



**Slezská univerzita v Opavě**

## **Směrnice rektora č. 1/2015**

**Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci  
na Slezské univerzitě v Opavě**

---

**Vydáno: V Opavě, únor 2015**



## **Směrnice rektora č. 1/2015 pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Slezské univerzitě v Opavě**

### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Směrnice se vztahuje na zaměstnance v pracovním nebo jiném obdobném poměru k univerzitě a přiměřeně na studenty Slezské univerzity v Opavě (dále jen „univerzita“), kteří jsou povinni se touto směrnicí řídit. Studenti v částech, které se jich přímo týkají.

2. Touto směrnicí jsou povinny řídit se rovněž fyzické osoby, zaměstnanci právnických osob a podnikajících fyzických osob, pracují-li v objektech, na pracovištích nebo na zařízeních univerzity a to v rozsahu, v jakém byli se směrnicí prokazatelně seznámeni.

3. Tato směrnice určuje zaměstnance, který ve spolupráci s externími odborníky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a vedoucími zaměstnanci řeší otázky spojené s úkoly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Tímto zaměstnancem je referent BOZP.

4. Odpovědnost vedoucích zaměstnanců a referenta BOZP v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i systém předávání informací, uložení dokumentace a kontrolní činnost stanoví tato směrnice v následujících článcích.

5. Seznam objektů univerzity:

- Opavská část
  - Na Rybníčku 626/1, Opava
  - Bezručovo nám. 1150/13, Opava
  - Bezručovo nám. 885/14, Opava
  - Masarykova tř. 343/37, Opava
  - Hauerova 728/4, Opava
  - Hradecká 665/17, Opava
  - Komárovská 2613/25, Opava
  - Vávrovická 244/44, Vávrovice část Palhanec
  - Olbrichova 625/25, Opava
- Karvinská část
  - Univerzitní nám. 1934/3, Karviná - Fryštát
  - Na Vyhlídce 1079/1, Karviná - Nové město
  - areál na ul. Žižkova 2364/56, Karviná - Mizerov
  - Polská škola, ul. Gustawa Morcinka 1112/2, Karviná - Nové Město
- Krnovská část
  - Za Drahou 2161/3, Krnov

## **Článek 2**

### **Význam bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**

1. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci a stálé zlepšování pracovních podmínek je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů.
2. Za plnění úkolů univerzity v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci odpovídají vedoucí zaměstnanci univerzity na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.
3. Všichni zaměstnanci jsou povinni při své pracovní činnosti dodržovat pokyny a nařízení, které se dotýkají BOZP, stanovené právními a ostatními předpisy, v rozsahu daného pracovního zařazení.
4. Principy zajištění a řízení činnosti v oblasti péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci vycházejí především z jednotlivých ustanovení zákoníku práce (dále jen ZP). Zaměstnanec dále postupuje v souladu s dalšími právními a ostatními předpisy, vztahujícími se k různým pracovním činnostem, se kterými byl řádně seznámen.

## **Článek 3**

### **Prevence rizik**

1. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření, vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.
  - a) Vyhledávání rizik, zjišťování jejich příčin a zdrojů a přijímání opatření k jejich odstranění nebo snížení, je jedna ze základních povinností univerzity v oblasti BOZP, kterou je povinna zajistit odborně způsobilou osobou.
  - b) Tato činnost je zajištěna referentem BOZP univerzity, který provádí kontrolní a poradenskou činnost, zpracovává ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci univerzity dokumentaci (směrnice, provozní řády, apod.) k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení v souladu s platnými právními a ostatními předpisy.
  - c) Referent BOZP podává informace o zjištěných závadách a nedostatecích na pracovištích a návrzích na jejich odstranění příslušnému vedoucímu v písemné podobě.
  - d) Všichni zaměstnanci jsou povinni spolupracovat s referentem BOZP v řešení otázek týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
  - e) Nejméně 1 × ročně provede referent BOZP s příslušnými vedoucími pracovišť prověrku k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (na základě příkazu rektora, který jmenovitě určí osoby a charakter prověrek - obsah příkazu viz Příloha č. 3 této směrnice), ze které bude učiněn zápis s návrhem na odstranění případných nedostatků.
  - f) Nejméně 1x za 3 měsíce provede pověřený zaměstnanec příslušného objektu kontrolu pracoviště z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (pokyny pro provádění kontrol viz Příloha č. 4 této směrnice). Výsledek kontroly zapíše do požární knihy příslušného objektu (areálu) s uvedením případných nedostatků a návrhem na jejich

odstranění. Pověřeného zaměstnance jmenují děkani na fakultách a vedoucí zaměstnanci součástí univerzity.

2. Nelze-li rizika odstranit, je univerzita povinna je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno.

## **Článek 4**

### **Kategorizace prací**

1. ZP a další právní předpisy ukládají univerzitě zařadit svá pracoviště do kategorií dle výskytu rizik a škodlivých faktorů na pracovištích.

2. Prováděcí předpis stanoví způsob a limity škodlivých faktorů, dle kterých se pracoviště do kategorií zařadí.

3. Podle míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců a jejich rizikovosti pro zdraví, se práce zařazují do čtyř kategorií.

4. Je-li nutné k zařazení do kategorie provést odborná měření (kupř. hluk, prach, vibrace), zajistí univerzita prostřednictvím referenta BOZP toto měření u autorizované firmy.

5. Návrh kategorizace prací, popř. jeho změny provádí referent BOZP ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci a lékařem poskytujícím pracovnělékařskou službu, popř. smluvně sjednanou externí firmou (společností), ve spolupráci s výše jmenovanými.

6. Výsledky zařazení prací budou, v případě zařazení do kategorie druhé a výše, předloženy orgánu státního odborného dozoru (Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě – územní pracoviště v Opavě /dále jen KHS – pracoviště Opava/), který k tomuto podá závazné stanovisko. U kategorie druhé může KHS nařídit opatření a zařadit kategorii druhou jako kategorii částečně rizikovou (kategorie druhá riziková).

7. Rizikovou prací se rozumí práce, při níž je nebezpečí vzniku nemoci z povolání nebo jiné nemoci související s prací a je práce zařazena do kategorie třetí a čtvrté, dále práce zařazena do kategorie druhé, o níž takto rozhodne příslušný orgán ochrany veřejného zdraví.

8. Zaměstnanci jsou při nástupu do zaměstnání svými vedoucími, popř. personálním pracovníkem a následně při opakovaných školeních informováni, do které kategorie byla jejich práce zařazena a jaká rizika jejich práce obnáší.

9. V případě nově vzniklých pracovních činností nebo výskytu rizikových faktorů zajistí příslušný vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s referentem BOZP zhodnocení vlivů rizikových faktorů dle výše uvedené vyhlášky a v případě, že bude práce zařazena do kategorie druhé a vyšší, předloží se návrh KHS - pracoviště Opava ke stanovisku.

10. V současné době je KHS v rizikové kategorii třetí zařazena práce s lasery třídy 3B. Ve druhé kategorii jsou zařazeny práce vrátných, recepčních (třísměnný provoz), uklízeček, údržbářů, elektrikářů, stolařů. Bližší specifikace je uvedena ve směrnici rektora pracovnělékařské prohlídky. Všechny ostatní práce jsou v první kategorii. Kategorie druhá riziková a čtvrtá se na univerzitě nevyskytují.



## **Článek 5**

### **Další povinnosti vedoucích zaměstnanců**

1. Vedoucí zaměstnanci univerzity plní požadavky stanovené článkem 6 této směrnice.
2. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni dále:
  - a) Vyhledávat, posuzovat a hodnotit rizika možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, informovat o nich zaměstnance a činit opatření k jejich odstranění nebo snížení. Tato činnost je zabezpečena ve spolupráci příslušných vedoucích zaměstnanců s referentem BOZP a popř. smluvně s externími společnostmi (firmami), kde je ve smlouvách zakotvena klauzule míry odpovědnosti společnosti (firmy), zabezpečující příslušnou činnost.
  - b) Umožnit zaměstnancům nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví. Žádost zaměstnance musí být provedena písemnou formou, adresována přímému nadřízenému zaměstnanci.
  - c) Uvádět do provozu a provozovat stroje, zařízení a provozní prostory a zavádět technologické postupy odpovídající požadavkům bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Jakákoliv úprava či výměna bude ohlášena referentu BOZP, popř. s ním konzultována.
  - d) Zřizovat, udržovat a zlepšovat potřebná ochranná zařízení, jako jsou ochranné kryty přístrojů a náradí, elektrorozvaděčů, zařízení bránící přístupu do nebezpečných prostorů (bezpečnostní mříže, bezpečnostní dveře).
  - e) Správci objektů ve spolupráci s lékaři poskytujícími pracovnělékařskou službu dohodnout potřebný počet zaměstnanců, kteří budou v případě potřeby organizovat poskytnutí první pomoci, přivolají lékařskou pomoc, hasiče, policii a organizují evakuaci zaměstnanců.
  - f) Neposuzovat jako nesplnění pracovních povinností, jestliže zaměstnanec nevykonával práci, o níž měl důvodně za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje jeho život a zdraví, případně život a zdraví jiných osob.
  - g) Nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti.
  - h) Bezodkladně zjišťovat a odstraňovat příčiny pracovních úrazů a nemocí z povolání, oznamovat je referentu BOZP a provádět opatření potřebná k nápravě.
  - i) Provádět vstupní a opakovaná školení zaměstnanců a studentů o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, pravidelně ověřovat znalosti těchto předpisů, vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Školení se provádí v rozsahu stanoveném tematickým rozvrhem vstupního a opakovaného školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a technických zařízení (Příloha č. 1 této směrnice).

## **Článek 6**

### **Povinnosti zaměstnanců**

1. Každý zaměstnanec je povinen dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání.

Zejména je povinen:

- a) Dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy, s nimiž byl řádně seznámen. Kontrola dodržování této povinnosti je při provádění veřejných prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí a preventivních požárních prohlídek.
- b) Používat při práci osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení. Seznam osobních pracovních prostředků je zpracován ve směrnici rektora.
- c) Účastnit se pracovnělékařských prohlídek stanovených směrnicí rektora – Pracovnělékařské prohlídky, školení a výcviku zajišťovaného univerzitou k bezpečnosti a ochrany zdraví a podrobit se ověření znalostí předpisů o BOZP.
- d) Dodržovat zákaz konzumace alkoholických nápojů a návykových látek na pracovištích univerzity a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nenastupovat do práce pod jejich vlivem (příloha č. 10 této směrnice). V případě podezření na požití těchto látek provede dechovou zkoušku příslušný orgán státní správy, referent BOZP, popř. příslušný vedoucí zaměstnanec. O dechové zkoušce učiní zápis na zjištění požití alkoholických nápojů či jiných návykových látek (Příloha č. 8 této směrnice). Přístroj na zjišťování alkoholu je k dispozici u referenta BOZP.
- e) Oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady, které by mohly ohrozit životy a zdraví osob a podle svých možností účastnit se na jejich odstraňování.
- f) Odpovídat za škodu, kterou způsobil zaměstnavateli zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním dle ZP.
- g) Dodržovat zákaz používat vlastní spotřebiče v prostorách univerzity (mimo přenosnou audiotechniku). Výjimku může stanovit příslušný vedoucí zaměstnanec, který zabezpečí periodické kontroly a revize jednotlivých spotřebičů (viz Příloha č. 6 této směrnice). Výjimka musí být povolena písemně.

