

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

číslo: SŘ 13/2008
počet stran 18
strana 1 z 18



ZAJIŠTĚNÍ BOZP

VEOLIA

VODA

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10. prosince 2008

číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytištěním byl porízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !

0. Obsah

0. Obsah	2
1. Úvodní ustanovení	4
1.1 Cíl	4
1.2 PLATNOST	4
1.3 ZKRATKY	4
2. Povinnosti zaměstnavatele	4
3. Školení.....	5
3.1 ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ	5
3.2 SEZNÁMENÍ S RIZIKY – DODAVATELÉ ZBOŽÍ A SLUŽEB.....	6
3.3 SEZNÁMENÍ S POKYNY PRO EXKURZE	6
4. Pracovní úrazy	6
4.1 ZPŮSOB VEDENÍ EVIDENCE PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A OZNAMOVACÍ POVINNOST.....	7
4.1.1 Kniha úrazů	7
4.1.2 Záznam o pracovním úrazu	7
4.1.3 Evidence pracovního úrazu „cizího“ zaměstnance	8
4.2 POSKYTOVÁNÍ NÁHRAD ZA PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ	8
4.3 ODŠKODŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH ÚRAZŮ A NEMOCÍ Z POVOLÁNÍ	9
4.4 SKORONEHODA	9
5. Hluk a vibrace	10
5.1 HLUK.....	10
5.1.1 Korekce pro stanovení hygienických limitů hluku v chráněném vnitřním prostoru staveb.....	11
5.1.2 Korekce pro stanovení hygienických limitů hluku v chráněném venkovním prostoru staveb a v chráněném venkovním prostoru pro hluk ze stavební činnosti.....	12
5.2 VIBRACE	12
5.2.1 Používané stroje a zařízení:	12
5.3 PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ	13
5.4 ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ.....	13
6. Traumatologický plán	13
7. Lékárničky.....	14
8. Dopravní zajištění.....	14
9. Kontroly regálů.....	14
10. Revize ručního nářadí	14
10.1 POVINNOSTI.....	14
10.2 EVIDENCE.....	15
10.3 ROZDĚLENÍ NÁŘADÍ PODLE POUŽÍVÁNÍ	15
10.4 LHŮTY REVIZÍ.....	16
10.5 PROVÁDĚNÍ REVIZÍ	16
11. Používání žebříků	17
12. Kontroly strojních zařízení.....	17

PŘÍLOHY:

- [Příloha č.01 Revize a kontrola aktuálnosti](#)
- [Příloha č.02 Tabulka školení](#)
- [Příloha č.03 Osnova školení V1-vstupní](#)
- [Příloha č.04 Osnova školení V2-úvodní a periodické \(opakované\)](#)
- [Příloha č.05 Osnova školení THP-vedoucí pracovníci](#)
- [Příloha č.06 Zásady a požadavky na zhotovitele](#)
- [Příloha č.07 Záznam o úrazu](#)
- [Příloha č.08 Ztráta na výděлку](#)
- [Příloha č.09 Bolestné](#)
- [Příloha č.10 Vyhodnocení rizik a přijetí opatření z pracovního úrazu](#)
- [Příloha č.11 Seznam lékárníček](#)
- [Příloha č.12 Vybavení lékárníčky](#)
- [Příloha č.13 Skoronehoda](#)
- [Příloha č.14 Seznámení s pokyny pro návštěvníky exkurze](#)
- [Příloha č.15 Záznam o úrazu-hlášení změn](#)

1. Úvodní ustanovení

K zajištění požadavků platného zákoníku práce v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců vydávám tuto směrnici.

1.1 Cíl

Stanovit jednotný postup v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve společnosti.

1.2 Platnost

Směrnice je určena pro všechna pracoviště a pracovníky v rámci celé společnosti.

Platnost směrnice je do 31. prosince 2014.

1.3 Zkratky

BOZP a PO	- bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana
KRJ	- koordinátor Rady jakosti
MVÚ	- manažer výrobního útvaru
MFÚ	- manažer finančního útvaru
MTÚ	- manažer technického útvaru
PŘRo	- provozní ředitel Rokycany
Ř	- ředitel
SBOZP a PO	- specialista BOZP a PO

2. Povinnosti zaměstnavatele

- Pro splnění požadavků Zákoníku práce a dalších předpisů zajistí zaměstnavatel všem svým zaměstnancům podle vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace o bezpečnosti a ochraně zdraví ve shodě se zákonnými požadavky.
- Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro vykonávanou práci a kontrolovat jejich dodržování.
- Zaměstnavatel je povinen zajistit odborové organizaci nebo zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany při práci účast při jednáních týkajících se BOZP a nebo jim poskytnout informace o takovém jednání.

3. Školení

3.1 Školení zaměstnanců

- Zaměstnanci jsou povinni se zúčastnit všech školení a lékařských prohlídek, které zaměstnavatel vyžaduje pro splnění odborných předpokladů pro výkon svěřené práce dle pokynů nadřízeného pracovníka .
- Školení zaměstnavatel zajistí při nástupu zaměstnance do práce a dále:
 - při změně pracovního zařazení nebo druhu práce
 - při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo při změně technologických a pracovních postupů
 - v dalších případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- Jednotlivá školení podle kategorie zaměstnanců, profesí, lékařských prohlídek, odpovědnosti včetně uložení dokladů jsou uvedeny v **příloze č.02**
- Obsahy školení jsou uvedeny v přílohách:

příloha č.03**vstupní****příloha č.04****úvodní a periodické****příloha č.05****vedoucí pracovníci**

- Cílem **vstupního** školení BOZP je seznámit nového zaměstnance ještě před nástupem na pracoviště s právními a ostatními předpisy ve vztahu k BOZP. Vstupní školení musí rovněž absolvovat i zaměstnanci, kteří budou vykonávat práce na základě dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, studenti na provozní praxi nebo brigádníci.
Za vstupní školení zodpovídá SBOZP.
- **Úvodní** školení se provádí na pracovišti, na které byl zaměstnanec přidělen. Z hlediska BOZP musí být zaměstnanec seznámen s konkrétním pracovištěm, s používanými materiály a látkami, s pracovními postupy, předpisy, návody k obsluze strojů, přístrojů a zařízení, hygienickými předpisy včetně pracovišť, která souvisí s jeho pracovní činností.
Zaměstnanec musí být před započítím práce seznámen s příslušnými OOPP, které jsou pro jeho činnost předepsány. Školení musí odpovídat podmínkám vykonávané práce, s přihlédnutím ke všem rizikům, které se mohou v rámci výkonu činnosti vyskytovat, včetně způsobu, jak těmto rizikům předcházet tak, aby nebyly příčinou nebo zdrojem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání.
Úvodní školení bude provedeno rovněž u zaměstnanců, kteří jsou převedeni nebo přiděleni na jinou práci či pracoviště nebo funkci, kde se mění podmínky

práce a pracovní prostředí. Při každé takovéto změně musí školení obsahovat informace, které zaměstnanec potřebuje pro bezpečný způsob práce.

Za úvodní školení zodpovídá příslušný vedoucí (střediska, oddělení) ve stanovených intervalech.

- Cílem **periodického (opakovaného)** školení je zopakovat důležité pasáže předpisů, které se týkají oblasti BOZP pro vykonávanou práci, poskytnout zaměstnancům informace o změnách právních a bezpečnostních předpisů, interních předpisů společnosti, seznamovat je s postupy při vzniku pracovních úrazů, jeho hlášení, evidenci a registraci.

Za periodické (opakované) školení zodpovídá příslušný vedoucí (střediska, oddělení) ve stanovených dvouletých intervalech.

- Cílem školení **vedoucích pracovníků** je zopakovat si důležité předpisy z oblasti BOZP formou písemného testu, který sestavuje SBOZP. Vedoucí pracovník, který se nezúčastní školení nesplňuje kvalifikační požadavky pro vykonávanou práci.

Školení zajišťuje SBOZP ve stanovených tří letých intervalech.

3.2 Seznámení s riziky – dodavatelé zboží a služeb

- Dodavatele zboží a služeb (zhotovitel) musí být vedoucím střediska poučeni o bezpečnostních požadavcích, hygienických předpisech a o protipožárních opatřeních pracoviště, kde budou pracovat.

Se zásadami a požadavky na zhotovitele a pro seznámení s riziky společnosti se použije **příloha č.06**, s kterými je povinnen zástupce dodavatele zboží a služeb (zhotovitel) samostudiem seznámit své zaměstnance.

3.3 Seznámení s pokyny pro exkurze

- Účastníci exkurze v provozech společnosti musí být seznámeni s pokyny pověřeným pracovníkem společnosti provádějící exkurzi (průvodce) o BOZP, PO a hygienických předpisech, které se vztahují k navštívenému pracovišti.
- Pro seznámení s pokyny se použije **příloha č.14**.
- Za provedení seznámení s pokyny zodpovídá příslušný vedoucí střediska.

4. Pracovní úrazy

Základním principem v oblasti pracovní úrazovosti je důsledná prevence vycházející z těchto postupů:

- **Posuzování a hodnocení pracovních rizik a přijímání opatření k nim.**
Problematiku v rámci společnosti řeší příkaz ředitele „**Registr rizik**“, kde jsou vy-

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

 číslo: SŘ 13/2008
 počet stran 18
 strana 7 z 18

hodnocena rizika jednotlivých profesí, pracovišť a zároveň jsou zde uváděna přijímaná opatření k jejich zmírnění.

