsobem a na základě výsledků dříve provedených kontrol konstatujeme, že právní subjekt

splňuje – nesplňuje ¹⁾

v této oblasti požadavky výše uvedeného programu.

Obvodní báňský úřad v si vyhrazuje právo své vyjádření v budoucnu v odůvodněném případě změnit ²⁾.

Toto vyjádření se vydává pro účely prověrky plnění požadavků programu “Bezpečný podnik” prováděného Oblastním inspektorátem práce

.....
*jméno, funkce, podpis
razítko*

1) nehodící se škrtněte

2) zahájení správního řízení s právním subjektem apod.