2. Po předchozím oznámení rektora popř. zplnomocněné osoby jsou všichni zaměstnanci povinni umožnit orgánům, vykonávajícím státní odborný dozor nad bezpečností práce, vstup do objektů a na pracoviště univerzity. Zaměstnanci jsou povinni poskytnout kontrolním orgánům informace, týkající se oblasti BOZP a dále skutečnosti, související se šetřením pracovních úrazů.

## **Článek 7**

### **Povinnosti studentů**

1. Každý student je povinen dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání.

Zejména je povinen:

- a) Dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy, s nimiž byl řádně seznámen.
- b) Používat při práci osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení. Seznam ochranných prostředků a zařízení je stanoven vedoucím zaměstnancem (pedagogem) odpovědným za bezpečnost a provoz daného pracoviště popř. zařízení, na kterých příslušný student provádí práci.

- c) Účastnit se pracovnělékařských prohlídek, pokud mu to vyplývá ze studijního oboru (student s povinností konat praxi), který studuje, školení a výcviku zajišťovaného univerzitou v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví a podrobit se ověření znalostí předpisů o BOZP. Školení se provádí při zahájení akademického roku v prvním semestru studia a neopakuje se. Pokud dochází ke změně oboru (příklad: administrativní na technický), popř. se mění hygienická či pracovní rizika (např. praxe), nové školení se provádí před započítáním inkriminované činnosti.
- d) Nahlásit změnu ve svém zdravotním stavu, která může ohrozit jeho či jinou osobu (gravidita, epilepsie apod.) vedoucímu ústavu. Tato změna zdravotního stavu musí být doložena lékařskou zprávou.
- e) Nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky na pracovištích univerzity. Nenastupovat pod jejich vlivem ke studiu (Příloha č. 10 této směrnice). V případě podezření na požití těchto látek provede příslušný orgán státní správy, referent BOZP popř. příslušný vedoucí zaměstnanec dechovou zkoušku. O dechové zkoušce učiní zápis na zjištění požití alkoholických nápojů či jiných návykových látek (Příloha č. 8 této směrnice). Přístroj na zjišťování alkoholu je k dispozici u referenta BOZP. Pozitivní vzorek může mít za následek postih, popř. vyloučení ze studií.
- f) Oznamovat svému pedagogovi popř. jinému zaměstnanci univerzity nedostatky a závady, které by mohly ohrozit životy a zdraví osob a podle svých možností účastnit se na jejich odstraňování.
- g) Odpovídat za škodu, kterou způsobil univerzitě zaviněným porušením povinností při plnění studijních úkolů, nebo v přímé souvislosti s ním.
- h) Dodržovat zákaz používat vlastní spotřebiče v prostorách univerzity (mimo přenosnou audiotechniku a IT techniku). Výjimku může tvořit ustanovení kolejního řádu, se kterým je student písemně seznámen před prvním ubytováním na kolejích. Povolení spotřebiče musí být ujednáno písemnou formou s podpisy obou stran.

2. Po předchozím oznámení rektora popř. zplnomocněné osoby jsou všichni studenti povinni umožnit orgánům vykonávajícím státní odborný dozor nad bezpečností práce vstup do objektů a na pracoviště univerzity. Studenti jsou povinni poskytnout kontrolním orgánům informace, týkající se oblasti BOZP a dále skutečnosti, související se šetřením pracovních úrazů.

## **Článek 8**

### **Povinnosti referenta BOZP**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví při práci na univerzitě zajišťuje referent BOZP. Tento zaměstnanec je odborně způsobilou osobou. Referent BOZP je odborným kontrolním orgánem univerzity na úseku BOZP pracoviště Oddělení interního auditu, kontroly, požární ochrany, bezpečnosti práce a krizového řízení.

2. Referent BOZP:

- a) Řídí, koordinuje, kontroluje a usměrňuje plnění úkolů v oblasti BOZP na všech pracovištích univerzity.
- b) Ukládá příslušným vedoucím zaměstnancům termínované úkoly a nápravná opatření, směřující k důslednému zajištění BOZP. V případě nesplnění jednotlivých termínů předkládá rektorovi univerzity návrh na opatření ve vztahu k porušení pracovních či studijních povinností.

- c) Vede příslušnou dokumentaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovenou zvláštními předpisy.
- d) Podílí se na zabezpečení provádění pravidelných revizí v intervalech stanovených technickými a právními předpisy. Tyto revize a kontroly jsou prováděny vlastními zaměstnanci univerzity (elektrikáři – kontrola el. spotřebičů, náradí a prodlužovacích přívodů...) a zaměstnanci smluvních firem s odbornou způsobilostí (kotelny, plynovody, el. zařízení, hromosvody...). Vyjadřuje se k zásadním opatřením, která se bezprostředně dotýkají oblasti BOZP.
- e) Vede záznamy pracovních úrazů, které způsobily pracovní neschopnost zaměstnance delší než 3 dny, garantuje sepsání záznamu o úrazu nejpozději do 5 dnů od doby, kdy se o úrazu dozvěděl, zasílá záznamy těchto úrazů příslušným institucím nejpozději do 5. dne následujícího měsíce od vzniku úrazu, včetně změn záznamu o úrazu. Účastní se šetření pracovních úrazů, zjišťuje jejich zdroje a příčiny a navrhuje opatření k předcházení těmto úrazům.
- f) Vede záznamy pracovních a studentských úrazů i které způsobily „pracovní“ neschopnost kratší než 3 dny pro účel statistiky.
- g) Nejméně jednou ročně organizuje veřejné prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí a preventivní požární prohlídky, které jsou specifikovány příkazem rektora, a po vykonání pořizuje zápis, který předkládá rektorovi univerzity popř. zplnomocněné osobě. Součástí zápisu je návrh harmonogramu odstranění závad a nedostatků, majících vliv na rozvoj univerzity a financování jejího provozu.
- h) Ve spolupráci se sekretariátem kvestora univerzity zajišťuje školení vedoucích zaměstnanců.
- i) Spolupracuje s odbornými pracovníky v oblasti BOZP (revizními techniky apod....).

## **Článek 9**

### **Pověřená osoba BOZP**

1. Děkaní na fakultách a vedoucí zaměstnanci součástí univerzity ustanovují pověřenou osobu BOZP, o pověření informují referenta BOZP. Pověření je provedeno písemnou formou.
2. Pověřená osoba BOZP:
  - a) zajišťuje, aby fyzické osoby a zaměstnanci jiných právnických osob nebo podnikajících fyzických osob, kteří se s vědomím univerzity a součástí univerzity zdržují na jejich pracovištích, byli v přiměřeném rozsahu seznámeni se stanovenými podmínkami BOZP podle této směrnice,
  - b) je povinna dodržovat povinnosti stanovené v článku 6 této směrnice,
  - c) provádí nejméně jednou za tři měsíce preventivní prohlídky BOZP ve všech prostorách, které mu byly pověřením určeny a údaje zjištěné preventivními prohlídkami BOZP a zvláštnosti týkající se BOZP v denním provozu zapisuje do požární knihy uložené na vrátnici,
  - d) podílí se na zpracování, případně vedení dokumentace BOZP; rozsah dokumentace je vymezen touto směrnicí.

## **Článek 10**

### **Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků**

1. Univerzita vydává svým zaměstnancům a studentům určuje osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen „OOPP“) a mycí, čistící a dezinfekční prostředky podle jednotlivých profesí a činností, z důvodu ochrany jejich života a zdraví.
2. OOPP jsou osobní ochranné pracovní prostředky, které musí zaměstnanec a studenta chránit před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví a nesmí bránit při výkonu práce.
  - a) Vedoucí zaměstnanec příslušného pracoviště vede o vydání OOPP evidenci a sleduje dobu životnosti jednotlivých OOPP. Tyto musí být vyměněny okamžitě, je-li snížena jejich ochranná schopnost opotřebením nebo poškozením.
  - b) Mimo OOPP mají zaměstnanci u vybraných činností nárok na mycí, čistící a dezinfekční prostředky.
  - c) OOPP zaměstnancům se poskytují bezplatně a nesmí se nahrazovat finančním plněním.
  - d) Poskytování OOPP, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků, se řídí směrnicí rektora - Seznam osobních ochranných pracovních prostředků.
  - e) Seznam ochranných prostředků a zařízení pro studenty je stanoven vedoucím zaměstnancem (pedagogem), odpovědným za bezpečnost a provoz daného pracoviště popř. zařízení, na kterých příslušný student provádí práci, popř. garantem oboru.

## **Článek 11**

### **Práce zakázané těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu, kojícím ženám a mladistvým**

1. Všichni vedoucí zaměstnanci mají za povinnost sledovat pracovní podmínky těhotných žen, matek do konce 9. měsíce po porodu, kojících žen a mladistvých a zařazovat tyto zaměstnance na pracoviště v souladu s právní legislativou.
2. Stanoví-li poskytovatel pracovnělékařských služeb jiný zákaz prací nebo pracovní omezení, je univerzita povinna tento zákaz nebo pracovní omezení respektovat.

## **Článek 12**

### **Hlášení a evidence úrazů**

1. Pracovní úrazy  
Pracovním úrazem je poškození zdraví zaměstnance, k němuž došlo nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů. Jako pracovní úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů. Pro statistické účely se smrtelným pracovním úrazem rozumí takové poškození zdraví, na jehož následky úrazem postižený zaměstnanec nejpozději do 1 roku zemřel.  
Plněním pracovních úkolů a přímá souvislost s ním se rozumí:
  - výkon pracovních povinností vyplývajících z pracovního poměru včetně úkonů potřebných k výkonu práce obvyklé, nebo nutné před počátkem práce, nebo po jejím skončení,

- jiná činnost konaná na příkaz zaměstnavatele,
- činnost, která je předmětem pracovní cesty,
- činnost konaná se souhlasem zaměstnavatele z vlastní iniciativy, pokud k ní zaměstnanec nepotřebuje zvláštního oprávnění nebo ji nekoná proti výslovnému zákazu, jakož i dobrovolná výpomoc organizovaná univerzitou,
- zdravotní prohlídka na pokyn zaměstnavatele či ošetření při poskytnutí první pomoci a cesta k nim a zpět,
- školení zaměstnanců ke zvyšování odborné připravenosti,
- činnost vykonávaná pro plnění pracovních úkolů.

Pracovními úrazy nejsou:

- cesta do zaměstnání a zpět,
- stravování mimo objekt organizace,
- ošetření, případně vyšetření ve zdravotnickém zařízení na vlastní žádost pracovníka včetně cesty tam i zpět.