- Zdravotní způsobilost**

Pracovníci absolvují preventivní zdravotní prohlídky v intervalech předepsaných jejich profesí (*příloha č.02*).

- Školení BOZP**

Školení zaměstnanců o BOZP je prováděno v souladu s *přílohou č.02*.

Zaměstnanec, po ukončení pracovní neschopnosti způsobené pracovním úrazem, musí být vedoucím (střediska, oddělení) znovu proškolen. Při školení se rozeberou příčiny pracovního úrazu a opakovaně se seznámí zaměstnanec se zásadami bezpečného chování na pracovišti. Obsahem seznámení zaměstnance je upozornění na možná rizika, poučení z nehod a způsob, jak tato rizika eliminovat. O školení se píše vedoucí střediska záznam, který musí být podepsán zaměstnancem. Kopie školení předá SBOZP k evidenci.

4.1 Způsob vedení evidence pracovních úrazů a oznamovací povinnost

4.1.1 Kniha úrazů

- Kniha úrazů je vedena:

provoz	zodpovídá
vodovody a kanalizace Sokolov	manažer výrobního útvaru
správa	vedoucí odd.podpory IT
vodovody Rokycany	vedoucí střediska vodovody
kanalizace Rokycany	vedoucí střediska kanalizace

- Do knihy úrazů se zaznamenávají všechny pracovní úrazy bez ohledu na případnou pracovní neschopnost trvající déle jak tři kalendářní dny, včetně úrazů „cizích zaměstnanců“.

4.1.2 Záznam o pracovním úrazu

- Je sepisován a evidován u pracovních úrazů s pracovní neschopností trvající déle než tři kalendářní dny.
- Záznam o úrazu sepisuje vedoucí (střediska, oddělení) společně se zraněným na předepsaném tiskopise (*příloha č.07*), pokud mu to zdravotní stav dovoluje, za účasti svědků a případně pověřeného pracovníka odborové organizace. Součástí záznamu je i kontrola přítomnosti alkoholu nebo jiných návykových látek.

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

číslo: SŘ 13/2008
počet stran 18
strana 8 z 18

- Záznam o úrazu vyhotovuje vedoucí střediska do pěti dnů od vzniku úrazu a neprodleně po jeho zpracování jej předá SBOZP.
- Záznam o úrazu je vyhotoven v pěti stejnopisech, z nichž obdrží:
 - 1) zraněný zaměstnanec a svým podpisem potvrdí převzetí, v případě smrti rodinný příslušník (zodpovídá vedoucí střediska, oddělení)

Záznamy o úrazu za uplynulý měsíc se zasílají do pátého dne následujícího měsíce (zodpovídá SBOZP):

- 2) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
- 3) zdravotní pojišťovně, u které je zraněný zaměstnanec pojištěn
- 4) zdravotní pojišťovně zaměstnavatele (Česká pojišťovna)
- 5) územně příslušnému útvaru Policie ČR, pokud jde o pracovní úraz v souvislosti se spáchaným trestným činem, případně úmrtí

SBOZP zajišťuje zasílání záznamu o úrazu-hlášení změn (**příloha č.15**) dle podmínek v souladu s platným nařízením vlády.

- Dokumentaci a evidenci záznamů o úrazech zajišťuje SBOZP, který předkládá statistiku za společnost příslušným státním orgánům.
- Vedoucí (střediska, oddělení) vyhodnotí rizika a navrhne opatření z konkrétního pracovního úrazu (**příloha č.10**) a předá SBOZP k vyjádření současně se záznamy o úrazu.

4.1.3 Evidence pracovního úrazu „cizího zaměstnance“

- Dojde-li k úrazu „cizího zaměstnance“ (dodavatelé služeb a zboží) je povinností příslušného vedoucího (střediska, oddělení) zapsat úraz do Knihy úrazů, vyšetřit příčiny a okolnosti úrazu, vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, které se na jeho pracovišti staly a informovat SBOZP.
- Vedoucí (střediska, oddělení), případně SBOZP pracovní úraz bez zbytečného odkladu nahlásí zaměstnavateli poškozeného zaměstnance a umožní mu účast na objasnění příčin a okolností vzniku úrazu a seznámí ho s výsledky šetření.

4.2 Poskytování náhrad za pracovní úrazy a nemoci z povolání

- Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, poskytnout náhradu za:
 - ztrátu na výdělku (**příloha č.08**)
 - bolestné a ztížení společenského uplatnění (**příloha č.09**)
 - účelně vynaložené náklady spojené s léčením,

- věcnou škodu (zde však zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním bez jeho souhlasu).

4.3 Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání

- Základem pro odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání zaměstnanců je záznam v Knize úrazů a Záznam o úrazu, které musí být vyplněny ve všech požadovaných kolonkách pravdivými údaji a řádně podepsány všemi zúčastněnými stranami. Na základě závěrů šetření musí být přijímána konkrétní a účinná opatření tak, aby nedocházelo k opakovaným pracovním úrazům.
- Odškodnění pracovního úrazu a nemoci z povolání provádí SBOZP na základě dokladů:
 - výpočet náhrady mzdy za ztrátu na výděлку po skončení pracovní neschopnosti – zodpovídá pracovník mzdové účtárny
Výpočet se skládá z celkové ztráty na výděлку, nemocenská zaměstnavatele (prvních 21 dní) a předložení postiženým zaměstnancem vyplacených náhrad České správy sociálního zabezpečení do ukončení pracovní neschopnosti
 - posudek o bolestném – předloží postižený zaměstnanec
 - přichází-li to v úvahu, též posudek o ztíženém společenském uplatnění – předloží postižený zaměstnanec
 - potvrzení o platbě za vyhotovení posudku o bolestném, případně za posudek o ztížení společenského uplatnění lékařem - předloží postižený zaměstnanec
 - další požadavky např. úhrada účelově vynaložených prostředků spojených s léčením, náhrady za věcnou škodu předloží poškozený zaměstnanec do třiceti dnů po ukončení pracovní neschopnosti
- Finanční náhrada zaměstnanci za odškodnění pracovního úrazu či nemoci z povolání je vyplácena na účet zaměstnance Českou pojišťovnou.

4.4 Skoronehoda

Kombinace pravděpodobnosti a rozsahu možného zranění a poškození zdraví zaměstnance, vystaveného v pracovním procesu jednomu nebo více potencionálním zdrojům pracovních úrazů nebo ohrožení zdraví zaměstnance.

**SMĚRNICE
ŘEDITELE****ZAJIŠTĚNÍ BOZP**číslo: SŘ 13/2008
počet stran 18
strana 10 z 18

Charakterizuje nehodové jednání jako selhání aktivní adaptace člověka v rizikové situaci. V pracovním procesu se pak jedná o selhání zaměstnance a jeho momentální nepřizpůsobení se rizikovým pracovním podmínkám nebo rizikovému pracovnímu prostředí. Je to událost, při níž má člověk dostatek duchapřítomnosti k tomu, aby se s rizikovou situací vyrovnal. V podstatě se jedná o nedokonaný pracovní úraz.

- Záznam o skoronehodě sepíše příslušný vedoucí (střediska, oddělení) na základě zjištěných vlastních informací nebo od zaměstnance na tiskopise (**příloha č.13**) a předkládá SBOZP k vyjádření.
- Záznamy jsou uloženy u příslušného vedoucího (střediska, oddělení) a kopie předány SBOZP k evidenci.
- Záznamy slouží k přijímání opatření v prevenci rizik a seznámení podřízených pracovníků k předcházení úrazovým dějům.

5. Hluk a vibrace

Cílem společnosti je minimalizovat účinky vibrací a hluku, které by mohly ohrozit zdravotní stav zaměstnanců, přípustné hodnoty vibrací a hluku jsou uvedeny v platném znění nařízení vlády. Povinností vedoucích pracovníků společnosti je dbát dodržování limitů práce stanovených výrobcem jednotlivých pracovních nástrojů (brusky, křovinořezy, motorové pily, pěchy apod.) tak, aby u zaměstnanců nedošlo k nemocem z povolání. V případě podezření na zvýšené expozice bude zajištěno měření vlivu na pracovníka ve spolupráci s KHS v Karlových Varech a Rokycanech.

5.1 Hluk

Hygienický limit pro osmihodinovou pracovní dobu (dále jen "přípustný expoziční limit") ustáleného a proměnného hluku při práci se rovná 85dB.

Riziko expozice hluku vůči zaměstnancům musí být vylučováno nebo alespoň omezo-
váno na minimum v souladu s dostupností protihlukových technických opatření. Při
hodnocení rizika hluku se přihlíží zejména:

- k úrovni, typu a době trvání expozice
- přípustným expozičním limitům, účinkům hluku na zdraví a k bezpečnosti zaměstnanců
- informacím o hlukových emisích, které uvádí výrobce stroje, náradí nebo jiného zařízení
- dostupnosti chráničů sluchu s náležitými útlumovými vlastnostmi

Školení zaměstnanců, kteří vykonávají práci spojenou s expozicí ustálenému nebo proměnnému hluku, jehož ekvivalentní hladina akustického tlaku překračuje 80 dB, je-

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

 číslo: SŘ 13/2008
 počet stran 18
 strana 11 z 18

hož hodnoty překračují jejich přípustný expoziční limit, musí obsahovat zejména informace o :

- správném používání výrobních prostředků, zařízení a pracovního nářadí
- zdrojích hluku na pracovišti
- druhu a účincích daného hluku a jeho přípustných expozičních limitech
- opatřeních přijatých k omezení úrovně míry a doby expozice hluku
- správném používání osobních ochranných pracovních prostředků
- vhodných pracovních postupech stanovených k minimalizaci expozice hluku

Protihlukové zástěny nebo protihlukové systémy se umísťují tak, aby byl takový hluk pohlcován nebo bylo sníženo šíření hluku mimo tato pracoviště.

