


PRECIOUSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 1 z 13	Změna: 0	
System řízení bezpečnosti práce (BOZP)				

KAPITOLA E5 – SYSTÉM ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI (BOZP)

E5.1	OBECNÁ USTANOVENÍ	2
E5.1.1	ÚČEL – POLITIKA BOZP	2
E5.1.2	ROZSAH	2
E5.1.3	ODPOVĚDNOST	2
E5.1.4	VYUŽÍVANÝ SOFTWARE	2
E5.1.5	SEZNAM ZÁZNAMŮ	2
E5.2	BEZPEČNOSTNÍ CHARAKTERISTIKA FIRMY	3
E5.2.1	PŘEDMĚT ČINNOSTI	3
E5.2.2	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA PROSTOR FIRMY	3
E5.2.3	POPIS FIREMNÍCH AREÁLŮ	3
E5.2.4	HLAVNÍ HROZBY PRO BEZPEČNOST PRÁCE	4
E5.2.5	ÚVODNÍ BEZPEČNOSTNÍ PŘEZKOUMÁNÍ	5
E5.3	PLÁNOVÁNÍ V BOZP	6
E5.3.1	POSTUPY PRO IDENTIFIKACI NEBEZPEČÍ, HODNOCENÍ RIZIK A UPLATŇOVÁNÍ OPATŘENÍ	6
E5.3.2	BEZPEČNOSTNÍ ASPEKTY A DOPADY (HODNOCENÍ RIZIK)	6
E5.3.3	ROZSAH ČINNOSTÍ OŠETŘOVANÝCH SYSTÉMEM ŘÍZENÍ BOZP	6
E5.3.4	PŘÍSTUP K PRÁVNÍM POŽADAVKŮM NA BOZP	7
E5.3.5	CÍLE A CÍLOVÉ HODNOTY, PROGRAMY MANAGEMENTU BOZP	7
E5.4	ZAVEDENÍ BOZP DO PROVOZU	8
E5.4.1	ODPOVĚDNOSTI A ZDROJE BOZP	8
E5.4.2	VÝCVIK ZAMĚSTNANCŮ I EXTERNISTŮ V OBLASTI BOZP	8
E5.4.3	KOMUNIKACE, SPOLUÚČAST A KONZULTACE K BOZP	9
E5.4.4	ŘÍDICÍ DOKUMENTY K BOZP	9
E5.4.5	URČENÍ A OŠETŘENÍ RIZIKOVÝCH ANALÝZ	9
E5.4.5.1	<i>Havarijní připravenost a reakce, místní havarijní plány</i>	<i>9</i>
E5.4.6	NÁCVIKY	9
E5.5	KONTROLA A NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ V BOZP	9
E5.5.1	MONITORING	10
E5.5.2	ŘEŠENÍ A VYŠETŘOVÁNÍ NEHOD A DALŠÍCH NEŽÁDOUCÍCH UDÁLOSTÍ	10
E5.5.3	NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ V BOZP	11
E5.5.4	ZÁZNAMY V BOZP	11
E5.5.5	INTERNÍ AUDITY V BOZP	11
E5.6	PŘEZKOUMÁNÍ BOZP	11
E5.6.1	PŘÍPRAVA PŘEZKOUMÁNÍ MANAGEMENTU BOZP	11
E5.6.2	REALIZACE PŘEZKOUMÁNÍ MANAGEMENTU BOZP	11
E5.7	SYSTÉM DOKUMENTACE SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP	12
E5.7.1	ZÁKLADNÍ PRINCIP DOKUMENTACE BOZP	12
E5.7.2	PROBLEMATIKA POPSANÁ V JINÝCH KAPITOLÁCH PŘÍRUČKY ISŘ	12
E5.8	PŘÍLOHY	13
E5.8.1	TEXTOVÉ/GRAFICKÉ OBECNÉ PŘÍLOHY	13
E5.8.2	FORMULÁŘ	13

	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 2 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

E5.1 OBEČNÁ USTANOVENÍ

E5.1.1 Účel – politika BOZP

Účelem této kapitoly PISŘ je popsat následující činnosti systému řízení firmy:

- system dokumentace systému řízení BOZP** (řídících dokumentů a záznamů),
- kontakty v oblasti BOZP** (havarijní i odborné)
- provoz zařízení ovlivňujících BOZP**

Za ovlivňovaný prostor z hlediska ochrany zdraví a životů považujeme:

- areály vlastní firmy**
- okolí firmy – zejména parkoviště**

E5.1.2 Rozsah

Zásady uvedené v této kapitole jsou závazné pro celou firmu.