## 2. Záznam o úrazu

Je vyhotovován v listinné podobě na záznamu o úrazu (Příloha č. 9 této směrnice a [www.slu.cz](http://www.slu.cz)).

Záznam o úrazu zaměstnanců (včetně drobných poranění) vyhotovuje vedoucí zaměstnanec (pedagog) postiženého neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl. Záznam o úrazu předá bez zbytečného odkladu referentu BOZP k dalším úkonům.

Záznam o úrazu studentů vyhotovuje akademický pracovník, u kterého měl student výuku neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl a záznam o úrazu předá bez zbytečného odkladu k podpisu svému vedoucímu zaměstnanci, který jej neprodleně zašle na vědomí referentu BOZP (kontaktní osoba).

Při nárokování odškodnění ze zákonné pojistky je nutno zaslat záznam o úrazu rovněž finančnímu referentu ekonomicko-správního oddělení rektorátu, který je pověřen jednáním s pojišťovnou, popř. předložit písemnou žádost o odškodnění při uvědomění referenta BOZP.

Na tiskopis záznam o úrazu se zapisují i drobná poranění studentů, a rovněž se tento záznam zasílá referentu BOZP, který provede zápis do knihy úrazů (školních).

Došlo-li k úrazu u jiného zaměstnavatele, k němuž byl zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen, zaznamenají údaje podle odstavce 1 do knihy úrazů zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance a zaměstnavatel, k němuž byl úrazem postižený zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen.

Byl-li odeslán záznam o úrazu podle odst. výše a následně se referent BOZP dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví referent BOZP ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem poškozeného záznam o úrazu - hlášení změn.

Záznam o úrazu - hlášení změn vyhotoví referent BOZP v případě, že:

- a) hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů,
- b) dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- c) zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel, nebo
- d) došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu - hlášení změn.

Příslušný vedoucí zaměstnanec popř. vedoucí studijního oboru vydá zaměstnanci (studentu) na jeho žádost potvrzenou kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o jeho úrazu; dojde-li ke smrtelnému úrazu, zaměstnavatel je vydá rodinným příslušníkům zaměstnance na jejich žádost.

### 3. Evidence pracovních úrazů

Univerzita prostřednictvím referenta BOZP vede evidenci o úrazech v knize úrazů, která je uložena u referenta BOZP a listinné podobě na záznamu o úrazu (Příloha č. 11 této směrnice a [www.slu.cz](http://www.slu.cz)).

Evidence obsahuje tyto údaje:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení (dále jen „jméno“) úrazem postiženého zaměstnance,
- b) datum a hodinu úrazu,
- c) místo, kde k úrazu došlo,
- d) činnost, při níž k úrazu došlo,
- e) počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu,
- f) celkový počet zraněných osob,
- g) druh zranění a zraněná část těla, podle metodiky ESAW
- h) popis úrazového děje,
- i) druh úrazu,
- j) zdroj úrazu,
- k) příčiny úrazu,
- l) jména svědků úrazu,
- m) jméno a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal.

### 4. Hlášení pracovních úrazů

Univerzita prostřednictvím referenta BOZP ohlásí pracovní úraz nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- b) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti, a trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat,
- c) příslušnému obvodnímu báňskému úřadu, podléhá-li činnost, pracoviště nebo technické zařízení vrchnímu dozoru podle jiného právního předpisu, jde-li o závažný pracovní úraz podle jiného právního předpisu,
- d) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

Univerzita prostřednictvím referenta BOZP ohlásí smrtelný pracovní úraz nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl:

- a) územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- b) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti,
- c) příslušnému obvodnímu báňskému úřadu, podléhá-li činnost, pracoviště nebo technické zařízení vrchnímu dozoru podle jiného právního předpisu,
- d) zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

Zaměstnavatel zašle pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu i organizační jednotce pojišťovny, u které je pro tento účel pojištěn.

#### 5. Zasilání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu - hlášení změn

Univerzita prostřednictvím referenta BOZP zašle:

Záznam o úrazu - hlášení změn vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance v případě, že

- a) hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 po sobě jdoucích dnů a byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- b) dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- c) zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel,
- d) došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu - hlášení změn,
- e) na základě téhož pracovního úrazu vznikla a byla ukončena další pracovní neschopnost.

Záznam o úrazu - hlášení změn zašle nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, došlo-li k úrazu u fyzické nebo právnické osoby, která podle jiného právního předpisu podléhá jeho kontrolní působnosti,
- b) příslušnému obvodnímu báňskému úřadu, podléhá-li činnost, pracoviště nebo technické zařízení vrchnímu dozoru podle jiného právního předpisu,
- c) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
- d) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu,
- e) organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

Zaměstnavatel zašle pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání a při smrtelném pracovním úrazu záznam o úrazu - hlášení změn i organizační složce pojišťovny, u které je pro tento účel pojištěn.

V případě, že došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu - hlášení změn, předá zaměstnavatel jedno vyhotovení záznamu o úrazu - hlášení změn úrazem postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům.

Záznam o úrazu i záznam o úrazu - hlášení změn zasílá referent BOZP v listinné podobě a v originále.



## **Článek 13**

### **Školení vedoucích zaměstnanců, zaměstnanců a studentů o BOZP**

#### **I.**

#### **Obecná ustanovení**

1. Všichni zaměstnanci a studenti musí být pravidelně školeni o předpisech BOZP a znalost těchto předpisů je nedílnou součástí kvalifikačních předpokladů každého zaměstnance, přiměřeně i studenta.

2. Školení a seznamování zaměstnanců i studentů s předpisy k zajištění BOZP se dělí na:

- a) Základní (vstupní) školení zaměstnanců a studentů.
- b) Periodické školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.
- c) Školení zaměstnanců vybraných profesí, činností (řidiči, topiči, obsluhy TNS apod.).

#### **II.**

#### **Základní školení - vstupní školení**

1. Základního – vstupního školení je povinen se zúčastnit každý nově přijatý zaměstnanec i student, který musí být seznámen s hlavními zásadami BOZP, riziky na pracovištích a pracovními postupy, které souvisí s výkonem jeho pracovní (studijní) činnosti. Školení provádí v rámci přijímacího řízení absolvent školení vedoucích zaměstnanců dle příslušného tematického rozvrhu (viz Příloha č. 1 této směrnice), seznámení s pracovními a technologickými postupy včetně seznámení s el. spotřebiči (doklad viz Příloha č. 11 této směrnice) provádí příslušný přímý nadřízený přijímaného zaměstnance.

2. Doklad o vstupním školení je uložen v osobní dokumentaci zaměstnance na personálním oddělení a u studentů na studijním oddělení příslušné součástí. Studenti jsou proškolení v rozsahu školení zaměstnanců s dodatky příslušných pedagogů a ubytovatelů. U studentů se školení provádí na začátku prvního semestru a není potřebné jej opakovat, pokud to nevyplývá ze změny studijního oboru a praxe.

#### **III.**

#### **Opakované školení - periodické**

Zaměstnanci jsou seznamováni a školeni o nových předpisech a změnách pracovních podmínek. Školení se provádí nejméně jedenkrát za 2 roky a při změnách předpisů. Školení a ověření znalostí provádí příslušný vedoucí zaměstnanec, který absolvoval a má platné školení vedoucích zaměstnanců, a to dle příslušného tematického rozvrhu školení (viz Příloha č. 1 této směrnice). Je možno vyžádat referenta BOZP o konzultaci, tiskopisy, spoluúčast při školení popř. zajištění specialistů.

Přezkoušení bude provedeno ústní, popř. písemnou formou (kontrolními otázkami po ukončeném školení).

Provedení školení v platných termínech se ověřuje v rámci veřejných prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí a preventivních požárních prohlídek.

#### IV.

##### **Školení zaměstnanců vybraných profesí**

1. Zaměstnanci vybraných profesí (kupř. řidiči - dle věku, topiči - 1 × za 5 let, elektrikáři 1 × za 3 roky /viz Příloha č. 5 této směrnice/, zaměstnanci pro TNS - 1 × za 3 roky, pracovníci s lasery atd.) jsou školeni v termínech stanovených příslušnými právními předpisy a normami platnými pro daný obor činnosti.
2. Vlastní školení a ověřování znalostí provádí akreditovaná osoba, nebo firma s odbornou způsobilostí, která má oprávnění pro tuto činnost.
3. Evidenci zaměstnanců vybraných profesí, lhůty jejich proškolení a samotné školení zabezpečuje příslušný vedoucí. Provedení školení v platných termínech se ověřuje v rámci veřejných prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pracovního prostředí a preventivních požárních prohlídek.

#### V.

##### **Školení vedoucích zaměstnanců**

1. Školení vedoucích zaměstnanců jsou povinni absolvovat:
  - a) rektor, prorektor, děkani, ředitel MÚ a kvestor,
  - b) zaměstnanci, kteří provádějí školení zaměstnanců o požární ochraně,
  - c) vedoucí zaměstnanci univerzity.
2. Školení se provádí při jmenování do funkce, následně pak nejméně 1 × za 3 roky a při změnách předpisů.
3. Školení provádí referent BOZP popř. jiná externí osoba, která je odborně způsobilou osobou.

#### VI.

##### **Dokumentace školení**

O každém provedeném školení musí být vyhotoven písemný záznam, jenž obsahuje odkaz na tematický rozvrh školení, dle kterého bylo školení provedeno, datum školení, seznam školených zaměstnanců (studentů) s jejich jménem, příjmením a vlastnoručním podpisem, jmény a podpisy osob, které školení a seznámení s pracovními postupy provedly a záznam o provedeném ověření znalostí (záznamy o vstupních a opakovaných školeních viz Příloha č. 1 této směrnice a [www.slu.cz](http://www.slu.cz)).

Dokumentaci pro školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců zajišťované rektorátem, připravuje referent BOZP.

Dokumentaci pro školení vedoucích zaměstnanců zajišťované externí firmou připravuje odborně způsobilá osoba školící firmy v oblasti BOZP ve spolupráci s referentem BOZP.

Dokumentaci pro školení, které organizuje součást univerzity sama, zajišťuje příslušný vedoucí součástí v návaznosti na tematický rozvrh školní této směrnice, doplněný o aktualizované informace z jednotlivých pracovišť.

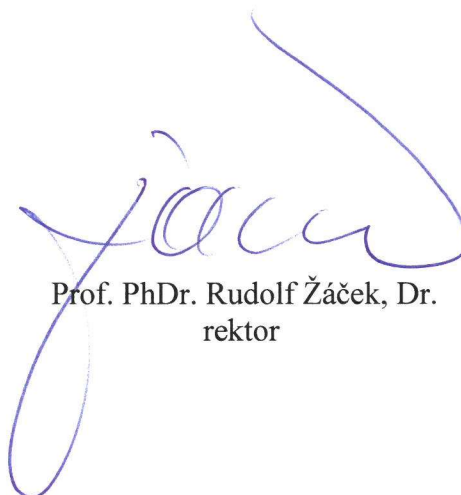
Dokumentace o provedených školeních je zakládána v osobních spisech zaměstnanců na personálních odděleních, u studentů na studijních odděleních.