Pokud je při práci v hluku nepřetržitě používán osobní ochranný prostředek proti hluku k omezení jeho působení, musí být během této práce zařazeny bezpečnostní přestávky. Po dobu bezpečnostních přestávek nesmí být zaměstnanec exponován hluku překračujícímu přípustný expoziční limit.

5.1.1 Korekce pro stanovení hygienických limitů hluku v chráněném vnitřním prostoru staveb

Druh chráněného vnitřního prostoru	Doba pobytu	Korekce v dB
Nemocniční pokoje	doba mezi 6.00 a 22.00 hodinou,	0
	22.00 a 6.00 hodinou	-15
Operační sály	po dobu používání	0
Lékařské vyšetřovny, ordinace	po dobu používání	-5
Obytné místnosti	doba mezi 6.00 a 22.00 hodinou,	0 ⁺⁾
	22.00 a 6.00 hodinou	-10 ⁺⁾
Hotelové pokoje	doba mezi 6.00 a 22.00 hodinou,	+10
	22.00 a 6.00 hodinou	0
Přednáškové síně, učebny, a pobytové		+5

**SMĚRNICE
ŘEDITELE****ZAJIŠTĚNÍ BOZP**

číslo: SŘ 13/2008

počet stran 18

strana 12 z 18

místnosti škol, jeslí, mateřských škol a
školských zařízeníČekárny, vestibuly veřejných úřadoven a
kulturních zařízení, kavárny, restaurace

+15

Prodejny, sportovní haly

+20

5.1.2 Korekce pro stanovení hygienických limitů hluku v chráněném venkovním prostoru staveb a v chráněném venkovním prostoru pro hluk ze stavební činnosti

Posuzovaná doba [hod.]	Korekce [dB]
od 6:00 do 7:00	+10
od 7:00 do 21:00	+15
od 21:00 do 22:00	+10
od 22:00 do 6:00	+5

5.2 Vibrace

Vibrace přenášené na lidské tělo vyvolávají mechanické kmitání, resp. resonanci jednotlivých systémů – tkání, což se projevuje různými příznaky. Příznaky „vibrační nemoci“ jsou gastrointestinální problémy, poruchy zrakových funkcí, poruchy labyrintu a svalové bolesti.

Nejvyšší přípustná souhrnná vážená hladina zrychlení vibrací přenášených na ruce $L_{ahv,8h}$ platná pro osmihodinovou pracovní dobu je 123 dB.

5.2.1 Používané stroje a zařízení:

Stroj	vibrace průměrná (dB)	Rizikovost	Ochrana
Pěchovačka	143	vysoce rizikové	chránič sluchu, rukavice
Bruska	132	relativně rizikové	chránič sluchu, rukavice
Křovinořez	137	vysoce rizikové	chránič sluchu, rukavice
Motorové pily	135	relativně rizikové	chránič sluchu, rukavice
Sekačka	137	vysoce rizi-	chránič sluchu,

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

 číslo: SŘ 13/2008
 počet stran 18
 strana 13 z 18

		kové	rukavice
Vrtačka	127	mírně riziko- vá	rukavice

Při používání těchto strojů jsou zaměstnanci společnosti povinni dodržovat bezpečnostní přestávky.

Tyto stroje a zařízení jsou používány nárazově, hlavně při haváriích.

5.3 Preventivní opatření

Smyslem preventivních opatření je omezit expozici pracovníků na zdravotně bezpečnou úroveň. V praxi je třeba se zaměřit na zamezení či omezení vibrací u zdroje, na cesty přenosu vibrací a na samotného pracovníka. Nejúčinnější je snižování akustické emise vibrací a zvýšení jejího vloženého útlumu na cestě přenosu. Nejméně účinné jsou opatření na snižování akustické emise vibrací.

Opatření je možno rozdělit do několika skupin :

- **zácvik práce s nářadím a volba pracovní techniky:** cílem těchto opatření je snížení výsledné emise energie vibrací mj. tak, že se na minimum sníží potřebné síly stisku a přitlaku ruky, pracovník se vyvaruje držení silně kmitajících částí nářadí a nevhodných pracovních poloh a ponechá nářadí volně pracovat
- **řádná údržba zařízení, které jsou zdrojem vibrací:** je velmi důležitá (vyvažování točivých částí strojů, údržba tlumičů a izolací, včasná výměna ložisek)

5.4 Organizační opatření

Pokud nelze zabránit přenosu vibrací na ruce, je nutné zajistit dodržování nejvyšších přípustných hodnot (vyjadřovaných obvykle jako nejvyšší přípustná vážená hladina vibrací v dB platná pro osmihodinovou pracovní směnu dle hygienických předpisů).

Žádoucí je střídání rizikových a nerizikových pracovních operací, zařazování přestávek v práci, střídání pracovníků při práci se zdroji vibrací a stanovení počtu určitých úkonů ve směně.

6. Traumatologický plán

- Traumatologický plán je k dispozici na intranetu společnosti.
- Traumatologický plán musí být dostupný všem zaměstnancům; umístěn vyvěšením na stálých pracovištích.

7. Lékárničky

- Pro zajištění první pomoci zaměstnanců pro případy pracovních úrazů musí společnost zajistit vybavení pracovišť povinným vybavením lékárníček.
- Seznam umístění a počtu lékárníček na jednotlivém střediscích je uveden v **příloze č.11**.
- Lékárničky musí být vybaveny přípravky dle schváleného seznamu od lékaře závodní preventivní péče, který je uveden v **příloze č.12**.
- Za kontrolu stavu, data expirace přípravků a pomůcek zodpovídá vedoucí střediska průběžně včetně zápisu kontroly uložené v lékárníčce; kontrola stavu lékárníček je i součástí ročních prověrek BOZP pořádaných v dubnu příslušného roku.
- Při použití obsahu lékárníčky je nutné pravidelně doplňovat použité přípravky a provádět zápisy do evidenčního sešitu uloženého v lékárníčce.

8. Dopravní zajištění

Dopravní zajištění ve společnosti je řešeno v samostatné směrnici ředitele „**Dopravně provozní řád**“.

9. Kontroly regálů

- Problematika skladů a skladování je řešena v samostatné směrnici ředitele „**Sklady a skladování**“.
- Regály sloužící k ukládání materiálů v rámci celé společnosti musí být pravidelně 1x ročně kontrolovány a prováděny záznamy do předepsaného tiskopisu, který je uveden v **příloze č.2** příslušné směrnice ředitele.
- Za dodržování pravidelných kontrol zodpovídá vedoucí střediska.

10. Revize ručního náradí

10.1 Povinnosti

- Pro splnění požadavků platných norem je povinností každého vedoucího (střediska, oddělení), aby používaná elektrická ruční náradí byla řádně ve stanovených lhůtách dané normou revidována.

- Lhůty revizí určí v souladu s platnou normou podle třídy ochrany a pracovního využití příslušný vedoucí (střediska, oddělení).
- Povinností vedoucího (střediska, oddělení) v souladu se zákoníkem práce pro minimalizaci rizik je prokazatelně (opakovaná školení 1x 2 roky) seznámit podřízené zaměstnance s povinností pravidelných vizuálních kontrol elektrického ručního náradí před použitím. Případné závady neprodleně nahlásí zaměstnanec svému nadřízenému a práce budou zastaveny do doby odstranění závady.

10.2 Evidence

- Evidence o provedených revizích je vedena v elektronické podobě v samostatném SW v "aplikacích společnosti", přístupném pro zpracování oprávněným osobám s požadavkem zabezpečení jménem a heslem, ostatním pouze k nahlížení. Přístup je zajištěn přes intranet společnosti. Záznamy provádí pouze pověřený pracovník s příslušnou klasifikací pro tuto činnost viz. předchozí.
- Evidenční karty elektrického ručního náradí jsou vedeny v elektronické podobě v samostatném SW přístupném z intranetu společnosti s tím, že lze je dle potřeby provozu vytisknout. Za aktuálnost evidence elektrického ručního náradí zodpovídá příslušný vedoucí (střediska, oddělení) v součinnosti se stanovenými pověřenými pracovníky, kteří mají právo zadání požadavku k opravě v systému (zařazení, vyřazení). Vlastní správu dle požadavku pak zajistí IT oddělení po dohodě na základě výzvy.
- Do evidence elektrického ručního náradí budou zahrnuty i další spotřebiče, s kterými mohou přijít do styku zaměstnanci v běžném pracovním procesu, např. prodlužovací kabely, varné konvice, vařiče, topné radiátory, ohřívače vzduchu apod.
- Zařazení náradí a spotřebičů do evidence je v kompetenci příslušného vedoucího (střediska, oddělení).