E5.1.3 Odpovědnost

<i>funkce</i>	<i>popis</i>	<i>obsazení k datu vydání kapitoly</i>
Představitel vedení pro BOZP	jde o kumulovanou funkci v rámci funkce technického ředitele jako člena vedení odpovědného ve svém úseku za problematiku BOZP, úkolem je integrovat tuto problematiku do celkového systému řízení	Ing. Tomáš Stloukal
Bezpečnostní a požární technik	odpovídá za vlastní vytváření, udržování a rozvoj systému řízení BOZP i za provádění kontrol bezpečnosti práce	Ing. Aneta Lechnerová
Zástupce odborového orgánu pro otázky BOZP	odpovídá za přenos informací mezi bezpečnostním a požárním technikem firmy, výkonným managementem a zaměstnanci v oblasti bezpečnosti práce	zaměstnanec pověřený odborovou organizací písemně nahlášený generálnímu řediteli společnosti

Při změně jmen v průběhu platnosti kapitoly není třeba kapitolu aktualizovat, platí potom ve znění příslušného rozhodnutí o ustavení pracovníka do funkce.

E5.1.4 Využívaný software

MS Office

E5.1.5 Seznam záznamů

Záznamy na všech formulářích uvedených na konci kapitoly.

PRECIOUSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 3 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

E5.2 BEZPEČNOSTNÍ CHARAKTERISTIKA FIRMY

E5.2.1 Předmět činnosti

Firma je dodavatelem široké palety výrobků ze skla - zejména jde o obrovský objem bižuterní výroby, ale produkuje se také sklo pro technické použití, pro použití při výrobě lustrů, pro uzavírání nápojových láhví.

E5.2.2 Základní charakteristika prostor firmy

Pracovní prostředí firmy je velmi různorodé - od bezproblémových kancelářských prostor přes prostory skladové a manipulační až po velmi náročné prostory výrobní charakterizované vysokou teplotou, velkým objemem výrobních surovin i výrobků, užitím chemikálií apod. Výrobní prostory jsou z hlediska uplatnění principu 5S nejproblématictější částí firmy.

Není personálně, finančně ani fyzicky možné zavést systém 5S plošně a najednou v celé firmě. O postupu zavádění 5S do jednotlivých prostor bude rozhodováno na základě analýzy rizik i na základě technických a finančních možností úpravy prostor na uvedený standard.

E5.2.3 Popis firemních areálů

Firma je umístěna ve dvou lokacích:

Městys **Zásada** – zde je oficiální sídlo společnosti, výrobní provozy (typu zušlechtění produktů) a centrální sklad.

Město **Desná** – tady pracuje vrcholové vedení v čele s generálním ředitelem a jsou zde výrobní provozy (centrální výroba skla a též jeho zušlechtění).

Vzdálenost mezi Zásadou a Desnou je asi 13 km při době jízdy pod 20 minut.



PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 4 z 13	Změna: 0	
System řízení bezpečnosti práce (BOZP)				

Zatímco v Zásadě je firma soustředěna do jediného areálu, v Desné jsou následující **hutě**:

- o **desenská**,
- o **polubenská** (tyto dvě + budova vedení společnosti jsou u sebe v "dolním areálu" mezi tzv. Riedlovou vilou a budovou Kulturního domu Sklář,
- o **příchovická** (ta je umístěna odděleně při silnici mířící směrem na Příchovice a Kořenov.

E5.2.4 Hlavní hrozby pro bezpečnost práce

Svým působením ovlivňuje firma zdraví zejména:

<i>vliv na ↓</i>	<i>aspekt (činnost)</i>	<i>dopad na zdraví osob</i>
zdraví osob při běžném provozu	Pohyb po areálu a výrobních provozech	úraz na komunikacích (střet s dopravním prostředkem), poranění od skla, popálení
	Pohyb v kancelářských objektech (K)	Pády, uklouznutí, kontakt s vybavením
	Obsluha elektrozařízení – PC, kancelářská technika, osvětlení atd. (K, S)	Úraz elektrickým proudem (při poruše, při zakázaném odkrytování zařízení)
	Obsluha mechanických zařízení ve výrobě (V)	Úraz při kontaktu s točivými a jinak pohyblivými částmi strojů a zařízení.
	Obsluha zařízení tepelně nebezpečných (Z)	Sklovina se taví při vysoké teplotě, hrozí popáleniny všech stupňů
	Manipulace se sklem, výrobky, polotovary, střepty	Požezání, vpichy, poranění očí odlétnutým střepem
	Manipulace ve skladech (S)	Pády, uklouznutí, kontakt s manipulační technikou, úraz pádem zboží
	Manipulace – nakládka a vykládka (N)	Kontakt s automobilem nebo manipulačním prostředkem, uklouznutí na leď
zdraví osob při mimořádném provozu (plánovaném)	Stavební úpravy budov	Pády, uklouznutí, kontakt se stavební technikou a zábranami
	Instalace nové techniky a GO stávající techniky v budovách	Zranění při manipulaci s novou technickou, úraz elektrickým proudem při instalaci

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 5 z 13	Změna: 0	
System řízení bezpečnosti práce (BOZP)				

<i>vliv na ↓</i>	<i>aspekt (činnost)</i>	<i>dopad na zdraví osob</i>
zdraví osob při nehodě	Nehoda mechanického charakteru (zdrojem může být vysokozdvizný vozík, automobil atd.)	Pohmoždění, řezné rány, zlomeniny atd.
	Nehoda elektrického charakteru (zdrojem může být dotyk zařízení pod proudem, probíjení, výboj)	Šok, popálení, zástava srdce, resp. dechu
	Nehoda tepelného charakteru (zdrojem může být horká sklovina, horké zařízení, horký výrobek) popř. horko v hale	Popálení, přehřátí apod.
	Nehoda při obsluze strojů a technických zařízení (vtažení, přimáčknutí, pád do stroje, pád břemen)	Hromadný či smrtelný úraz
	Drobné úrazy	Méně destruuující přiražení, pohmoždění, pád, kontakt s manipulační technikou

Poznámka 1: Pod pojmem osoba chápeme zaměstnance i externisty

Poznámka 2: Podrobnější výčet hrozeb BOZP je v příslušném registru.

E5.2.5 Úvodní bezpečnostní přezkoumání

Aby mohla firma řídit BOZP, musí provést úvodní přezkoumání bezpečnostní situace (v naší firmě bylo provedeno rozbořem rizik na pracovištích). V dalším období musí firma sledovat, zda vlivem kvantitativních nebo kvalitativních změn nedochází ke změně původních zjištění. Firma musí zajistit aktuálnost poznatků o nebezpečích v oblasti BOZP.

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví byla v historii firmy zajišťována následovně:

<i>období</i>	<i>vývoj</i>	<i>poznámka</i>
2009–2011	interní bezpečnostní technik – v oblasti BOZP se prováděly nejnmutnější práce vyžadované právními předpisy	-
	kategorizace činností	-
2011–2014	spolupráce interního bezpečnostního technika s externím bezpečnostním technikem	Aneta Lechnerová, Petr Pulkrábek
	aktualizace dokumentace na podmínky obchodní společnosti	Vyhodnocení rizik, měření faktorů pracovních podmínek, kategorizace prací a další
2015	zavádění OHSAS 18001 formou postupných kroků	evidence v SW DOKIS
2017	certifikace OHSAS 18001	

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 6 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

E5.3 PLÁNOVÁNÍ V BOZP

Plánovací činnost v BOZP je velmi důležitá, svým způsobem je to východisko pro prevenci nehod. Za plánovací činnost ve smyslu SM BOZP nepovažujeme jen zpracování plánovacích tabulek s různými číselnými nebo slovními parametry, ale zejména vytvoření ucelené soustavy řídicích dokumentů pro oblast BOZP. V tomto smyslu je i tato kapitola a vůbec celá Příručka ISŘ plánovacím dokumentem BOZP.