Dokumentace hromadných školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců zajišťována rektorátem je v kopii zakládána u referenta BOZP.

## Článek 14 Závěrečná ustanovení

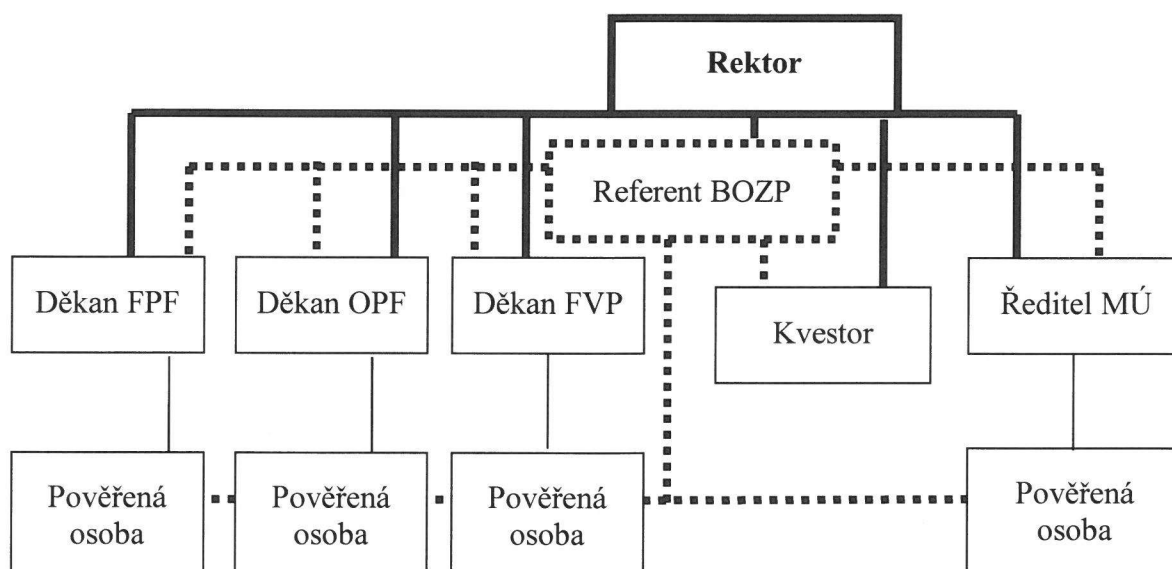
1. V případě změny náplně zaměření činnosti univerzity, změny využití prostor v užívání univerzity, instalace nových technických nebo technologických systémů, případně jiných změn souvisejících s BOZP objektů a pracovišť, jež jsou ve vlastnictví nebo užívání univerzity, je nutné tyto změny konzultovat s referentem BOZP.
2. Odmítnutí vyšetření nebo dechové zkoušky na požití alkoholu je posuzováno jako porušení pracovní kázně s možnými důsledky dle ZP.
3. Zaměstnanec (student), který poruší ustanovení této směrnice, nebo ustanovení právních předpisů týkajících se BOZP, naplňuje svým jednáním podstatu závažného porušení povinností, vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci (studiu) dle souvisejících ustanovení ZP a příslušného disciplinárního řádu.
4. Ve všech objektech a uzavřených prostorách, které jsou v užívání a majetku univerzity se zakazuje kouřit (viz Příloha č. 10 této směrnice).
5. Touto směrnicí se zrušuje směrnice rektora č. 21/2013, o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Slezské univerzitě v Opavě.
6. S přihlédnutím ke specifickým podmínkám jednotlivých pracovišť univerzity může být k realizaci této směrnice vydán prováděcí pokyn děkanů, ředitele MÚ, popř. vedoucích součástí univerzity.
7. Tematický rozvrh školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o BOZP, tiskopisy, formuláře (doklad o vstupním a periodickém školení na úseku BOZP, záznam o porušení pracovní kázně - bezpečnostních předpisů) pro univerzitu tvoří přílohy této směrnice.
8. Traumatologický plán tvoří přílohu této směrnice (Příloha č. 2 této směrnice).
9. Kontrolu dodržování této směrnice provádějí prorektori na svěřeném úseku činností, děkani fakult, kvestor, ředitel MÚ a referent BOZP, kteří odpovídají za to, že s touto směrnicí jsou seznámeni všichni zaměstnanci (studenti) a dbají o to, aby všichni zaměstnanci (studenti) důsledně dodržovali její ustanovení.
10. Tato směrnice rektora zrušuje Směrnici rektora č. 21/2013 a nabývá účinnosti dnem vydání.

V Opavě 16. 02. 2015



Prof. PhDr. Rudolf Žáček, Dr.  
rektor

## Organizační struktura zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Slezské univerzitě v Opavě



Zplnomocněná působnost



Poradní, kontrolní a konzultační působnost



Pověřená působnost

**Tematický rozvrh vstupního a opakovaného školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a technických zařízení, zpracovaná v návaznosti na § 103 odst. 2 ZP**

**Zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, zejména:**

- část první, hlava IV – rovné zacházení, zákaz diskriminace
- část čtvrtá – pracovní doba a doba odpočinku
- část pátá – bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- část osmá – překážky v práci
- část desátá – péče o zaměstnance
- část jedenáctá, hlava V – zabezpečení při pracovních úrazech a nemocech z povolání
- část dvanáctá - informování, projednání v pracovněprávním vztahu a oprávnění odborové organizace, rada zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- část třináctá – množství práce a pracovní tempo, základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců vyplývající z pracovního poměru, vnitřní předpis

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

**Zák. č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) v platném znění**

**Zák. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění**

- kategorizace prací
- měření pro účely kategorizace
- rizikové práce
- evidence rizikových prací
- předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění atd.

**Zák. č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, v platném znění**

- pracovnělékařské služby

**Vyhl. č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče)**

**Vyhl. č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli, v platném znění**

**Vyhl. č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, v platném znění**

- podmínky pojištění
- součinnost zaměstnavatele

- platby zákonného pojištění, výše plateb, sazby

**Vyhl. č. 440/2001 Sb., o odškodnění bolesti a ztížení společenského uplatnění, v platném znění**

**Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., podmínky ochrany zdraví při práci, v platném znění – zejména:**

- rizikové faktory pracovních podmínek a minimální opatření k ochraně zaměstnance
- osvětlení
- tepelná zátěž, zátěž chladem
- ochranné nápoje
- větrání, klimatizace
- fyzická zátěž a prostorové požadavky
- zdravotní rizika při ruční manipulaci s břemeny
- práce v nuceném tempu, psychická zátěž
- zdravotní rizika u zobrazovacích jednotek
- opatření k ochraně zdraví zaměstnanců, používání OOPP
- hygienické požadavky na vybavení pracovišť
- zásobování vodou
- sanitární a pomocná zařízení

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

**Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, v platném znění**

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

**Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, včetně příloh**

**Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky (vyjma horolezecké a lešenářské techniky)**

**Zák. č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, v platném znění**

- prohlášení o shodě

**Zák. č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce (SOD), v platném znění**

**Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu**

**Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků**

**Seznam osobních ochranných pracovních prostředků (Směrnice rektora)**

- seznámení se způsobem používání OOPP, evidence OOPP
- odpovědnost za úraz nebo poškození zdraví při nepoužívání OOPP

**Vyhl. č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, v platném znění zejména:**

- úprava a zpracování materiálů obrábění kovů a dřeva
- tlakové zařízení
- stlačování plynů a chlazení
- elektrická zařízení
- nářadí a pracovní pomůcky
- nebezpečné látky a nebezpečné záření
- plynová zařízení

**Zák. č. 350/2011 Sb., o chemických látkách a chemických směsích a o změně některých zákonů (chemický zákon)**

**Vyhl. č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, v platném znění**

- §§3 a 4 osoby seznámené a poučené zacházet s el. zařízením
- dovolené manipulace osob poučených a seznámených se zacházením a práci s elektrickým zařízením
- výměna žárovek
- výměna pojistek
- obsluha, vypínání a zapínání el. zařízení a spotřebičů
- přemísťování pohyblivých přívodů a šňůrových vedení
- organizační směrnice
- kontroly el. spotřebičů
- ochrana před nebezpečím úrazu el. proudem

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

**Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), v platném znění**

**Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, v platném znění**

**Vyhl. č. 30/2001 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích a úprava a řízení provozu na pozemních komunikacích, v platném znění**

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

**Vyhl. č. 85/1978 Sb., o kontrolách, revizích a zkouškách plynových zařízení, v platném znění**

**Vyhl. č. 91/1993 Sb., k zajištění bezpečnosti práce v nízkotlakých kotelnách**

**ČSN -**

- EN 501 10-1 (2) ed 2** - Obsluha a práce na elektrických zařízeních
- 33 1500** - Elektrotechnické předpisy, Revize elektrických zařízení
- 33 1600 ed.2** - Revize a kontroly el. spotřebičů během používání
- 65 0201** - Hořlavé kapaliny – Prostory pro výrobu, skladování a manipulaci

- 26 9030** - Manipulační jednotky - Zásady pro tvorbu, bezpečnou manipulaci a skladování
- 69 0012** - Tlakové nádoby stabilní, provozní požadavky
- ISO 3864-1 až 4** - Grafické značky - Bezpečnostní barvy a bezpečnostní značky

Záznam periodického školení zaměstnanců v Příloze č. 1.1 je pouze informativní, musí být přizpůsoben jednotlivým pracovištím. Tiskopisy pro školení vedoucích zaměstnanců jsou k dispozici u referenta BOZP.





Slezská univerzita v Opavě

# Prezenční listina

školení zaměstnanců

k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

*Provádí se jedenkrát za dva roky se závěrečným přezkoušením ústní formou*

**Potvrzují, že jsem byl/a/ s problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci seznámen/a/ v plném rozsahu a že určená náplň školení byla dodržena.**

Pořadové číslo	Jméno a příjmení školené osoby	Funkce – Útvar (katedra, pracoviště...)	Podpis školené osoby

Jméno a příjmení školícího	Číslo dokladu opravňujícího ke školení	Podpis školícího

V ....., dne .....

# Traumatologický plán

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- Zabezpečení první pomoci se týká všech stavů ohrožujících zdraví a život.
- Na pracovištích musí být umístěna lékárnička první pomoci, která musí být vybavena s přihlédnutím k rizikům prováděné činnosti. Za obsah a vybavení odpovídá příslušný vedoucí zaměstnanec.
- Včasně, rozsahem i kvalitou správné poskytnutí první pomoci může pak nejen omezit následky úrazu, ale i zabránit bezprostřednímu ohrožení života.

## 2. ČINNOSTI, KTERÉ SE NESMÍ PŘI POSKYTOVÁNÍ PRVNÍ POMOCI PROVÁDĚT

- Svlékat šaty zraněného (výjimku tvoří poleptání louhy a kyselinami)!
- Vtlačovat obnažené úlomky kostí u otevřených zlomenin do rány!
- Odstraňovat vyčnívající cizí tělesa z ran!
- Násilně měnit polohu zraněného!
- Do ran a na popálená místa sypat prášky s antibiotiky, aplikovat masti nebo polévat rány dezinfekčními roztoky!
- Zjišťovat hloubku ran!
- Ponechat zraněného bez dozoru!