10.3 Rozdělení náradí podle používání

Podle pracovního využití (četnosti a délky používání) se náradí zařazuje v návaznosti na normu ČSN EN ISO 33 1600 do tří skupin:

- skupina **A** - s náradím se pracuje jen občas (do 100 provozních hodin za rok)
- skupina **B** - s náradím se pracuje často krátkodobě (od 100 do 250 provozních hodin za rok)

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

 číslo: SŘ 13/2008
 počet stran 18
 strana 16 z 18

- skupina **C** - s nářadím se pracuje často delší dobu (více než 250 provozních hodin za rok)

10.4 Lhůty revizí

Revize elektrického nářadí se provádějí :

- pravidelně nejpozději ve lhůtách stanovených v tabulce
- při každé předpokládané nebo zjištěné závadě (např. při podezření poškození elektrickým proudem, nárazem, kapalinou nebo jinými vlivy)

Max.lhůty mezi revizemi v měsících

Skupina používání	Nářadí třídy ochrany		
	I	II	III
A (do 100 hodin)	6	12	
B (od 100 do 250 hodin)	3	6	
C (více než 250 hodin)	2	3	

Nářadí třídy ochrany I - má ochrannou svorku pro připojení ochranného vodiče k neživím částem (vidlice má ochranný kolík - třívodičové připojení). Ochrana před úrazem elektrickým proudem zajištěna samočinným odpojením od zdroje.

Nářadí třídy ochrany II - zařízení nemá ochranou svorku (vidlice nemá ochranný kolík-dvou vodičové připojení). Ochrana zajištěna dvojitou nebo zesílenou izolací

s označením značkou .

Nářadí třídy ochrany III - zařízení je konstruováno pro připojení na malé bezpečné napětí (do 50V).

10.5 Provádění revizí

- Revize elektrického ručního nářadí zajišťuje vedoucí (střediska, oddělení) ve stanovených lhůtách prostřednictvím pověřených pracovníků :

Provoz Sokolov
vodovody, kanalizace, správa

středisko technologický servis

středisko ÚV Horka

pověřený pracovník ÚV Horka

Provoz Rokycany

pověřený pracovník

- Revize elektrického ručního nářadí provádí zaměstnanec s odbornou kvalifikací v souladu s platnými předpisy.

11. Používání žebříků

Používání žebříků musí být v souladu s platným Nařízením vlády a Zákoníkem práce:

- Žebřík může být použit pro práci ve výšce pouze v případech, kdy použití jiných bezpečnějších prostředků není s ohledem na vyhodnocení rizika opodstatněné a účelné; práce mohou být prováděny jen krátkodobě, fyzicky nenáročné.
- Po žebříku mohou být vynášena (snášena) jen břemena o hmotnosti do 15kg.
- Po žebříku nesmí vystupovat (sestupovat) ani na něm pracovat současně více než jedna osoba.
- Žebříky používané pro výstup (sestup) musí svým horním koncem přesahovat výstupní (nástupní) plošinu o 1,1m; sklon žebříku nesmí být menší než 2,5:1, za příčlemi musí být volný prostor alespoň 0,18m a u paty žebříku ze strany přístupu musí být zachován volný prostor alespoň 0,6m.
- Při práci na žebříku musí být zaměstnanec v případech, kdy stojí chodidly ve výšce větší než 5m, zajištěn proti pádu vhodnými OOPP.
- U přenosných žebříků musí být zabráněno jejich poklouznutí zajištěním bočnic na horním nebo dolním konci použitím protiskluzových přípravků.
- Prokazatelně seznámit zaměstnance s používáním žebříků dle návodu výrobce; při periodických školeních seznámit zaměstnance s riziky při práci.
- Za provedení revize žebříku 1x ročně provedenou odbornou firmou zodpovídá strojní technik. Protokoly o revizích budou uloženy u strojního technika a příslušného vedoucího střediska. Každý žebřík musí být označen štítkem o provedené revizi s identifikačním číslem.

12. Kontroly strojních zařízení

- Pro zajištění bezpečného provozu strojních zařízení budou prováděny pravidelné roční kontroly dle NV č.378/2001 Sb.
- Předmětem kontroly je kontrola bezpečnostních prvků strojního zařízení podle průvodní dokumentace výrobce (návod k obsluze apod.).
- Určení vedoucí středisek zodpovídají za provedení roční kontroly a aktualizaci evidence všech strojních zařízení na svěřeném úseku:

středisko	vedoucí střediska
vodovody Sokolov-ÚV Horka	ÚV Horka
vodovody Sokolov- pouze vodojemy s řízením	ÚV Horka
vodovody a kanalizace Sokolov-ostatní střediska	technologický servis
vodovody Rokycany	vodovody Rokycany
kanalizace Rokycany	kanalizace Rokycany

Evidence o provedených kontrolách je vedena v elektronické podobě v samostatném SW v "aplikacích společnosti", přístupném pro zpracování oprávněným osobám s požadavkem zabezpečení jménem a heslem, ostatním pouze k nahlížení. Přístup je zajištěn přes intranet společnosti. Záznamy provádí pouze pověřené vedoucí středisek.

- Vedoucí všech středisek a oddělení zajistí ke všem strojním zařízením na svěřeném úseku návody k obsluze a prokazatelně s nimi seznámí zaměstnance při uvedení stroje do provozu.
- Zaměstnanci musí mít přístup a k dispozici všechny návody od strojních zařízení na svém úseku, které budou uloženy u vedoucího (střediska, oddělení).
- U starších zařízení, kde již návody nejsou k dispozici zajistí vedoucí (střediska, oddělení) místní provozní bezpečnostní předpis pro konkrétní stroj.
- U strojních zařízení (v dílnách) budou návody k používání umístěny u jednotlivých strojů tak, aby byly trvale k dispozici a zaměstnanci se mohli jimi řídit (vrtačky, brusky, pily atd.).
- Provozní dokumentace zařízení musí být uchovávána po celou dobu provozu zařízení.

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Revize a kontrola aktuálnosti

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.1
strana 1 z 1

číslo revize	datum revize	kapitola, článek, bod	strana	popis změny
1	31.12. 2009	3.2. 3.3. 4.1. 4.4.	6 6 7 10 Př.11 Př.14 Př.15	Změna tiskopisu pro seznámení s riziky dodavatele (zhotovitele) prací Seznámení s pokyny pro exkurze Umístěny knih úrazů Vložen odstavec o skoronehodě Změny umístění a počtu lékárniček Tiskopis skoronehoda Seznámení s pokyny pro návštěvníky exkurzí
2	31.12. 2010	4	7 Př.13 Př.16	Pracovní úrazy (změna zákona) Záznam o úrazu-změna tiskopisu Záznam o úrazu-hlášení změn
3	31.12. 2011	4.1.1 10.2. 12.	7 15 18	Změna počtu Knih úrazů Změna evidence revizí el.ručního nářadí (zrušení původní přílohy č.13) Kontroly strojní zařízení-změna textu

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: ing.Zdeněk KRČEK
podpis:platnost od:
10.prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytisknutím byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !

**SMĚRNICE
ŘEDITELE**
**ZAJIŠTĚNÍ BOZP
Tabulka školení**

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.2
strana 1 z 1

DRUH ŠKOLENÍ	KATEGORIE ZAMĚSTNANČŮ	LHŮTY ŠKOLENÍ	OBSAH ŠKOLENÍ	ŠKOLITEL	ZDRAVOT. ZPŮSOBILOST	DOKLAD O ŠKOLENÍ	OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ	DOKLAD	ULOŽENÍ DOKLADŮ
VSTUPNÍ	Vedoucí pracovní	Při nástupu	Osnova V1+V2	Specialista BOZP+vedoucí střediska	Doklad o vstupní prohlídce	Podpis pod osnovou přílohy V1+V2	Ústní	Osnova	Personální složka zaměstnavatele+specialista BOZP+vedoucí střediska
	Dělnické profese	Při nástupu	Osnova V1+V2	Specialista BOZP+vedoucí střediska	Doklad o vstupní prohlídce	Podpis pod osnovou přílohy V1+V2	Ústní	Osnova	Vedoucí střediska+specialista BOZP
ÚVODNÍ a PERIODICKÉ (opakované)	Vedoucí pracovní	1 x za 3 roky	Osnova THP	Specialista BOZP	1x za 5 let	Podpis na prezenční listině a testu	Písemné	Test+osvědčení	Personální složka zaměstnavatele+specialista BOZP
	Dělnické profese	1 x za 2 roky	Osnova V2	Vedoucí střediska	1x za 3 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osnova	Vedoucí střediska+specialista BOZP
SPECIÁLNÍ (odborné)	Řidič referentského vozidla	1 x ročně		Autoškola	Stanovena zákonem nad 60 let	Podepsaná osnova na prezenční listině školení	Ústní	Potvrzení o odborném školení řidičů	Personální složka zaměstnavatele + řidič
	Svářeči	1 x 2 roky		Svářečská škola	1 x 5 let,nad 50 let věku 1 x 3 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osvědčení o doškolení a svářečský průkaz	Vedoucí střediska+specialista BOZP
	Vazači a jeřábníci	1 x ročně		Externí RT ZZ	1 x 3 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Průkaz jeřábníka nebo vazače	Vedoucí střediska

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing.Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10.prosince 2008

číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !

SMĚRNICE
ŘEDITELEZAJIŠTĚNÍ BOZP
Tabulka školeníčíslo: SŘ 13/2008
příloha č.2
strana 1 z 1

Obsluha nízkotlaké kotelny	1 x 5 let	Externí RT	1x za 5 let	Podepsaná osnova na prezenční listině	Písemné	Osvědčení o způsobilosti	Personální složka zaměstnavatele+vedoucí střediska
Obsluha motorových pil a křovinořezů	1 x 2 roky	Externí	1 x 2 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osnova	Personální složka zaměstnavatele+vedoucí střediska
Obsluha plynových zařízení	1 x 3 roky	Externí RT	1 x 3 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osnova	Personální složka zaměstnavatele+vedoucí střediska
Pracovník na elektrických zařízeních	1 x 3 roky	Externí RT	1 x 3 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině a testu	Písemné	Osvědčení	Personální složka zaměstnavatele+specialista BOZP+vedoucí střediska
Obsluha dýchacích přístrojů	1 x 2 roky	Externí	1 x 2 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osnova	Personální složka zaměstnavatele+vedoucí střediska
Nakládání s chemickými látkami	1 x ročně	Vedoucí střediska		Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osnova	Personální složka zaměstnavatele+vedoucí střediska
Dozorce výtahů	1 x 3 roky	Externí	1 x 3 roky	Podepsaná osnova na prezenční listině	Ústní	Osnova	Personální složka zaměstnavatele+vedoucí střediska

Dále se provádí **mimořádné školení**. To se provádí v případě vzniku závažného úrazu nebo podstatné změně platných bezpečnostních předpisů. Provádí se též v případě, kdy jsou zakoupeny nové pracovní stroje nebo zaváděny nové technologie. O těchto školeních rozhoduje vedoucí střediska na základě doporučení specialisty BOZP.

Vstupní **zdravotní prohlídky** zajišťuje referent personalistiky. Opakované preventivní prohlídky zaměstnanců včetně profesních zajišťuje referent personalistiky dle požadavků vedoucích středisek, kteří jsou odpovědní za dodržování lhůt včetně evidence. Prohlídky jsou zajištěny u smluvního lékaře společnosti.

U zaměstnanců pracujících na nočních směnách se provádí preventivní lékařské prohlídky každý rok.

U zaměstnanců, kde nejsou stanoveny lhůty preventivních lékařských prohlídek je max. 5-ti letá lhůta pro opakované preventivní prohlídky, pokud zaměstnanec nevyužije pravidelné roční kontroly v rámci výhod plynoucích z kolektivní smlouvy.

Odborné školení **první pomoci** bude zajištěno u všech zaměstnanců v intervalu 1 x 5 let.

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10. prosince 2008

číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Záznam o provedení vstupního školení

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.3
strana 1 z 1



Vodohospodářská společnost Sokolov, s.r.o.
Dimitrova 1619, 356 44 Sokolov

Z á z n a m

**provedení vstupního školení
o předpisech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.**

Jméno a příjmení školeného:

Datum narození :

Pracovní zařazení:

Provoz:

Pracoviště:

Nástup:

Vstupní školení provedeno:

Doba školení: **60 minut**

Školení provedl:

Osnova školení V1:

1. Sborník vybraných předpisů BOZP ve vodohospodářských organizacích - září 1990.

Díl I. Společná ustanovení

Oddíl A - Organizační uspořádání BOZP, str. 1-6.

Oddíl B - Práce v kanceláři, str. 8-10.

Oddíl C - Společné pokyny, str. 11-48.

2. Doplněk k sborníku vybraných předpisů BOZP ve vodohospodářských organizacích - leden 1993.

Část III. Lhůty školení, přezkušování, lékařské prohlídky.

3. Organizační řád společnosti.

4. Zákoník práce č. 262/2006 Sb.:

Část pátá:

Hlava I - Předcházení ohrožení života a zdraví při práci - § 101, 102

Hlava II - Povinnosti zaměstnavatele, práva a povinnosti zaměstnance - § 103 (kategorizace), 104, 105, 106

Hlava III - Společná ustanovení - § 107, 108

Část třináctá:

Hlava II - Základní povinnosti - § 301, 302

5. Vyhl. ČÚBP č. 48/1982 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení.

6. Nařízení vlády ČR č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.

7. Nařízení vlády ČR č. 201/2010 Sb., kterým se stanoví způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

8. Nařízení vlády ČR č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování OOPP, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10. prosince 2008

číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Záznam o provedení vstupního školení

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.3
strana 1 z 1

9.Nařízení vlády ČR č. **11/2002** Sb.,ve znění pozdějších předpisů(č.405/2004Sb),kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů.

10.Nařízení vlády ČR č. **28/2002** Sb.,kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při práci v lese a na pracovištích obdobného charakteru.

11.Nařízení vlády ČR č. **168/2002** Sb.,kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů,které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky, používání výstražných vest.

12.Vyhláška č. **288/2003** Sb.,kterou se stanoví práce a pracoviště,které jsou zakázány těhotným ženám,matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvím,a podmínky,za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

13.Nařízení vlády ČR č. **406/2004** Sb.,o bližších požadavcích na zajištění BOZP v prostředí s nebezpečím výbuchu.

14.Nařízení vlády ČR č. **101/2005** Sb.,o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.

15.Nařízení vlády ČR č. **362/2005** Sb.,o bližších požadavcích na BOZP na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky.

16.Zákon č. **379/2005** Sb.,o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů

17.Zákon č. **309/2006** Sb.- "zákon o BOZP" o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (odborná způsobilost a zvláštní odborná způsobilost,koordinátor BOZP).

18.Nařízení vlády ČR č. **590/2006** Sb.,stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

19.Nařízení vlády ČR č. **591/2006** Sb.,o bližších minimálních požadavcích na BOZP při práci na staveništích.

Povinností vedoucího (střediska,oddělení) po nástupu zaměstnance na pracoviště je provést školení týkající se BOZP na pracovišti a v provozu.

Potvrzuji,že jsem byl seznámen s předpisy BOZP dle uvedené osnovy v plném rozsahu.
Přednesené problematice jsem porozuměl a poučení беру na vědomí.

Znalosti byly ověřeny ústní zkouškou a byly shledány jako vyhovující se závěrem " **prospěl**".

.....
podpis školiště.....
podpis školenéhovypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: **ing.Zdeněk KRČEK**
podpis:platnost od:
10.prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Záznam o provedení úvodního-
periodického školeníčíslo: SŘ 13/2008
příloha č.4
strana 1 z 1

Vodohospodářská společnost Sokolov, s.r.o.

Dimitrovova 1619, 356 44 Sokolov

Z á z n a m

o provedení úvodního - periodického (opakovaného) školení z předpisů BOZP zaměstnanců.Jméno a příjmení školeného: **presenční listina**

Datum školení :

Provoz:

Pracovní zařazení:

Pracoviště:

Doba školení: **90 minut**

Školení provedl:

vedoucí odděleníOsnova školení V2:

1. Sborník vybraných předpisů BOZP ve vodohospodářských organizacích - září 1990.

Díl I. Společná ustanovení

Oddíl A - Organizační uspořádání čl.1,2,3,5,6

Oddíl B - Práce v kanceláři čl.1,2.

Oddíl C - Společné pokyny čl.1.2.6,11.

Díl II. Vodárenství

Oddíl A - Úpravy vod čl.1,2,3,4,5,6,7.

Oddíl B - Rozvod vody čl.1,2,3

Díl III. Kanalizace a ČOV

Oddíl A - kanalizace čl.č. 1,2,4,6,7,8

Oddíl B - ČOV čl.1,2,3,4,12,13

Díl IV. Stavebně montážní činnost

Oddíl A - Zemní a stavební práce čl.1,2,4,

Oddíl B - Obráběcí stroje čl.1,3,

Díl VI. Oprava a stavební mechanismy čl.1,3,4,

2. Doplněk k sborníku vybraných předpisů BOZP ve vodohospodářských organizacích - leden 1993.

Část III. Lhůty školení, přezkušování, lékařské prohlídky.

3. Traumatologický plán, nástěnné lékárníčky - vybavení a kontrola.

4. Organizační řád společnosti.

5. Nařízení vlády ČR č. 378/2001 Sb. - používání strojů, tech. zařízení, přístrojů, nářadí.

6. Nařízení vlády ČR č. 201/2010 Sb. - způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

7. Nařízení vlády ČR č. 495/2001 Sb. - poskytování OOPP, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.

8. Nařízení vlády ČR č. 11/2002 Sb. - vzhled a umístění bezpečnostních značek.

9. Nařízení vlády ČR č. 28/2002 Sb. - křovinořezy, motorové pily

10. Nařízení vlády ČR č. 168/2002 Sb. - provozování dopravy dopravními prostředky, používání výstražných vest.

11. Nařízení vlády ČR č. 406/2004 Sb. - prostředí s nebezpečím výbuchu.

12. Nařízení vlády ČR č. 101/2005 Sb. - o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.

13. Nařízení vlády ČR č. 362/2005 Sb. - BOZP na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky.

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012**Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !**

14. Zákon č. **309/2006Sb.**- "zákon o BOZP" zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (odborná způsobilost a zvláštní odborná způsobilost, koordinátor BOZP).
15. Nařízení vlády ČR č. **591/2006Sb.**, požadavky na BOZP při práci na staveništích.
16. Seznámení s riziky na pracovišti - prevence rizik, používání žebříků, kouření, alkohol, ruční nářadí, svařování.
17. Návodů na používání strojů a zařízení, provozní řády, kategorizace prací.
18. Předpisy - směrnice a příkazy ředitele

Znalosti byly ověřeny ústní zkouškou a byly shledány jako vyhovující se závěrem "prospěl".

Presenční listina pracovníků opakovaného školení z předpisů BOZP

[illegible]

podpis školícího

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10.prosince 2008

číslo revize: 3

platnosť revize od: 1.1.2012

**SMĚRNICE
ŘEDITELE****ZAJIŠTĚNÍ BOZP****Zápis o školení a přezkoušení pro vedoucí
pracovníků**číslo: SŘ 13/2008
příloha č.5
strana 1 z 1**VODOHOSPODÁŘSKÁ SPOLEČNOST SOKOLOV, s.r.o.****Z Á P I S**

o školení a přezkoušení z předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro vedoucí pracovníky.