E5.3.1 Postupy pro identifikaci nebezpečí, hodnocení rizik a uplatňování opatření

Firma vytváří a udržuje řídicí a jiné dokumenty pro identifikaci nebezpečí, hodnocení rizik a uplatňování opatření. Jde o dva základní typy identifikace nebezpečí a hodnocení rizik:

a) **Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik podle státem stanovené závazné metodiky.**

Jde například o kategorizaci pracovišť a prací. Zde je dána metodika vč. číselníků (možných hodnot). V tomto případě se pracuje podle státního zadání, ovšem pokud to je možné a vhodné, použije se případně vlastní metodika.

b) **Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik podle vlastní metodiky.**

Viz bod E3.3.2

E5.3.2 Bezpečnostní aspekty a dopady (hodnocení rizik)

Základním nástrojem poznání je zpracování **aspektů** bezpečnosti práce a ochrany zdraví (prvků činností, výrobků, resp. zboží nebo služeb organizace, popř. strojů a vybavení, které mohou ovlivňovat BOZP) a jejich **dopadů** (jakýchkoliv změn ve zdravotním stavu zaměstnanců nebo externistů), které jsou zcela nebo částečně způsobeny činnostmi, zbožím nebo službami firmy. Poznatky a dopady je třeba sledovat v jejich **příčinné souvislosti**.

Aspekty a dopady udržuje pracovní místo výkonného manažera BOZP v samostatných tabulkách **Registr bezpečnostních aspektů** (mimo tuto kapitolu PISŘ). Tabulky obsahují minimálně následující členění:

- Profese / provoz / technické zařízení
- činnost,
- identifikace aspektu BOZP,
- vyhodnocení míry dopadu (výpočet dle vzorce)
- stanovení opatření

Kritéria se zpracovávají zvláště pro různé situace dle druhu hodnoceného pracovního systému (např. profese, provoz/pracoviště, stroj/tech. zařízení). Hodnocení rizik se provádí BODOVOU METODOU. Míra dopadu je součin Pravděpodobnosti, Následků nebo Závažnosti a Návoru hodnotitelů nebo Expozice. prostřednictvím tabulky v programu MS Word nebo tabulky v programu MS Excel.

Registr je aktualizován průběžně avšak minimálně 1x ročně před přezkoumáním systému managementu, jinak kdykoli při změně výrobní technologie, logistiky, změně stavební dispozice, změně v používaných zařízeních apod.

E5.3.3 Rozsah činností ošetřovaných systémem řízení BOZP

Systém řízení BOZP musí chránit veškeré osoby, které se nalézají ve firmě a jejím okolí, a to za jakýchkoli okolností. To konkrétně znamená:

a) **Musí být ošetřeny veškeré činnosti.**

To znamená jednak běžné provozní činnosti (výroba, měření, manipulace ve skladech, manipulace při skládání materiálu a expedici výrobků, administrativní provoz atd.), ale i činnosti mimořádné (při stavebních úpravách, instalacích nových zařízení nebo modernizaci stávajících apod.). Nakonec sem patří i ošetření činností při předpokládatelných nehodách.

b) **Musí zahrnout veškeré osoby v kontaktu s firmou.**

Největší skupinou osob, kterou se systém řízení BOZP zabývá, jsou pochopitelně vlastní zaměstnanci. Dále je třeba řešit ochranu externistů, za které v konkrétním případě považujeme:

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 7 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

- osoby pohybující se v areálu firmy – speditéry, zákazníci, stavební dělníky, montéry, poradce, státní úředníky, návštěvy apod.
- osoby v bezpečnostním dosahu areálu firmy – osoby, které se dostávají do takové blízkosti areálu, že může být jejich život nebo zdraví ohroženo

c) **musí zahrnovat veškerá zařízení na pracovišti**

Zdrojem nebezpečí jsou nejrůznější zařízení na pracovištích firmy. Přitom je třeba brát v úvahu:

- **zařízení provozované zaměstnanci** – výrobní a manipulační prostředky firmy, další zařízení, výpočetní technika atd.
- **zařízení provozované externisty** - např. svářečí soupravy, elektrické ruční nářadí, energetické agregáty apod.

Ošetření bezpečnosti činností a zařízení se provádí různým způsobem.

- u **vlastních zaměstnanců a zařízení** jde o podrobné interní řídicí dokumenty, které jsou k dispozici zaměstnancům a v případě potřeby i zainteresovaným externistům, dále systém školení,
- u **externích osob a zařízení** jde o dokumenty buď naší firmy, které jsou externistům přímo určeny (např. řídicí dokument o postupu řidičů skládajících nebo nakládajících v areálu). Nebo to jsou řídicí dokumenty firmy externisty, podle kterých se má (v rámci dispozic svého zaměstnavatele) řídit. Potom vyžadujeme, abychom s nimi byli jako firma předem seznámeni. Vyhrazujeme si možnost úpravy dokumentu externisty tak, aby vyhovoval našemu systému řízení BOZP.