## 3. POKYNY PRO POSKYTOVÁNÍ PRVNÍ POMOCI

### BEZVĚDOMÍ

#### Příčiny

Poškození mozku, ztráta krve, nedostatek kyslíku, chemické změny krve či předávkování léky.

#### Nebezpečí

Hlavním nebezpečím při bezvědomí je uzávěr dýchacích cest, a to jednak zapadnutím ochablého jazyka nebo tím, že postižený nemůže v bezvědomí kašlat a vypudit tím zvratky či cizí těleso z hrdla.

#### První pomoc

Nejprve zjistěte, zda bezvědomá osoba dýchá. Pokud tomu tak není, zahajte oživování dýcháním z úst do úst. Pokud dýchá, ale dýchání je hlučné či chrčivé, přesvědčte se vyšetřením ústní dutiny rukou, zda v hloubi není nějaká překážka. Jakmile nastane normální dýchání, uvolněte těsné šatstvo kolem krku a hrudníku postiženého. Uložte postiženého do stabilizované polohy. Podle možností ho podložte pokrývkou a druhou ho přikryjte. Snažte se nenechat pacienta bez dohledu do příchodu lékařské pomoci.

POZOR: následuje-li bezvědomí po pádu či autonehodě a je-li zde možnost poranění páteře, neukládejte postiženého do stabilizované polohy, jedině v případě zvracení. V takovém případě se snažte neohnout páteř postiženého.

#### Stabilizovaná poloha



## **Příčiny**

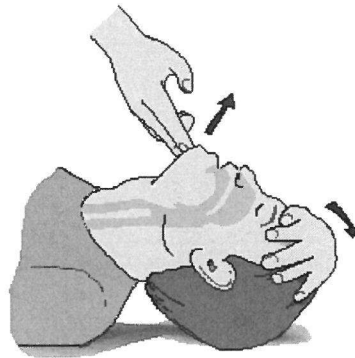
K zástavě dýchání může dojít po pádu do vody, zasažení elektrickým proudem nebo po požití jedu.

## **První pomoc**

Naleznete-li někoho v bezvědomí, a nedýchajícího, musíte se v první řadě pokusit obnovit dýchání dýcháním z úst do úst. To je nutno zahájit před přivoláním lékařské pomoci a před ošetřováním ostatních zranění s výjimkou dušení. Dýchání z úst do úst je možné u dospělých a větších dětí, ale u menších dětí se používá postup popsáný dole.

## **Oživování většího dítěte nebo dospělého**

1. Položte postiženého na záda, na tvrdou podložku, podepřete šíji zezadu rukou a zvráťte hlavu postiženého dozadu. Prstem prozkoumejte ústa a odstraňte případnou překážku, blokující dýchací cesty.
2. Uzavřete nos postiženého sevřením prsty, hluboce se nadechněte a obemkněte svými ústy ústa ošetřovaného. Silně vydechněte 4x do plic křížené osoby.
3. Pokračujte ve vydechování do dýchacích cest postiženého každých 5 vteřin. Po každém vydechnutí oddalte svá ústa od úst postiženého a sledujte unikání vzduchu z plic a pokles stěny hrudní.



## **Oživování malých dětí**

1. Položte dítě na záda a vyčistěte dutinu ústní jako u dospělého.
2. Zakloňte mírně hlavu dítěte, nadechněte se a obemkněte svými ústy ústa a nos dítěte. Vydechněte jemně do plic dítěte.
3. Oddalte svá ústa a sledujte pokles stěny hrudní, jak vzduch uniká z plic. Opakujte vdechování do plic dítěte každé 2 - 3 sekundy, dokud nezačne dýchat samo, nebo se nedostaví lékařská pomoc.

## **Oživování dýcháním z úst do nosu**

Poranění obličeje může znemožnit dýchání z úst do úst. V těchto případech postupujeme takto: položte postiženého na záda, rychle vyčistěte dutinu ústní od cizích předmětů, pak mírně zakloňte hlavu postiženého. Hluboce se nadechněte a přitiskněte ústa kolem jeho nosu. Uzavřete mu ústa nadzvednutím brady. Silně vydechněte do nosu ošetřovaného. Oddalte svá ústa a uvolněte bradu postiženého, aby mohl vzduch unikat. Opakujte jako u dýchání z úst do úst, každých 5 vteřin.

## **KRVÁCENÍ**

Krvácení působí vždy skličujícím dojmem, ať je z řezné či jiné rány. Má být ošetřeno okamžitě a klidně. Považujte krvácení za vážné:

Když krev silně stříká z rány.

Když je ztráta odhadem větší než 250 ml (1/4 litru).

Když krvácení trvá déle než 5 minut.

## **Těžké krvácení**

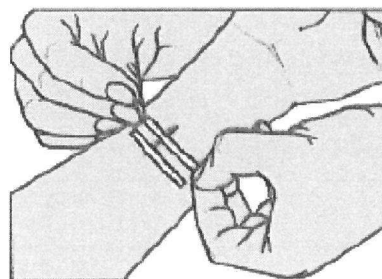
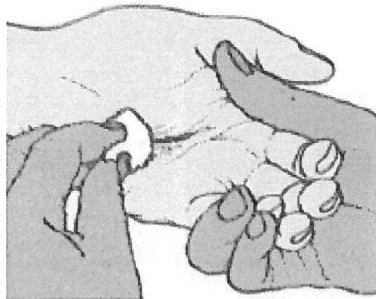
U malého poranění se krvácení zastavuje samo, během krátké doby. U těžkého poranění odtéká krev tak volně, že se nestačí srážet. Vaším hlavním úkolem je zpomalit tok krve tak, aby se mohla srazit a tak uzavřít poškozené cévy v ráně. Zpomalení krvácení se dosáhne tlakem v místě rány a zdvižením poraněné končetiny nad úroveň srdce. Nesnažte se vymývat ránu vodou či dezinfekčními prostředky. Ihned po poskytnutí první pomoci vyhledejte lékařské ošetření.

### **Jak stavět silné krvácení**

1. Položte postiženého a zvedněte postiženou část těla.
2. Odstraňte lehce přístupná drobná cizí tělesa, jako např. úlomky skla, ale nesnažte se vyjmout zaražená cizí tělesa.
3. Pevně přitlačte na ránu gázový tampon, svírajíce zející okraje k sobě. Pokud je v ráně nějaký pevně lpící předmět, netlačíme na něj přímo.
4. Udržujte tlak na ránu tím, že tampon pevně přivážete obinadlem nebo pruhem látky.
5. Když krev prosakuje obvazem, neodstraňujeme jej, ale přitlačíme další tampony a obinadlo tak, aby drželo pevně s původním obvazem.

### **Drobná poranění a oděrky**

Krvácení z drobné ranky pomáhá čistit ránu a většinou se samo zastaví během několika minut. Přitisknutí čistého tamponu na ránu na několik minut pomáhá stavět krvácení. Po zastavení krvácení vyčistíte okraje rány směrem ven opatrnými doteky tamponu. Není nutno čistit střed rány samé. Drobná poranění a i větší oděrky se hojí nejlépe, nejsou-li zakryta. Každá řezná rána delší 1 cm potřebuje sešítí, aby se zabránilo jizvám. Poradte se s lékařem nebo na úrazovém oddělení, zda rána potřebuje šití, je-li velmi znečištěná nebo se jedná o hlubokou bodnou ránu, např. hřebíkem.



### **Ošetřování malých řezných ran**

Očistěte okraje rány směrem ven. Na každý tah používejte čistý tampon. Namočte tampon do dezinfekčního prostředku, ale nedávejte dezinfekci přímo do rány. Malé řezné rány se hojí nejlépe zakryté. Pokud okraje zejí, stáhněte je k sobě a přelepte je jedním či dvěma pásky náplastí.

### **Bodné rány**

Hluboká rána, způsobená znečištěným předmětem, např. rezavým hřebíkem nebo zubem zvířete, nese s sebou velké riziko infekce, jelikož se nečistota zanese hluboko do tkáně a rána krvácí příliš slabě, aby ji vyplavila. Pokud je hluboké poranění provázeno tupostí, brněním či slabostí v poraněné končetině, mohou být poškozeny nervy či šlachy. Pro všechny hluboké rány jsou tedy na místě antibiotika a protitetanová injekce, pokud není pacient proti tetanu očkován.

## **ŠOK**

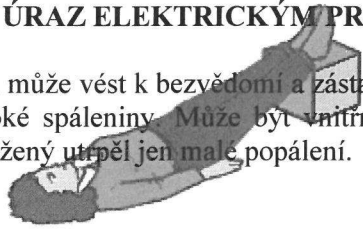
Šok je život ohrožující stav, způsobený těžkým úrazem, velkou ztrátou krve, popáleninami, nebo rozsáhlou infekcí. Jeho hlavním rysem je dramatický pokles krevního tlaku. Podezření na šok vyvstává, je-li postižená osoba bledá, zpocená a někdy omámená či zmatená bezprostředně po úrazu. Člověk v šoku vyžaduje rychlou lékařskou pomoc. Nepodávejte jídlo a pití!

### **První pomoc**

Postiženého v šoku uložte vleže na záda s podloženými nohama. Uvolněte tísnící šatstvo a přikryjte pacienta, aby byl v teple! Snažte se ho uklidnit.

## ÚRAZ ELEKTRICKÝM PROUDEM

Zasažení elektrickým proudem může vést k bezvědomí a zástavě dechu. V místě vniknutí elektrického proudu do těla vznikají hluboké spáleniny. Může být vnitřní poškození. Vždy vyhledejte lékařské ošetření, i když se zdá, že postižený utrpěl jen malé popálení.



### První pomoc

Nejprve vypněte proud nebo přerušte kontakt mezi postiženým a elektrickým vodičem. Nesnažte se postiženého sami odtáhnout, neboť byste mohli dostat zásah elektrickým proudem sami. Namísto toho se snažte odstranit vodič nějakým nástrojem, např. dřevěnou násadou smetáku apod. Zjistěte, zda postižený dýchá, pokud ne, zahajte ihned oživování dýcháním z úst do úst. Můžete pokračovat až půl hodiny! Jakmile postižený začne sám dýchat, ošetřete popáleniny, uložte jej do stabilizované polohy a zařídte lékařské ošetření.