Školení bylo provedeno dne: (viz zápis presence)

Účast vedoucích pracovníků je doložena presenční listinou.

O s n o v a

1. Zákoník práce č. 262/2006 Sb., kterým se mění ZP č. 65/1965 Sb.
2. Zákon č. 338/2005 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce.
3. Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazu.
4. Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., poskytování OOPP, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.
5. Vyhláška ČÚBP č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení.
6. Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.
7. Nařízení vlády č. 406/2004 Sb., o bližších požadavcích na zajištění BOZP v prostředí s nebezpečím výbuchu. Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., podmínky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.
8. Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky.
9. Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na BOZP na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky.
10. Zákon č. 309/2006 Sb. - zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (odborná způsobilost a zvláštní odborná způsobilost, koordinátor BOZP).
11. Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na BOZP při práci na staveništích.

Zkušební komise ve složení: předseda
člen

Na závěr školení bylo provedeno ověření znalostí vedoucích pracovníků testem.
Úspěšným absolventům bylo vydáno osvědčení o absolvování školení, které platí 3 roky.

Zapsal: SBOZP

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10. prosince 2008

číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Zásady a požadavky na zhotovitele

číslo: SR 13/2008
příloha č.6
strana 1 z 1

Zásady a požadavky na zhotovitele v bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (BOZP), požární ochrany (PO) a v oblasti životního prostředí (ŽP).

1. Zhotovitel se zavazuje a je povinen práce provádět odborně a zdravotně způsobilými zaměstnanci ve smyslu ustanovení § 103 odst. 1 písm. a) Zákoníku práce č.262/2006 Sb. v platném znění, při dodržování obecně platných právních norem, zejména Zákona č.309/2009 Sb. a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti práce, požární ochrany, hygieny práce a životního prostředí (a to zejména Zákona o odpadech, Zákona o chemických látkách, Zákona o ovzduší, Vodního zákona, aj.), a to nejen při provádění prací, ale i při pohybu svých zaměstnanců na pracovištích **Vodohospodářské společnosti Sokolov s.r.o.**, nebo třetích stran.
2. Zhotovitel je povinen při všech činnostech zajišťovat bezpečnost práce ve smyslu NV č. 362/2005 Sb. o bližších požadavcích na zajištění BOZP na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo hloubky.
3. Zhotovitel se zavazuje, že pracovníci, kteří pracují na realizaci předmětu smlouvy, jsou řádně prokazatelně proškoleni z obecně závazných právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro činnosti, které vykonávají a technická zařízení, která používají ve smyslu § 103 odst.2 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění. Dále seznámí zaměstnance s místními podmínkami bezpečnosti práce na konkrétním pracovišti. (SR 13/2008 Zajištění BOZP).
4. Zhotovitel je v rámci BOZP povinen respektovat zásady a požadavky BOZP a PO, vyplývající z příslušné platné státní legislativy, včetně interních předpisů objednavatele. Interní předpisy objednavatele jsou umístěny na jeho internetových stránkách.
5. Prevence rizik, plnění požadavku § 101 odst. 3 a 4 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni se písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zhotovitel je povinen prokazatelně doložit, že s uvedenými riziky objednavatele seznámil své zaměstnance, popř. zaměstnance dalších subdodavatelů. Rizika objednavatele jsou uvedena na jeho internetových stránkách.(PR 5/2008).
6. Zhotovitelem bude zajištěna odborně způsobilá osoba v oblasti BP a PO a bude spolupracovat s osobou odpovědnou v oblasti BOZP objednavatele.
7. Při pohybu dopravních prostředků a osob zhotovitele po komunikacích v areálech společnosti je povinnost dodržovat interní předpisy objednavatele. (SR 9/2008).
8. Veškeré práce budou vykonávat pouze pracovníci s odbornou a zdravotní způsobilostí u profesí, kde je to požadováno (svářeči, jeřábníci, vazači, řidiči, práce ve výškách, aj.). (SR13/2008 Zajištění BOZP).
9. O povolení k práci žádá zhotovitel prostřednictvím oprávněného zaměstnance objednavatele uvedeného v objednávce (smlouvě), případně stavebního deníku, nebude-li stanoveno jinak.
10. Zhotovitel se zavazuje zajistit a poskytnout všem svým zaměstnancům potřebné ochranné pracovní prostředky, které jsou vyžadovány na území a charakteru vykonávané práce, kde je dílo realizováno (SR 14/2008).
11. Po celou dobu realizace zakázky zhotovitel zajistí evidenci a registraci úrazů, požárů a jiných mimořádných událostí, systém poskytování první pomoci, včetně proškolení osob a umístění lékárníček (viz SR13/2008 Zajištění BOZP)

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: **ing.Zdeněk KRČEK**
podpis:platnost od:
10.prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Zásady a požadavky na zhotovitele

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.6
strana 1 z 1

12. Zhotovitel je povinen nahlásit oprávněné osobě objednatele každý pracovní úraz, který se stal jeho zaměstnancům při realizaci objednaného díla a spolupracovat při vyšetřování příčin. Obdobně postupuje zhotovitel i při všech mimořádných situacích (viz 2008 SR 13).
13. Zhotovitel je povinen používat zařízení, nástroje, nářadí výhradně v odpovídajícím technickém stavu v závislosti na stanoveném prostředí a v rámci zásad bezpečnostní legislativy (kontroly, revize) (viz SR13/2008 Zajištění BOZP)
14. Zajištění PO se řídí obecně platnými předpisy zejména pak ustanoveními Zákona č.133/1985 Sb. ve znění Zákona č.67/2001 Sb. a Vyhlášky č.246/2001 Sb. (viz SR 11/2008).
15. Na vyžádání zhotovitel předloží vlastní interní předpisy zohledňující oblast BOZP a PO.
16. Zhotovitel zajistí pro své zaměstnance základní hygienické potřeby (umývárny, WC, čištění OOPP) (viz SR 14/2008).
17. Všechny mimořádné události, v jejichž důsledku došlo k ohrožení životního prostředí, je zhotovitel povinen ohlásit a informovat oprávněnou osobu objednatele.
18. Zhotovitel se zavazuje neprodleně oznamovat objednateli rizikové činnosti, zejména manipulace, skladování, či přepravu nebezpečných látek na stavbách či pozemcích provozovaných objednavatelem.
19. Zhotovitel se zavazuje třídit odpady na nebezpečné a ostatní odpady dle Katalogu odpadů, který je součástí Zákona o odpadech a dále se zavazuje řádně označovat shromažďovací místa a nádoby (viz SR 08/2008 Environmentální povinnosti externích firem).
20. Zhotovitel se zavazuje označit všechny obaly, ve kterých jsou nebezpečné látky (NL); skladovat nebezpečné látky v originálních obalech a pokud jsou chemické látky a přípravky přelévány či přesypávány do neoriginálních obalů, musí být tyto obaly označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně látky. Dále zhotovitel musí při manipulaci se sypkými hmotami s obsahem NL zabránit styku s půdou (nerozsypávat), zabránit úniku NL při manipulaci a skladování na stavbě a zabránit volnému uskladnění na stavbách (nevystavovat povětrnostním vlivům).
21. Zhotovitel musí snižovat emise znečišťujících látek do ovzduší, zejména dbaním na technický stav vozidel a v případě zvýšené prašnosti na stavbě po dohodě zajistit kropení ploch staveniště (viz SR 08/2008 Environmentální povinnosti externích firem).
22. Zhotovitel musí zabránit úniku ropných látek z náplní mechanismů a rozsypávání sypkých stavebních hmot. V případě úniku látek závadných vodám je nutné aplikovat sorbenty a kontaktovat zástupce objednatele.
23. Zhotovitel umožní zástupcům objednatele provádění auditu k ověření dodržování výše uvedených ustanovení.
24. Oprávněná osoba zhotovitele akceptuje svým podpisem uvedené Zásady a požadavky na zhotovitele v oblasti BOZP, PO a ŽP a zavazuje se je dodržovat a prokazatelně (presenční listina) seznámit s nimi své zaměstnance. Zároveň tímto stvrzuje, že se seznámil s interními předpisy objednatele na jeho internetových stránkách (www.voss.cz). Dále si je zhotovitel vědom, že jejich nedodržení může znamenat okamžité odstoupení od objednávky (smlouvy) pro neplnění základních povinností zhotovitele.