Pozor – při uzavírání smluv o instalacích, opravách a modernizacích zařízení, při stavební činnosti apod. musí být ve smlouvě (popř. v přílohách) uvedena nebezpečí, která způsobuje dodavatel i odběratel, aby byli vzájemně informováni!

E5.3.4 Přístup k právním požadavkům na BOZP

Pro přístup k právním požadavkům na BOZP platí stejná pravidla jako u přístupu k ostatním právním normám. Vzhledem k neobyčejné důležitosti procesu BOZP však navíc bezpečnostní a požární technik vypracovává a udržuje rejstřík závazných právních a jiných požadavků v oblasti BOZP – přizpůsobený na podmínky firmy.

Vycházíme z toho, že firma musí umožňovat všem zainteresovaným osobám přístup k právním požadavkům na BOZP a dále musí kontrolovat jejich plnění. Viz též kap. A3.

E5.3.5 Cíle a cílové hodnoty, programy managementu BOZP

Firma musí stanovovat cíle vč. cílových hodnot v BOZP a uplatňovat programy k jejich dosahování.

V zájmu minimalizace dopadů aktivit firmy na zdraví zaměstnanců a externistů si klade firma za **základní cíle**:

- **dramatické snížení možnosti ohrožení lidského života nebo vážného ohrožení zdraví** (vč. nemocí z povolání)
- **snížení možnosti i malého nebo středního ohrožení zdraví** (jak na základě úrazů, tak na základě látek a vybavení používaných pro normální provoz)

Tyto základní cíle se naplňují pomocí **Programů managementu BOZP** (tzv. **PMBOZP**). Tyto programy sestavuje představitel vedení pro BOZP na základě námětů bezpečnostního a požárního technika i zaměstnanců firmy, a to ve vzájemné souvislosti **cíle** (trendu), **cílové hodnoty** (kam se v rámci trendu chceme dostat) a **programu** (jako sledu kroků s osobní odpovědností, které naplní cíle s parametry cílových hodnot).

PRECIOUSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 8 z 13	Změna: 0	
System řízení bezpečnosti práce (BOZP)				

Ukázka tabulky PMBOZP:

Cíle a cílové hodnoty, PMBOZP č. xx

Cíl / aspekt:				
..... text cíle / aspekt x.				
Cílová hodnota text cílové hodnoty			
Odpovědnost za dosažení	Termín	Odhad nákladů	Způsob zajištění finančních zdrojů	
<i>pracovní místo</i>	<i>dd.mm.rrrr</i>	<i>xx tis. Kč</i>	<i>xxxxxxxxxxxxxxxxxx</i>	
Pořadové číslo a popis dílčích činností (PM BOZP)		Odpovědnost	Termín provedení	Kontrola plnění
1. Úkol 1		<i>pracovní místo</i>	<i>dd.mm.rrrr</i>	<i>kdo?</i>
2. Úkol 2		<i>pracovní místo</i>	<i>dd.mm.rrrr</i>	<i>kdo?</i>
3. Úkol 3		<i>pracovní místo</i>	<i>dd.mm.rrrr</i>	<i>kdo?</i>
4. Úkol 4		<i>pracovní místo</i>	<i>dd.mm.rrrr</i>	<i>kdo?</i>
Vypracoval: Xxxxx Yyyyy funkce		Schválil: Xxxxx Yyyyy představitel vedení pro BOZP		
Podpis:		Podpis:		

E5.4 ZAVEDENÍ BOZP DO PROVOZU

Zavedení plánů do provozní praxe je významný a nesnadný úkol – sebelépe zpracované plány samy o sobě nezajistí fungování v praxi. Následující podkapitoly řeší nejdůležitější aspekty převedení teorie (plánů) do praxe.

E5.4.1 Odpovědnosti a zdroje BOZP

Na začátku uvádění plánů BOZP do praxe je zapotřebí určit pravomoci a odpovědnosti. To se může dít následujícími formami:

- touto kapitolou Příručky ISŘ (pravomoci a odpovědnosti představitele vedení pro BOZP, bezpečnostního a požárního technika),
- příslušnými rozhodnutími generálního ředitele,
- organizačním řádem,
- popisy pracovních míst,
- dalšími řídicími dokumenty.

Vedle odpovědností a pravomocí je třeba přidělit procesu BOZP potřebné zdroje – lidské, finanční, infrastrukturní a informační. To se provádí v rámci komplexního plánu firmy.