## POPÁLENINY

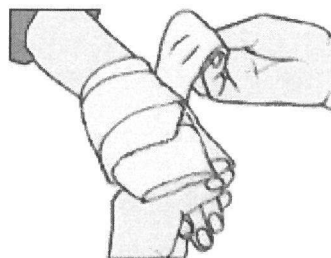
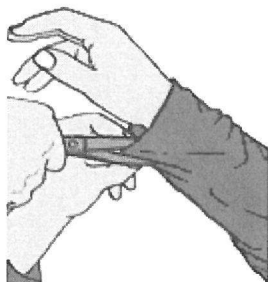
Popáleniny mohou vznikat působením ohně, parami horkých tekutin, elektřiny, žíravin (chemických látek). Při léčení popálenin nejprve odstraňte příčinu, např. vzdalte postiženého od ohně. Postižené místo má být následně intenzivně chlazeno, např. ponořením do studené vody, nebo podržením pod tekoucím kohoutkem. NIKDY nedávejte na popáleninu žádnou mast či krém a nepropichujte vzniklé puchýře. Po první pomoci ihned vyhledejte lékařské ošetření, když je zasažena velká část těla, když kůže praská, je zduřelá a postižený má silné bolesti. I malé popáleniny na obličeji či na rukou mohou být příčinou jizev, takže v těchto případech vždy vyhledejte ihned lékařské ošetření.

### Menší popáleniny a opařeniny

Popáleniny a opařeniny mohou být léčeny doma v případech, kdy nepostihují hlubší vrstvy kůže a mají malý rozsah, a to i v případech, kdy vznikají puchýře. Spálení sluncem je považováno za takový druh popáleniny. Povrchní popáleniny jsou velmi bolestivé, proto je první pomoc zaměřena především na chlazení postižené části těla. Dle možnosti se popálená část drží pod vodou nebo pod proudem vody z kohoutku po dobu nejméně deseti minut, nebo až bolest ustane. Případné puchýře nepropichujte! Jsou-li v místě, kde mohou být strženy třením šatstva, kryjte je gázovým polštářem a obvazem. Nedávejte na popáleninu žádnou mast, tuk ani krém. Výjimkou je mírná spálenina sluncem, která se může zlepšit heřmánkovou masťou nebo pěnou Panthenol.

### První pomoc

1. Odstraňte část oděvu, nasáklou horkým tukem, horkou vodou, nebo chemikáliemi z popáleného místa těla, dříve než pevně přilne k popálenině. Suché spálené zbytky oděvu se z popáleniny neodstraňují.
2. Ponořte popálenou část do studené, nejraději tekoucí vody nejméně na 10 minut. Je-li rozsah popálení velký, pokryjte je čistým ručníkem nebo prostěradlem, nasáklým studenou vodou.
3. Po ochlazení popáleniny ji přikryjte čistým suchým obvazem. Nepoužívejte vatou ani jiné „chlupaté“ materiály. Pokud vezete postiženého do nemocnice, nepřikládejte žádný obvaz, protože každé snímání obvazu způsobuje další bolest.
4. Popálenou končetinu podložte do výše a postiženému dávejte pít doušky chladné vody, je-li při vědomí.



## OTRAVY

**Chemické jedy** (včetně domácích čisticích prostředků, parafinu, petroleje, leštidel a barev)

1. Je-li postižený při vědomí, dejte mu vypít plnou sklenici vody.
2. **NESNAŽTE SE** vyvolat zvracení! Pokud postižený zvrací sám, podržte mu hlavu v předklonu tak, aby nemohl vdechnout chemikálie ze zvratků.
3. Když postižený ztrácí vědomí, uložte jej do stabilizované polohy; přestává-li dýchat, zahajte oživování dýcháním z úst do úst.
4. Přivolejte lékařskou pomoc co nejdříve.

**Léky, alkohol, jedovaté rostliny a jejich plody**

1. Je-li postižený při vědomí, můžete se pokusit vyvolat zvracení.
2. V bezvědomí nepodávejte nic ústy! Položte postiženého do stabilizované polohy, při zástavě dechu provádějte dýchání z úst do úst.
3. Přivolejte co nejdříve lékařskou pomoc!

**Jak vyvolat zvracení**

Nikdy se o to nesnažte u osoby v bezvědomí! Rovněž ne tam, kde došlo k polknutí chemikálií, jako je petrolej, parafin nebo čisticí prostředky. Nesnažte se vyvolat zvracení podáním slané vody či strkáním prstu do krku. V ostatních případech se může použít 15 ml (3 čajové lžičky) ipecacuanhového sirupu, zapít dvěma sklenicemi vody. Pokud tento postup nevede ke zvracení během 20 minut, může se ještě jednou opakovat. Jakmile postižený začne zvracet, držte mu hlavu skloněnou dolů, aby nedošlo k dušení či vdechnutí zvratků.

## PORANĚNÍ KOSTÍ - ZLOMENINY

Všechny zlomeniny vyžadují šetrné zacházení a pečlivé ošetření, abychom poraněnému nezpůsobili nešetrnou manipulací poranění okolních tkání a orgánů (svalů, cév a nervů).

**Příznaky**

deformace končetiny  
u otevřených zlomenin - úlomky kostí  
nepřirozená pohyblivost  
bolestivost  
otok, krevní výron.

**První pomoc**

1. Základním pravidlem je dokonalá fixace = znehybnění zlomené kosti - zamezíte tak dalším komplikacím (krváčení) a výrazně omezíte bolestivost.
2. Znehybnit musíte kloub vždy nad a pod zlomeninou.
3. Při ošetřování otevřené zlomeniny dbejte na sterilitu - přikládejte proto vždy na ránu sterilní krycí obvaz.
4. Ošetřit můžete i improvizovaně - dolní končetiny pevným svázáním k sobě, fixovat příkrývkou, přiložením obalené hůlky nebo větve, pomocí oděvu apod.

Znehybnění zlomenin na horní končetině pomocí šátků a pomocí dlah.

## PORANĚNÍ KLOUBŮ

**První pomoc**

1. Poraněný kloub chlaďte, tím zmírníte otok a bolest.
2. Znehybněte kloub v poloze, ve které je nastaven.
3. Nikdy se nesnažte kloub napravit!

## POKOUSÁNÍ A BODNUTÍ HMYZEM

### **Zvířecí kousnutí**

Při pokousání psem, kočkou či koněm vyhledejte bezprostředně lékařské ošetření, jelikož většina těchto ran je infikována a musí být rychle ošetřena. Při pokousání neznámým zvířetem bývá nutné očkování proti vzteklině, u neočkovaných osob injekce proti tetanu , popřípadě zašití rány.

### **Hadí uštknutí**

Ve většině případů není hadí uštknutí nebezpečné. Může být však životu nebezpečné malému dítěti. Dojde-li k uštknutí zmijí (jedovatým hadem), omyjte okolí rány, podejte paralen k úlevě bolesti, a pokud se jedná o dítě, udržte je v klidu. Vyhledejte neodkladně lékařskou pomoc.

### **Hmyzí kousnutí a bodnutí**

Kousnutí a bodnutí běžného hmyzu, např. komárů, způsobuje místní svědění, zarudnutí a otok. Při bodnutí včelou nebo sršněm se pokuste nejprve odstranit žihadlo z rány čistým nehtem nebo špičkou nože. Dejte pozor na známky anafylaktického šoku.

### **Anafylaktický šok**

Vzácně může být jedinec hypersensitivní na určitý typ kousnutí či bodnutí hmyzu. Při opakovaném postižení tímto druhem hmyzu se může objevit těžká alergická reakce, známá jako anafylaktický šok. Z příznaků jsou to dechové obtíže (jako příznak zúžení dýchacích cest) a další příznaky šoku. Při těchto příznacích bezprostředně po kousnutí či bodnutí hmyzem volejte rychlou lékařskou pomoc.

## 4. DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

<i>Zdravotnická záchranná služba</i>	<b>155</b>
<i>Policie ČR</i>	<b>158</b>
<i>Hasiči</i>	<b>150</b>
<i>Evropské číslo tísňového volání</i>	<b>112</b>

## **Zajištění veřejných prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**

Provádění prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se řídí příkazem rektora, vydaným před zahájením prověrky. Obsah příkazu:

1. Určení rozsahu prověrek BOZP.
2. Časový plán prověrek BOZP.
3. Příprava prověrek a jejich organizace. Určení zaměstnanců odpovědných za provedení prověrek na stanovených úsecích. K přípravě a provedení prověrek BOZP ustanovuje rektor centrální prověřkovou komisi. Předsedou komise je kvestor. Kvestor rozhodne, zda prověrky BOZP provede centrální prověřková komise, nebo zda budou ustanoveny dílčí prověřkové komise.

Vlastní fyzické kontroly pracovišť se zúčastní referent PO, BOZP a krizového řízení se zástupci jednotlivých součástí zodpovědných za provoz pracovišť (správci objektů).

O termínech, zaměření a rozsahu veřejných prověrek budou informováni příslušní vedoucí zaměstnanci kontrolovaných pracovišť, spolu s členy Základní organizace Vysokoškolského odborového svazu (ZO VOS) v minimálně týdenním předstihu, aby se v případě zájmu mohli účastnit prověrky jim svěřených pracovišť.

### **Osnova k provedení prověrek a prohlídek**

**A.** V rámci veřejných prověrek BOZP bude současně provedena preventivní požární prohlídka všech objektů.

**B.** Před vlastním provedením prověrek a prohlídek zkontrolují určené komise, zda:

- byly odstraněny ve stanovených termínech závady z předchozích prověrek, prohlídek a kontrol BOZP a PO, z kontrol orgánů státního odborného dozoru (OIP, OHS, HZS ...) a kontroly odborového svazu VOS;
- je zpracován seznam rizikových pracovišť a počty zaměstnanců na nich.

**C.** Provedení prověrek bude zaměřeno na:

- závazná témata;
  - odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání;
  - zajištění a provádění revizí elektrických a dalších zařízení;
- doporučená témata;
  - ověřování odborné způsobilosti zaměstnanců speciálních profesí (např. zkoušky a přezkoušení elektrotechniků, řidičů, svářečů apod.).

**D.** Zpracování výsledků prověrek BOZP a prohlídek PO

- a) Z prověrek BOZP a prohlídek PO na pracovištích se pořídí dílčí zápisy, které budou obsahovat zjištěné závady.



- b) Z dílčích zápisů se pořídí seznam závad, který bude projednán v centrální prověřkové komisi. Tato komise navrhne termíny, ve kterých budou závady odstraněny a pracovníky (odborné útvary) odpovědné za jejich odstranění. Závady budou zařazeny do harmonogramu odstraňování závad. Harmonogram musí obsahovat tyto údaje:
- místo zjištění (objekt, pracoviště, zařízení)
  - popis závady
  - způsob odstranění
  - termín odstranění
  - za odstranění závady odpovídá (útvary, jméno zaměstnance).
- c) Klasifikace a vykazování závad. Výsledkem objektivního posouzení a zhodnocení plnění úkolů na úseku povinné péče o zajištění BOZP a PO musí být konkrétní opatření ke zlepšení péče o BOZP a PO. Do zpracovaného seznamu závad (tedy i harmonogramu) patří ty závady, které mohou způsobit pracovní úraz nebo i jinak ohrozit zdraví zaměstnanců a technickou popř. technologickou závadu objektu a zařízení. Musí být zajištěno jejich neodkladné odstranění nebo zdroj ohrožení vyřazen z provozu. Pokud vyřazením z provozu by došlo ke vzniku velkých škod, lze zařízení provozovat jen za předpokladu přijetí opatření k nápravě, které bezprostřední ohrožení zaměstnanců, studentů a objektů vyloučí.