V Sokolově dne:

.....
potvrzení zhotovitelevypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

SMĚRNICE
ŘEDITELEZAJIŠTĚNÍ BOZP
Záznam o úrazučíslo: SŘ 13/2008
příloha č.7
strana 1 z 1☐ smrtelný☐ s hospitalizací delší než 5 dnů☐ ostatní

Záznam o úrazu

Evidenční číslo záznamu:

Evidenční číslo zaměstnavatele:

A. Údaje o zaměstnavateli, u kterého je úrazem postižený zaměstnanec v základním pracovním vztahu:

IČO : 45351325 Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa): Vodohospodářská společnost Sokolov, s.r.o. Dimitrovova 1619 356 44 Sokolov	2. Předmět podnikání (CZ-NACE): 410020 3. Místo, kde k úrazu došlo: 4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm postiženého? ☐ Ano ☐ Ne
---	---

B. Údaje o zaměstnavateli, u kterého je postižený v pracovním vztahu (pokud se nejedná o zaměstnance uvedeného v části A):

1. IČO : Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa):	2. Předmět podnikání (CZ-NACE) v jehož rámci k úrazu došlo:
---	---

C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci:

1. Jméno a příjmení:		Pohlaví: ☐ muž ☐ žena	
2. Datum narození:	3. Státní příslušnost:	4. Zdravotní pojišťovna zraněného:	
5. Druh práce (KZAM):	6. Činnost, při které k úrazu došlo:		
7. Délka trvání základního pracovního vztahu u zaměstnavatele: roků: měsíců:			
8. Postižený je: ☐ zaměstnanec v pracovním poměru ☐ zaměstnanec zaměstnaný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr ☐ osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo pracovní vztah ☐ zaměstnanec agentury práce nebo dočasně přidělený zaměstnanec			
9. Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu: od: do: Celkem kalendářních dnů:			

D. Údaje o úrazu

1. Datum úrazu:	Hodina úrazu:	2. Počet odpracovaných hodin před úrazem:
3. Druh zranění:		4. Zraněná část těla:
Počet zraněných osob celkem:		

V případě nedostatku místa v jednotlivých částech záznamu, proveďte doplnění na volný list.

 vypracoval: František Svoboda
 útvar : TÚ
 datum: 9.12.2008
 podpis:

 schválil: ing. Zdeněk KRČEK
 podpis:

 platnost od:
 10. prosince 2008

 číslo revize: 3
 platnost revize od: 1.1.2012

Vytisknutím byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument!

SMĚRNICE
ŘEDITELEZAJIŠTĚNÍ BOZP
Záznam o úrazučíslo: SŘ 13/2008
příloha č.7
strana 1 z 1☐ smrtelný☐ s hospitalizací delší než 5 dnů☐ ostatní

Záznam o úrazu

Evidenční číslo záznamu:

Evidenční číslo zaměstnavatele:

6. Co bylo zdrojem úrazu? (je možné označit více zdrojů)

- | | |
|--|---|
| ☐ dopravní prostředek
☐ stroje a zařízení přenosná nebo mobilní
☐ materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení)
☐ pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí
☐ nástroj, přístroj, nářadí | ☐ průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele
☐ horké látky a předměty, oheň a výbušniny
☐ stroje a zařízení stabilní
☐ lidé, zvířata nebo přírodní živly
☐ elektrická energie
☐ jiný blíže nespecifikovaný důvod |
|--|---|

7. Proč k úrazu došlo (příčiny)? (je možné označit více příčin)

- ☐
- pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu
-
- ☐
- pro špatné nebo nedostatečně vyhodnocení rizika
-
- ☐
- pro závady na pracovišti
-
- ☐
- pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků
-
- ☐
- pro porušení pracovní kázně postiženým
-
- ☐
- pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele
-
- ☐
- pro jiný, blíže nespecifikovatelný důvod

8. Byla u úrazem postiženého zaměstnance zjištěna přítomnost alkoholu nebo jiných návykových látek?

NE

ANO

9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu.

10. Uveďte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno.

11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:

E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědka úrazu

Úrazem postižený zaměstnanec	Datum, příjmení a podpis			
Svědci	Datum, příjmení a podpis			
	Datum, příjmení a podpis			
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví	Datum, příjmení a podpis			
Zástupce odborové organizace	Datum, příjmení a podpis			

Záznam o úrazu sepsal:

Dne	Jméno a příjmení	Funkce	Podpis

V případě nedostatku místa v jednotlivých částech záznamu, proveďte doplnění na volný list.

 vypracoval: František Svoboda
 útvar : TÚ
 datum: 9.12.2008
 podpis:

 schválil: ing. Zdeněk KRČEK
 podpis:

 platnost od:
 10. prosince 2008

 číslo revize: 3
 platnost revize od: 1.1.2012

Vytisknutím byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument!

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Potvrzení o ztrátě na výděлку

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.8
strana 1 z 1

ČESKÁ POJIŠŤOVNA

Č. poj. události

POTVRZENÍ
O ZTRÁTĚ NA VÝDĚLKU

Pro potřeby České pojišťovny, a.s. (agentury) v, která projednává náhradu škody za ztrátu výděлку, potvrzujeme údaje o průměrném a ušlém výděлку našeho pracovníka (člena).

1. Jméno, nar., rodné číslo

bytem

datum nástupu do zaměstnání

2. Úraz ze dne (je) (není) úrazem pracovním a poškozený (již byl) (bude) (nebude) odškodněn naší organizací podle zákoníku práce

3. Je zařazen jako a odměňován (hodinovou) (úkolovou) (měsíční) mzdou a má pracovní dobu rozvrženou na (pět dnů) (šest dnů) (nerovnoměrně nebo zaměně než pět dnů) v týdnu

Délka rozhodného období - § 17 odst. 2 zákona o mzdě činí:

4. Kalendářní čtvrtletí před vznikem škody

Od do

5. Jiné rozhodné období - vznik pracovního poměru v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí - § 17 odst. 3 zákona o mzdě.

Od do

6. Poškozený neodpracoval potřebný počet dnů v rozhodném období (alespoň 22 dnů) a vychází se proto z pravděpodobného výděлку - § 17 odst. 4 zákona o mzdě

Pozn.: Bod 5. nebo 6. se vyplňuje, pouze nepřichází-li v úvahu bod 4.

7. Odpracovaná doba v rozhodném období (včetně práce přes čas) + počet hodin (dnů) placených svátků u pracovníků odměňovaných měsíční mzdou, jestliže se za ně měsíční mzda nekrátí.

a) v hodinách	b) ve dnech

Celkem

vyplňuje se pouze sloupec a nebo b

T.č. 3004 10M 1/2003 Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, IČ 452 72956, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 1464

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: ing. Zdeněk KRČEK
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytisknutím byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument!

SMĚRNICE
ŘEDITELEZAJIŠTĚNÍ BOZP
Hodnocení bolestnéhočíslo: SŘ 13/2008
příloha č.9
strana 1 z 1ČESKÁ
POJIŠŤOVNA

Hodnocení bolestného

vypracovaná v souladu s přílohami k vyhl. Ministerstva zdravotnictví č. 440/2001 Sb., o odškodňování bolesti a ztížení společenského uplatnění, v platném znění (dále jen „vyhláška“), na základě úplných písemných informací předaných ošetřujícími lékaři, kteří se zúčastnili léčení poškozeného.

1. Pojistná událost č. 2. Úraz ze dne

3. Zraněný

Příjmení Datum narození Jméno, titul Rodné číslo Bydliště PSČ Povolání 4. Vstoupil do léčení dne 5. Práce neschopen od do Léčení skončeno dne 6. Příčina úrazu podle udání zraněného

7. Souhlas zraněného

Souhlasím s tím, aby za účelem vyřizování pojistné události Česká pojišťovna a.s., Společná 75/16, Praha 1, IČO 45272956, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl 8, vložka 1464 (dále jen „CP“), zpracovávala ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „zákon“), mé osobní údaje v rámci činnosti v pojišťovnictví a činnosti související s pojišťovnictvím a zajišťovací činností podle zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví, ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu nezbytně nutnou.

Poskytnuté údaje budu zpracovávat CP nebo zpracovatel registrovaný Úřadem pro ochranu osobních údajů v souladu s ustanovením § 16 zákona.

Prohlašuji, že jsem byl/a ve smyslu ustanovení § 11 zákona řádně informován/a o zpracování svých osobních údajů, svých právech a o povinnostech zpracovatelů údajů.

V případě, že si poškození zdraví vyžádalo hospitalizaci ve zdravotnickém zařízení, tvoří přílohu posudku fotokopie propouštěcí zprávy, o níž poškozený tímto v souladu s ust. § 67 b odst. 12 zákona č. 201/1966 Sb., o péči o zdraví lidu žádá.

V dne Podpis zraněného

8. Hodnocení (bodové hodnocení bolesti se provádí dle ust. § 8 odst. 2 písm. a) vyhlášky, jakmile je možno považovat zdravotní stav poškozeného za ustálený). Pokud lze škodu na zdraví hodnotit podle více položek poškození zdraví stanovených v přílohách vyhlášky, bodové ohodnocení těchto položek se sčítá. Jedná-li se však o poškození téhož orgánu, nesmí součet bodového ohodnocení převýšit bodové ohodnocení za jeho anatomickou nebo funkční ztrátu. Pokud není bodové ohodnocení posuzovaných následků uvedeno v přílohách č. 1 a 3 vyhlášky, použije se bodové ohodnocení za následky s nimiž lze posuzované následky srovnávat podle jejich povahy a rozsahu.

Por. č.	Kód	Klasifikace poškození zdraví	Počet bodů
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Celkem			

T. č. 4190

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis: schválil: ing. Zdeněk KRČEK
podpis: platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Vyhodnocení rizik a přijetí opatření z
pracovního úrazučíslo: SŘ 13/2008
příloha č.10
strana 1 z 1VODOHOSPODÁŘSKÁ SPOLEČNOST SOKOLOV, s.r.o.
Dimitrovova 1619, 356 44 SokolovVyhodnocení rizik a přijetí opatření z pracovního úrazu

Pracovní úraz ev.č.:

ze dne:

Zjištěné riziko:

Přijatá opatření proti opakování úrazu:

a) vyloučení rizika

b) technická opatření

c) technologické opatření

d) organizační opatření

e) použití OPP

f) výchovná opatření

Vypracoval:

vedoucí střediska

Schválil:

manažer provozu vodovody

Dne:

Podpis:

Dne:

Podpis:

Kontrola plnění uložených opatření:

Provedl:

-spec.BOP

Výsledek kontroly:

Stanovená opatření byla splněna .