E5.4.2 Výcvik zaměstnanců i externistů v oblasti BOZP

Výcvik v procesu BOZP se plánuje v rámci celkového plánu vzdělávání. Zvláštní pozornost je třeba věnovat:

- včasnému plánování periodických vzdělávacích akcí (zejména ze zákona),
- zajištění ní výcviku nejen vlastních zaměstnanců, ale i externistů.

PRECIOUSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 9 z 13	Změna: 0	
System řízení bezpečnosti práce (BOZP)				

E5.4.3 Komunikace, spoluúčast a konzultace k BOZP

Opravdu účinný systém řízení BOZP předpokládá týmový přístup – více lidí spíše odhalí různá nebezpečí a stanoví optimální cestu k jejich eliminaci.

Generální ředitel firmy ve spolupráci s představitelem vedení i bezpečnostním a požárním technikem musí zajistit komunikaci a konzultace k BOZP, tedy:

- **komunikaci** – tu dělíme na vnitřní (oboustranná komunikace se zaměstnanci) a vnější (komunikace s médii, regionálními orgány, státní správou atd.)
- **spoluúčast a konzultace** – ty se týkají poradců buď obecně spolupracujících na zlepšování systému řízení, poradců spolupracujících na bezpečnostních otázkách a obchodních partnerů, se kterými spolupracujeme a máme společný zájem na zabránění incidentům BOZP.

E5.4.4 Řídící dokumenty k BOZP

Firma vytváří a udržuje řídicí dokumenty k BOZP. Přitom postupuje striktně podle obecných pravidel pro řídicí dokumenty (kapitola A3 Dokumenty, záznamy a informace).

Dokumenty jsou řízeny – v oblasti BOZP to platí naprosto striktně.

E5.4.5 Určení a ošetření rizikových analýz

Firma pomocí rizikových analýz určuje rizikové operace a činnosti a pro ně vytváří odpovídající dokumenty - např. místní provozní bezpečnostní předpisy.

E5.4.5.1 Havarijní připravenost a reakce, místní havarijní plány

Havarijní připravenost včetně naplánovaných reakcí je ve firmě řešena jako součást provozních řádů/předpisů různých výrobních, ekologických i jiných zařízení.

Provozní řády/předpisy mají charakter řídicích dokumentů společnosti, jsou vydávány podle pravidel daných kapitolou A3. Jsou k dispozici v papírové podobě na všech pracovištích, jichž se týkají.

E5.4.6 Návinky

Firma ověřuje havarijní plány pomocí návinků. Je třeba mít připravený víceletý koncept tak, aby se postupně zaměstnanci seznámili se žádoucími reakcemi na všechny předvídatelné události.

E5.5 KONTROLA A NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ V BOZP

Vzhledem k důležitosti ochrany životů a zdraví sleduje generální ředitel firmy a další vedoucí zaměstnanci plnění:

- zásad stanovených právními předpisy a firemními řídicími dokumenty,
- nápravných opatření, která firma uložila na základě zjištění negativních jevů

Sledování je průběžné, písemně bude dokumentováno minimálně jedenkrát ročně v rámci přezkoumání systému managementu vedením.

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 10 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

Formy sledování jsou různé a vzájemně se doplňují:

- a) průběžná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců na pracovišti (podle zásady „kdo řídí-kontroluje“),
- b) periodická kontrola pracovišť bezpečnostním technikem,
- c) namátková kontrola ze strany generálního ředitele,
- d) namátková kontrola ze strany zástupce odborů pro otázky BOZP,
- e) sledování negativních jevů a jejich odstraňování pomocí nápravných opatření (s poradenstvím ze strany externího bezpečnostního a požárního technika),
- f) interní audit BOZP zaměřený zejména na systémové nedostatky,
- g) přezkoumání integrovaného systému řízení vedením firmy, které probíhá vždy po skončení roku (BOZP je součástí ISŘ),
- h) certifikační, recertifikační, dozorový audit ze strany certifikačního orgánu,
- i) kontroly státními orgány.

E5.5.1 Monitoring

Firma monitoruje jevy související s bezpečností práce a ochranou zdraví a k tomu zpracovává a udržuje aktuální řídicí dokumenty.