## **Pokyny pro provádění kontrolní činnosti na úseku BOZP**

Kontrolní činnost provádějí všechny pověřené osoby v termínu nejméně 1 × za tři měsíce na pracovištích, pro které byly pověřeny. Zápisy o provedených kontrolách jsou povinny zapisovat do „Požární knihy“.

Doporučené zaměření kontrolní činnosti pověřených osob

- 1) Technická úroveň a vybavení pracovišť
  - a) stav budov, skladů a komunikací, stav a způsob používání přístrojů a nástrojů;
  - b) osvětlení, vytápění, větrání na pracovištích;
  - c) mechanizační a automatizační zařízení k odstraňování nadměrné fyzické námahy, monotónnosti a jednostrannosti práce.
- 2) Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků
  - a) skutečné poskytování těchto osobních ochranných pracovních prostředků;
  - b) stav, vhodnost a kvalita přidělených osobních ochranných pracovních prostředků;
  - c) kontrola jejich účelného správného používání při práci.
- 3) Hygienická, zdravotnická (lékárničky na vrátnicích, recepcích a dílnách) a sociální zařízení
  - a) vybavení, udržování a úklid těchto zařízení;
  - b) přidělování mycích a desinfekčních prostředků;
  - c) pořádek a čistota na pracovištích;
  - d) zajištění první pomoci při úrazech.
- 4) Organizační a výchovná opatření
  - a) přezkoušení zaměstnanců speciálních profesí;
  - b) dodržování neprovádění prací zakázaných ženám a mladistvým;
  - c) dodržování předpisů týkajících se přestávek v práci, práce přesčas a plnění opatření ke snižování práce přesčas.

## **Realizace vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice**

### **Část I**

Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhl. 50“) stanoví stupně odborné způsobilosti zaměstnanců, kteří se zabývají obsluhou el. zařízení nebo prací na nich, projektováním těchto zařízení a řízením činnosti. Dále stanoví podmínky pro získání kvalifikace a povinnosti organizací a zaměstnanců v souvislosti s touto kvalifikací.

Za elektrická zařízení se považují ta, u nichž může dojít k ohrožení života, zdraví nebo majetku elektrickým proudem a zařízení určená k ochraně před účinky atmosférické nebo statické elektřiny.

Účelem této přílohy směrnice je rozpracovat jednoznačně do podmínek univerzity povinnosti vyplývající z výše uvedené vyhlášky a tím vytvořit podmínky pro jejich včasné plnění.

### **Část II**

#### **Zařazení zaměstnanců do kvalifikačních skupin**

Zařazení zaměstnance do určité kvalifikační skupiny (§ 3 - 11 vyhl. 50) umožňuje pověřovat každého zaměstnance pouze určenou činností, řízením činnosti, samostatným projektováním, řízením projektování nebo prováděním revizí na el. zařízeních.

Podle pracovní náplně jednotlivých funkčních míst jsou kvalifikační stupně přiřazeny takto:

- projektanti elektro § 10;
- mistr montáží § 7;
- elektro údržbáři (podle vzdělání a praxe) § 5, 6;
- mechanik (technik) slaboproudých zařízení (podle vzdělání a praxe) § 5, 6.

Uvedené struktury členění jsou rámcové a je možné, že některá funkční místa nejsou do výše uvedeného členění zařazena. V takovýchto případech rozhodne o vykonání zkoušky revizní technik el. zařízení, případně zaměstnanec pro zajišťování péče o bezpečnost elektrických zařízení nebo referent BOZP, pokud má elektrotechnické vzdělání.

Všichni ostatní zaměstnanci, kteří nejsou uvedeni v předchozím členění, musí splňovat požadavky na kvalifikaci dle § 3 vyhlášky. Tito zaměstnanci budou školeni a přezkušováni v rámci opakovaného školení BOZP a mohou pouze obsluhovat elektrická zařízení. Pokud by zaměstnanci mohli přijít do styku se zařízeními VN nebo VVN, nebo pracovali s elektrickým zařízením ve ztížených pracovních podmínkách (venku, ve vlhkých prostorách apod.), rozhodnou přímí nadřízení těchto zaměstnanců o jejich změně na zaměstnance poučené dle § 4 vyhl. 50.

Pověřovat projektováním u univerzity lze i zaměstnance, který sice nesplňuje požadavky § 10 vyhl. 50, má však požadované odborné znalosti a je při projektování veden a kontrolován zaměstnancem podle § 10. Tento zaměstnanec musí veškeré projekty prokazatelně překontrolovat a odpovídá za jejich správnost.

Přezkoušení podle § 7 vyhl. 50 musí mít také zaměstnanec, který v nepřítomnosti zaměstnance podle § 10 tohoto zastupuje. U zaměstnanců při výstavbě a údržbě zařízení, kteří provádí pouze pomocné práce a nemají vzdělání elektrotechnického směru, postačuje poučení podle § 4 vyhl. 50.

### **Část III** **Zkoušky a přezkoušení**

#### Lhůty

Seznámení zaměstnanců a ověřování jejich znalostí je vždy periodické a pouze včasné plnění stanovených lhůt zabezpečuje splnění požadavků odborné způsobilosti.

V rámci univerzity jsou určeny tyto závazné lhůty pro seznamování a ověřování jejich znalostí:

- § 3 - Zaměstnanci seznámení  
termín školení je určen závaznými předpisy na úseku pravidelného školení BOZP, tj. jednou za dva roky,
- § 4 - Zaměstnanci poučení  
nejméně jedenkrát za 3 roky s tím, že období roku se rozumí doba ode dne přezkoušení.

Další stupně odborné způsobilosti mohou získat pouze zaměstnanci s elektrotechnickým vzděláním:

- § 5 - Zaměstnanci znalí
- § 6 - Zaměstnanci znalí s vyšší kvalifikací
- § 7 - Zaměstnanci pro řízení činnosti
- § 8 - Zaměstnanci pro řízení provozu a činnosti dodavatelským způsobem
- § 10 - Zaměstnanci pro projektování a řízení projektování

nejméně 1 × za 36 měsíců s tím, že nové ověření znalostí musí být provedeno do dne uvedeného na posledním osvědčení.

Uvedené lhůty jsou nepřekročitelné a za jejich dodržení odpovídá bezprostředně nadřízený vedoucí zaměstnanec.

Kvalifikaci zaměstnance pro samostatnou činnost (§ 6) může získat zaměstnanec znalý (§ 5) teprve po uplynutí jednoho roku (činnost na zařízení do 1000 V) nebo dvou let (činnost na zařízení nad 1000 V) praxe na příslušném druhu zařízení.

#### Seznámení, poučení, zácvik a školení

§ 3 - seznámení provede bezprostředně nadřízený vedoucí zaměstnanec v rámci školení zaměstnanců na úseku BOZP.

Prokazatelný záznam o školení musí vyhovovat závazným předpisům o školení BOZP, jehož součástí musí být i předpisy o zacházení s el. zařízením, a to v rozsahu, v jakém s nimi zaměstnanci přicházejí do styku při své pracovní činnosti. Praxe se nepředepisuje.

§ 4 - poučení a ověření znalostí zaměstnance provede příslušný vedoucí s kvalifikací dle § 6 až 9 vyhl. 50 s tím, že ověření znalostí provede po zácviku v rozsahu 1 až 3 dny dle složitosti zařízení.

O poučení a ověření znalostí musí být proveden prokazatelný zápis (na vyžádání u referenta BOZP). Praxe se nepředepisuje.

§ 5 - zaškolení (seznámení s předpisy, odborný zácvik) a přezkoušení provede vedoucí zaměstnanec s kvalifikací podle § 7 až 9 vyhl. 50.

Odborný zácvik se určuje v délce minimálně 14 dnů, maximálně jeden měsíc, s ohledem na konkrétní podmínky pracoviště a zařízení, na kterém má zaměstnanec pracovat.

Po dobu zácviku musí zaměstnanec pracovat pod dozorem vedoucího nebo jím pověřeného zaměstnance s kvalifikací dle § 6 až 9 vyhl. 50. Jiná odborná praxe se nepředepisuje.

O zaškolení a přezkoušení vyhotoví příslušný vedoucí zaměstnanec zápis.

#### Zkušební komise

Přezkušování zaměstnanců s kvalifikací podle § 6 až 8 a 10 vyhl. 50 provádí tříčlenná komise na základě přihlášky ke zkoušce, tato služba se provádí dodavatelsky.

#### Hodnocení výsledků, zápis o zkoušce a osvědčení

Zápis o zkoušce a kopie osvědčení se ukládá v osobním spise zaměstnance, příslušného vedoucího zaměstnance a u referenta BOZP.

#### Oznamovací povinnost

Univerzita je povinna oznámit termín a místo konání zkoušek, a to u § 7, 8 a 10 vyhl. 50 místně příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce nejméně 4 týdny před jejich konáním. Dále je místo a datum zkoušek podle § 8 a 10 nutno nahlásit též na příslušný rozvodný závod energetických závodů v tomtéž termínu. Za splnění těchto termínů odpovídá referent BOZP.

#### Organizace zkoušek

Přezkoušení všech zaměstnanců musí být podle vyhl. 50 periodické.

Přezkoušení odborné kvalifikace podle § 6 musí být prováděno před komisí a vlastnímu zkoušení předchází vždy školení o platných předpisech. O každé zkoušce, poučení nebo seznámení musí být vyhotoven záznam, který musí obsahovat předepsané údaje tak, aby vyhovoval prokazatelnosti podle ČSN 34 3100 čl. 17.

Dále zápis musí jednoznačně vymezovat rozsah oprávnění zaměstnance, které na základě přezkoušení získal (napětí, druh zařízení, třída objektu apod.).

Za platnost přezkoušení a organizaci zkoušek odpovídá přímý nadřízený zaměstnanec.

Zaměstnanci uvedeni v této příloze musí být tělesně i duševně způsobilí a mít platnou pracovnělékařskou prohlídku. Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci (týká se osob s elektrotechnickým vzděláním) předloží zaměstnanec před zahájením zkoušky. Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci se po provedení zkoušky ukládá v osobním spise zaměstnance a u referenta BOZP.

Termíny pro pravidelné přezkušování zaměstnanců podle § 5 až 11 jsou tříleté. Platnost přezkoušení je přesně od data přezkoušení po dobu tří let. V případě, že z jakéhokoliv důvodu nemůže být termín tří let dodržen, musí být zaměstnanci před datem ukončení platnosti přezkoušení vydán písemně zákaz činnosti na el. zařízení a určen zaměstnanec, který bude za odbornou činnost zaměstnance odpovídat.

Zápis o přezkoušení a osvědčení dle vyhl. 50 § 5, 6, 7, 8, 9 a 10 se předloží referentovi BOZP, který po provedení kontroly náležitostí předá tyto k založení do osobních spisů zaměstnance.