Přijatá opatření, doporučení:

K charakteru úrazu nebyla uložena žádná nápravná opatření .

Dne:

Podpis:

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: ing. Zdeněk KRČEK
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

**Vodohospodářská společnost Sokolov, s.r.o.****Seznam lékárníček**

středisko	počet	umístění	zodpovídá
Správa Sokolov	1	technická místnost zákaznického centra	vedoucí odd.správy majetku
	4	autolékárnička	řidič vozidla
Provoz kanalizace Sokolov			
ČOV Sokolov	4	provozní velín, kotelna, rozvodna 22kV, spodní pásmo rozvodna 22kV	vedoucí střediska
ČOV ostatní	1	ČOV Ha-Bu provozní budova	vedoucí střediska
	5	autolékárnička	řidič vozidla
Kanalizace	1	kancelář na ČOV Sokolov	vedoucí střediska
	6	autolékárnička	řidič vozidla
Technologický servis	3	autolékárnička	řidič vozidla
Provoz vodovody Sokolov			
ÚV Horka	5	velín, provozní laboratoř, rozvodna 6kV a 22kV, akumulátorovna	vedoucí střediska
	2	autolékárnička	řidič vozidla
SVH	1	dílna SVH na ČOV Sokolov	vedoucí střediska
	3	autolékárnička	řidič vozidla
SO-město	1	kancelář vedoucích ČOV Sokolov	vedoucí střediska
	5	autolékárnička	řidič vozidla
venkov	1	středisko Kynšperk	vedoucí střediska
	6	autolékárnička	řidič vozidla
Provoz kanalizace Rokycany			
ČOV Rokycany	1	provozní budova	vedoucí střediska
	2	autolékárnička	řidič vozidla
ČOV Hrádek	1	provozní budova	vedoucí střediska
Provoz vodovody Rokycany			
ÚV Janov	1	provozní velín	vedoucí střediska
ÚV Strašice	1	provozní velín	vedoucí střediska
Středisko Rokycany	1	Stehlíkova ul. - kuchyňka	vedoucí střediska
	11	autolékárnička	řidič vozidla

Celkem: 20 stabilních lékárníček
47 autolékárniček

ke dni 31.12.2011

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012**Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !**

SMĚRNICE
ŘEDITELEZAJIŠTĚNÍ BOZP
Vybavení lékárníčkyčíslo: SŘ 13/2008
příloha č.12
strana 1 z 1**Vybavení lékárníčky pro pracoviště**

Název	počet
Acylpyrin tabl. 10	2
Carbosorb tab.	1
Gastrogel tabl. Nebo jiné volně dostupné antacidum	1
Ophtal	1
Ataralgin tabl. Nebo jiné volně dostupné analgetikum	1
Septonex nebo jiný vhodný dezinfekční přípravek(Jodisol)	1
Gáza hydrofilní skládaná sterilní 7,5x7,5 (cm) 5 ks	5
Spofaplast 2,5 cm x 2 m 5 cm x 5 m	1
Spofaplast rychloobvaz 6 cm x 1m	1
Obinadlo pružné 5 cm x 5 m 8 cm x 5 m	1 2
Obinadlo škrticí pryžové, délka 70 cm	1
Obvaz Nerit	4
Polštářek Porin	5
Obinadlo hydrofilní sterilní 10 cm x 5 m	2
Šátek trojcípý	2
Vata obvazová lis. steril. 25 g	2
Vata obvazová skládaná 50 g	2
Pinzeta anatomická	1
Příručka „první pomoc“	1
Rouška resuscitační	2
Špendlíky zavírací	6
Nůžky	1
Teploměr lékařský v pouzdře	1
Traumacel zásyp	1
Rukavice pryžové (latexové) chirurgické v obalu	1

Při vybavení lékárníček je vždy nutné přihlížet k rizikům zranění, která mohou nastat. Lékárníčku je nezbytné pravidelně kontrolovat (nejméně 2x ročně) a doplňovat (léky s prošlou lhůtou je nutno vyřadit). Expirační doba (doba použitelnosti) je na lécích uvedena. Případně je vyjádřena pomocí čísla, kdy poslední dvojčíslí uvádí rok výroby a první číslice počet roků, po které jej lze použít. U desinfekčních přípravků zajistit nákup s delší expirací např. Jodisol a nepoužívat s krátkou expirací Peroxit. Vybavení lékárníčky odsouhlaseno smluvním lékařem 28.10.2008.

vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:

schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:

platnost od:
10. prosince 2008

číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !

SMĚRNICE
ŘEDITELEZAJIŠTĚNÍ BOZP
SKOROHEHODAčíslo: SŘ 13/2008
příloha č.13
strana 1 z 1

SKORONEHODA

Evidenční číslo		List číslo	
Organizační jednotka		Středisko/provoz	
Vodohospodářská společnost Sokolov, s.r.o.		kanalizace - ČOV Sokolov	
Údaje o skoronehodě			
Jméno a příjmení postiženého zaměstnance:			
Místo	Datum	Čas	
Stručný popis úrazového děje			
Datum		Podpis zaměstnance	
Opatření			
Přijatá opatření			
Jméno a příjmení vedoucího			
Datum		Podpis	
Kontrola			
Vyjádření kontrolního orgánu			
Jméno a příjmení		Funkce	SBOZP
Datum		Podpis	

 vypracoval: František Svoboda
 útvar : TÚ
 datum: 9.12.2008
 podpis:

 schválil: ing. Zdeněk KRČEK
 podpis:

 platnost od:
 10. prosince 2008

 číslo revize: 3
 platnost revize od: 1.1.2012

Vytisknutím byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument!

**SMĚRNICE
ŘEDITELE**

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

**Seznámení s pravidly pro návštěvníky
exkurze**číslo: SŘ 13/2008
příloha č.14
strana 1 z 1**Seznámení s pravidly
pro návštěvníky exkurze**

dle části páté, hlava II, §103, odst. g, zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce v platném znění.

Pro zabezpečení BOZP, PO a hygienických předpisů a předávání vzájemných rizik právnických a fyzických osob v areálech provozů

VODOHOSPODÁŘSKÉ SPOLEČNOSTI SOKOLOV s.r.o.

je povinností návštěvníků exkurze dodržovat následující pokyny:

1. Řídit se příkazy a pokyny pověřeným pracovníkem společnosti (dále průvodce) zajišťující exkurzi.
2. Respektovat a dodržovat informace o rizicích na konkrétním pracovišti dle pokynů průvodce exkurze.
3. Neohrozit svým chováním a jednáním bezpečnost a zdraví ostatních účastníků.
4. Počínat si tak, aby nemohlo dojít k úrazové či škodné události.
5. Případně zjištěnou závadu, která by mohla bezprostředně ohrozit na životě či zdraví návštěvníků nahlásit průvodci exkurze.
6. Každý i drobný úraz je nutné ihned nahlásit průvodci exkurze a evidovat v knize úrazů.
7. Nevstupovat do jiných prostor v areálu provozu, kde není prováděna exkurze.
8. Dodržovat zákaz kouření, používání alkoholických nápojů a omamných prostředků.
9. Dodržovat a respektovat stanovené bezpečnostní značky a signály.
10. Pohybovat se po areálu provozu pouze v doprovodu průvodce exkurze v určených prostorech a komunikacích.

Vedoucí skupiny návštěvníků exkurze potvrzuje svým podpisem, že byl seznámen s pravidly a je povinností s nimi seznámit ostatní účastníky.

Datum	Jméno	Organizace	Podpis

Seznámení provedl:**Datum:**vypracoval: František Svoboda
útvár : TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: **ing. Zdeněk KRČEK**
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012**Vytištěním byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument !**

SMĚRNICE
ŘEDITELE

ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Záznam o úraze-hlášení změn.

číslo: SŘ 13/2008
příloha č.15
strana 1 z 1

ZÁZNAM O ÚRAZU – HLÁŠENÍ ZMĚN

Evidenční číslo záznamu^{a)}:Evidenční číslo zaměstnavatele^{b)}: 1/2011

Údaje o zaměstnavateli, který záznam o úrazu odeslal:

Název zaměstnavatele: Vodohospodářská společnost Sokolov, s.r.o.	IČO: 45351325
	Adresa: Dimitrovova 1619 356 44 Sokolov

Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci a o úrazu:

Jméno:	Xxxxxx	Datum úrazu:	10.3.2010
Datum narození:	10.3.2010	Místo, kde k úrazu došlo:	Xxxx

Hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 kalendářních dnů

ano ne

C8 – Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu

Od: 18.03.2010 do: 18.03.2010 celkem kalendářních dnů: 5

D1 – Úrazem postižený zaměstnanec na následky poškození zdraví při úrazu zemřel dne:

Jiné změny:

Úrazem postižený zaměstnanec:

datum, jméno a podpis

Za zaměstnavatele:

18.03.2010 Svoboda Fr.

datum, jméno a podpis

pracovní zařazení: spec. BOZP

a) vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán báňské správy

b) vyplní zaměstnavatel

vypracoval: František Svoboda
útvár: TÚ
datum: 9.12.2008
podpis:schválil: ing. Zdeněk KRČEK
podpis:platnost od:
10. prosince 2008číslo revize: 3
platnost revize od: 1.1.2012

Vytisknutím byl pořízen NEŘÍZENÝ (neaktualizovatelný) dokument!