System kontrol a monitoringu má následující strukturu:

- A. Každodenní kontrola – provádí průběžně vedoucí jednotlivých pracovišť, namátkově potom generální ředitel, zápis se pořizuje jen v případě zjištění problémů, které nelze bezprostředně odstranit.
- B. Roční komplexní prověrka BOZP podle Zákoníku práce – provádí interní a externí bezpečnostní technik, předseda odborové organizace a vedoucí příslušných útvarů. Vždy se pořizuje zápis, který musí být projednán vedením firmy, přičemž jsou uložena nápravná a preventivní opatření.

Monitoring se vztahem k BOZP je v podstatě dvojitý:

- Monitoring jevů, které kdyby nebyly kontrolovány a usměrňovány, mohly by vést k ohrožení životů a zdraví – jde o běžný technologický monitoring apod.
- Monitoring přímo související s neshodami v oblasti BOZP - tzn. s nehodami a skoronehodami. V rámci tohoto monitoringu a následných záznamů se ve firmě sleduje:
 - a) evidence drobných úrazů (na jednotlivých pracovištích),
 - b) záznamy z registrovaných úrazů (bezpečnostní technik),
 - c) evidence skoronehod – provádí všichni vedoucí pracovníci na formuláři FE3_01_x, ho vyhodnocuje představitel vedení pro BOZP,
 - d) zprávy z roční prověrky BOZP a z interního auditu BOZP

E5.5.2 Řešení a vyšetřování nehod a dalších nežádoucích událostí

Pro řešení a vyšetřování nehod, nežádoucích událostí, popř. jiných typů neshod vytvoří v případě potřeby představitel vedení pro BOZP příslušný řídicí dokument.

Postup přítomných osob při úrazu je následující:

- 1) posoudí, zda jde o drobný úraz bez ohrožení zdraví, pokud ano, ošetří se a zaznamená do sešitu drobných úrazů (kniha úrazů),
- 2) pokud jde o závažnější poranění, je třeba:
 - a) poskytnout první pomoc
 - b) je-li třeba, přivolat rychlou zdravotnickou pomoc, pokud ne, tak zavést postiženého k lékaři,

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 11 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

- c) přivolat některého vedoucího pracovníka (směnmistra) k zaznamenání situace,
 - d) vyzoomět bezpečnostního technika o úrazu a dle závažnosti úrazu zajistit jeho neprodlené dostavení se do firmy.
- 3) posoudí, zda nehrozí stejné nebezpečí dalším osobám a pokud ano, zajistí podle okolností přerušení práce, uzavření určitých prostor, odstavení stroje apod. do vyřešení celé situace a přehodnocení dalších rizik.

Případné další ohlášení úrazu zajišťuje bezpečnostní technik.

Pokud by se úraz týkal osoby ve firmě nezaměstnané, byl by postup přivolání pomoci stejný a byl by též informován bezpečnostní technik. Bylo by nutné zaznamenat (popř. nejprve zjistit) identitu postiženého, popř. firmu či instituci, ze které přijel.

Pozor – pokud zraněný zaměstnanec odmítne ošetření ve zdravotnickém zařízení, je potřeba o tom sepsat stručný zápis, který podepíše zraněný nebo dva svědkové potvrzující, že zraněný podpis odmítl.

E5.5.3 Nápravná opatření v BOZP

Při zjištěných neshodách navrhne představitel vedení pro BOZP nápravná opatření, generální ředitel je schválí a určí s tím související dílčí úkoly. Toto se děje v rámci komplexní práce s nápravnými opatřeními (mohou být iniciovány v rámci systému managementu kvality, environmentu, případně činnostmi mimo jakékoli standardy).

E5.5.4 Záznamy v BOZP

Pro zpracování záznamů v BOZP platí stejná pravidla jako pro ostatní záznamy (proces A3). Archivace dokumentů je vedena v programu DOKIS, jednotlivé podklady pro zpracování záznamů BOZP se nacházejí na intranetovém uložišti:

\\preciosa.com\dfs\doc\pod\ve\063\Informace_pro_THP\BOZP_a_PO\BOZP

E5.5.5 Interní audity v BOZP

Proces řízení BOZP musí být pravidelně prověřován interními audity – minimálně jednou ročně. Odpovídá představitel vedení pro ISŘ.

Vzhledem ke specifické a závažnosti problematiky nebude audit BOZP spojován s auditem jiného procesu (maximálně lze sloučit s procesem E2 EMS).

E5.6 PŘEZKOUMÁNÍ BOZP

Přezkoumání systému řízení BOZP vedením firmy má za úkol shrnout hlavní jevy a poznatky z minulého ročního období a určit cestu dalšího zdokonalování systému.

Přezkoumání BOZP se provádí v rámci přezkoumání celého ISŘ.

E5.6.1 Příprava přezkoumání managementu BOZP

Pro přezkoumání managementu BOZP zpracuje bezpečnostní a požární technik situační zprávu. Je však třeba věnovat pozornost i situačním zprávám z dalších procesů (zejména výroby a environmentu), kde se též může problematika BOZP objevit v rámci položky rizik těchto procesů.

E5.6.2 Realizace přezkoumání managementu BOZP

Během přezkoumání ISŘ je třeba posoudit v rámci BOZP mj.:

- výsledky interních auditů a vyhodnocení souladu s požadavky právních předpisů a jiných požadavků, které se na organizaci vztahují,

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 12 z 13	Změna: 0	
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)			

- výsledky spoluúčasti a konzultace,
- významnou komunikací s externími zainteresovanými stranami včetně stížností,
- výkonnost v oblasti BOZP organizace,
- rozsah splnění cílů,
- stav vyšetřování incidentů, nápravných a preventivních opatření,
- následné činnosti z předcházejících přezkoumání systémů managementu,
- změněné okolnosti včetně vývoje požadavků právních předpisů souvisejících s BOZP,
- doporučení ke zlepšování.

Výstupy z přezkoumávání musí odpovídat závazku organizace k neustálému zlepšování a musí zahrnovat všechna rozhodnutí a opatření související s možnými změnami

- ve výkonnosti v oblasti BOZP,
- v politice a cílech BOZP
- zdrojích,
- dalších prvcích systému managementu BOZP.

Přezkoumání BOZP musí být dokumentováno – v rámci Zprávy o přezkoumání ISŘ. Podrobnější informace o obsahu přezkoumání v BOZP jsou v příloze č. 1 kapitoly D1_P01 Přezkoumání ISŘ vedením – schéma.

E5.7 SYSTÉM DOKUMENTACE SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP

E5.7.1 Základní princip dokumentace BOZP

Vzhledem k tomu, že firma vybuodovala integrovaný systém řízení, je popis společných podmínek fungování systému managementu kvality, systému managementu environmentu řízení i systému řízení BOZP (případně dalších zvláštních systémů) proveden jednotným způsobem s dodržováním zásady „informace o jedné skutečnosti pouze na jednom místě“ - jedině tak se nechá řídicí dokumentace udržet konzistentní a aktuální.

Norma OHSAS 18001:2008 je rozpracována v příručce PISŘ jedním ze dvou způsobů:

- pokud jde o obecnou problematiku prolínající se s kvalitou, environmentem a dalšími procesy, je společně popsána v kterékoli kapitole – viz následující tabulka,
- pokud jde o specifickou problematiku systému řízení BOZP, je popsána v této kapitole.

E5.7.2 Problematika popsána v jiných kapitolách příručky ISŘ

Problematika BOZP prostupuje většinu příručky ISŘ, zejména:

<i>dokument</i>	<i>kapitola</i>	<i>poznámka</i>
Komunikování	A1	
Bezpečnostní politika	A2	
Struktura a odpovědnost	A2	
Řízení dokumentů	A3	
Výcvik, povědomí a odborná způsobilost	B1	Pozor! Pro oblast BOZP je třeba provádět informování a školení nejen pro <u>zaměstnance</u> , ale i pro <u>externisty</u>
Dokumentace investic	B3	
Plán údržby a oprav	B3	
Právní a jiné požadavky	B4	
Schéma logistických procesů	C4	

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2018	Vydání: 4	Výtisk č.:
	Kapitola E5	Strana 13 z 13	Změna: 0	
System řízení bezpečnosti práce (BOZP)				

<i>dokument</i>	<i>kapitola</i>	<i>poznámka</i>
Audit BOZP	D1	
Přezkoumání BOZP vedením	D1	v rámci přezkoumání ISŘ
Neshoda, nápravná a preventivní opatření	D2	

E5.8 PŘÍLOHY

E5.8.1 Textové/grafické obecné přílohy

E3_P01	Vyšetřování minulých nehod
E3_P02	Nácvik bezpečnostních opatření
E3_P03	Kontakty v oblasti BOZP

E5.8.2 Formulář

FE3_01_x	Evidence skoronehod
----------	---------------------