#### Kvalifikace dle § 9 vyhl. 50

Na přezkoušení dle § 9 vyhl. 50 (revizní technik el. zařízení) se zaměstnanec připravuje samostudiem, případně organizovaným kurzem. V případě, že vyhovuje požadavkům vyhl. 50 (vzdělání a příslušná praxe), kvestor odešle přihlášku ke zkoušce (tiskopis institutu technické inspekce) místně příslušnému institutu technické inspekce (dále jen „ITI“). Tento orgán státního dozoru pozve zaměstnance ke zkouškám v určeném termínu. V tomto případě je nutné se zkoušek bezpodmínečně zúčastnit a předložit všechny doklady požadované příslušným ITI.

### **Část IV**

Při určování kvalifikace zaměstnanců podle vyhl. 50 musí být zásadně vycházeno z popisu práce, případně pracovní činnosti, kterou zaměstnanec vykonává. Pokud se jeho pracovní zařazení dotýká jakýmkoliv způsobem el. zařízení, je třeba o požadované kvalifikaci rozhodnout dle bodu 2 této přílohy směrnice.

Všichni vedoucí zaměstnanci univerzity jsou povinni zajistit průběžné plnění úkolů v této příloze směrnice uvedených. Pokud kvalifikace jim podřízených zaměstnanců neodpovídá ustanovením této směrnice, zajistí potřebné přezkoušení okamžitě dle části II. této přílohy.

## Realizace ČSN 33 1600 ed.2

### Úvodní ustanovení

Tato příloha směrnice je vypracována ve smyslu § 101 odst. 1) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZP), § 4 odst. 1. písm. c) zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí, ČSN 33 1600 ed. 2 - Revize a kontroly elektrických spotřebičů během používání, a ostatních souvisejících předpisů.

#### 1. účel přílohy

- vymezení druhů revidovaného el. ručního náradí a spotřebičů,
- zavedení provádění kontrol el. ručního náradí, spotřebičů a pohyblivých přívodů během jejich používání,
- uvedení postupu a provádění záznamu o provedených kontrolách a revizích.

#### 2. Realizace ČSN 33 1600 ed2 ve Slezské univerzitě v Opavě

Všichni vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení jsou povinni zajistit pravidelné kontroly a revize náradí a spotřebičů, které jsou součástí jimi řízených pracovišť v návaznosti na ZP . a směrnici rektora..

Na univerzitě revize přenosných náradí a spotřebičů provádějí zaměstnanci univerzity s příslušnou elektrotechnickou odborností podle vyhl. č. 50/1978 Sb.

Povinnosti vedoucích zaměstnanců při realizaci výše uvedených ČSN:

- a) zajistit vedení evidence přenosných elektrických náradí a el. spotřebičů v k tomu vydaných „knihách“ (jedná se o elektronickou databázi, kterou má ve správě dotyčný zaměstnanec, vykonávající kontroly a revize spotřebičů a kde lze z této databáze vytisknout jednotlivé spotřebiče v papírové podobě) kontrol a revizí uvedených el. zařízení. Tyto „knihy“ (papírový podoba) jsou k dispozici u vedoucích technickoprovozních oddělení jednotlivých součástí univerzity, náleží k dokumentaci příslušných pracovišť a musí být vedeny v souladu s ČSN 33 1600 ed2., včetně rozsahu kontrol a revizí el. spotřebičů podle příslušných norem,
- b) provést doplnění údajů do těchto knih (název pracoviště a odpovědná osoba /příslušný vedoucí zaměstnanec/), dále doplnit seznam náradí popř. spotřebičů, které se vyskytují či jsou instalovány na příslušných pracovištích,
- c) zajistit u vedoucích technickoprovozního oddělení provedení kontroly (pokud má příslušný vedoucí zaměstnanec k dispozici zaměstnanec, který má příslušnou elektrotechnickou kvalifikaci /např. § 4 vyhl. č. 50/1978 Sb/, pověří tohoto zaměstnanec prováděním pravidelných kontrol tohoto náradí či spotřebičů) a revizí náradí či spotřebičů ve lhůtách stanovených předpisem (viz níže),
- d) připravit po dohodě s vedoucími technickoprovozních oddělení podmínky pro provedení revizí popř. kontrol těchto spotřebičů a náradí,
- e) zajistit odstranění závad z prováděných kontrol a revizí příslušným vedoucím zaměstnancem v termínech daných technickým předpisem.

#### 4 Rozdělení elektrických spotřebičů podle užívání

**Skupina A** – Spotřebiče poskytnuté formou pronájmu dalšímu provozovateli nebo přímému uživateli.

**Skupina B** – Spotřebiče používané ve venkovním prostoru (na stavbách, při zemědělských pracích atp.).

**Skupina C** – Spotřebiče používané při průmyslové a řemeslné činnosti ve vnitřních prostorech.

**Skupina D** – Spotřebiče používané ve veřejně přístupných prostorech (školy, kluby, hotely, internetové kavárny atp.).

**Skupina E** – Spotřebiče používané při administrativní činnosti.

POZNÁMKA Rozdělení do skupin nemá vliv na vlastní průběh revize. Je důležité pro provozovatele, pro určení lhůt mezi revizemi podle tabulky 1. Pokud pracovníkovi, který provádí revizi, není známo, do které skupiny je revidovaný spotřebič zařazen, nebrání mu to v řádném provedení revize.

#### 5 Provádění kontrol a revizí elektrických spotřebičů

Kontroly nepřípevněných elektrických spotřebičů (prohlídka při kontrole el. spotřebiče popř. zkouška chodu) provádí jejich uživatel před jejich použitím. Termín „před použitím“ se u spotřebičů skupiny D vztahuje na zahájení činnosti (např. výuky ve škole atp.), nebo před poskytnutím dalšímu uživateli (např. dalšímu hostu v ubytovacím pokoji na VŠ kolejích atp.). K tomu, jak tuto činnost provádět, musí být uživatel poučen (poučení se nevztahuje na ubytované studenty, hosty atp.).

POZNÁMKA K tomuto poučení slouží ve smyslu nařízení vlády č. 378/2001 Sb., návod výrobce nebo dodavatele obsažený v jeho průvodní dokumentaci nebo místní provozní bezpečnostní předpis.

Revize elektrických spotřebičů zajišťuje:

1) Provozovatel (v případě dlouhodobého pronájmu jejich uživatel)

a) vždy při každé předpokládané nebo zjištěné závadě (např. podezření na poškození proudem, nárazem, tekutinou apod.) k ověření jejich stavu z hlediska ochrany před úrazem elektrickým proudem,

b) pravidelně ve lhůtách stanovených předpisem viz Tabulka 1).

2) Opravář vždy po jejich opravě.

Lhůty pravidelných revizí elektrických spotřebičů držených v ruce a nepřípevněných spotřebičů jsou stanoveny v tabulce 1.

**Tabulka 1 – Lhůty pravidelných revizí nepřípevněných spotřebičů**

Skupina elektrických spotřebičů	Nepřípevněné spotřebiče držené v ruce (čl. 3.2.4 a 3.2.5 ČSN 33 1600ed2, včetně el. ručního nářadí)	Ostatní nepřípevněné spotřebiče (čl. 3.2.2 ČSN 33 1600 ed2)	
<b>A</b>	Před vydáním provozovateli nebo uživateli a dále podle skupiny jejich užívání (čl. 5.2 bod 1 ČSN 33 1600 ed2)		
<b>B</b>	Třídy I	1 × za 3 měsíce	1 × za 6 měsíců
	Třídy II a III	1 × za 6 měsíců	
	Třídy I	1 × za 6 měsíců	1 × za 24 měsíců
	Třídy II a III	1 × za 12 měsíců	
<b>C</b>	Třídy I	1 × za 12 měsíců	1 × za 24 měsíců
	Třídy II a III		
<b>D</b>	Třídy I	1 × za 12 měsíců	1 × za 24 měsíců
	Třídy II a III		

#### **POZNÁMKY**

1 První pravidelná revize se provádí nejpozději ve lhůtě dané tabulkou 1 od uvedení do provozu.

2 V případě velmi častého používání elektrického ručního nářadí (s nářadím se pracuje např. delší dobu než 250 provozních hodin za rok), je vhodné kratší lhůty pravidelných revizí stanovit místním provozním bezpečnostním předpisem.

3 Lhůty kontrol a revizí se uplatňují také u elektrických spotřebičů i v případě jejich dlouhodobého pronájmu.

4 Kontroly a revize se vztahují i na prodlužovací a odpojitelné přívody. V případě, že přívod obsahuje ochranný vodič, ověřuje se jeho celistvost a odpor a aplikují se lhůty pro spotřebiče třídy ochrany I.



5 Pro prodlužovací přívody se při stanovení lhůt pravidelných revizí použijí stejné lhůty jako lhůty uvedené pro spotřebiče držené v ruce. Pro odpojitelné přívody se při stanovení lhůt pravidelných revizí použijí stejné lhůty jako pro spotřebič, se kterým se používají.

6 Elektrické spotřebiče provozované v záruční lhůtě (stanovené zákonem, výrobcem nebo prodejcem) se revidují pouze v rozsahu nevyžadujícím zásah do jejich konstrukce. Prohlídka se provádí podle 6.3.1 a dále se provádějí měření elektrických parametrů. Termín první revize se počítá od uvedení do provozu.

7 U spotřebičů třídy ochrany I a prodlužovacích a odpojitelných přívodů se před uvedením do provozu doporučuje ověřit spojitost ochranného vodiče.

8 Lhůty pravidelných revizí mohou být případně na základě analýzy rizik stanoveny odlišně.

Lhůty pravidelných revizí připevněných elektrických spotřebičů jsou stejné jako lhůty revizí elektrických instalací a řídí se lhůtami uvedenými v ČSN 33 1500.

### 6 Rozsah kontrol a revizí elektrických spotřebičů

Při provádění kontrol a revizí elektrických spotřebičů je třeba respektovat příslušné požadavky obsažené v průvodní dokumentaci obsahující návod výrobce pro montáž, manipulaci, opravy, údržbu, výchozí a následné kontroly a revize spotřebičů, jakož i pokyny pro případnou výměnu nebo změnu částí zařízení tak, aby bylo spolehlivě ověřeno, že kontrolovaný a revidovaný spotřebič svými parametry odpovídá průvodní technické dokumentaci výrobce a je ve stavu, který neohrožuje bezpečnost osob, hospodářských zvířat ani věcí.

Rozsah kontrol a revizí elektrických spotřebičů je dán oddílem 6 ČSN 33 1600 ed2

**Tabulka 2 – Hodnoty izolačních odporů**

Spotřebič třídy ochrany	Izolační odpor spotřebičů držených za provozu v ruce <b>MΩ</b>	Izolační odpor spotřebičů, které nejsou za provozu drženy v ruce <b>MΩ</b>	
		tepelným příkonem nad 3,5 kW	ostatních
I	2	0,3 <sup>2)</sup>	1
II	7 <sup>1)</sup>	2	
III	0,25	0,25	
Prodlužovací a odpojitelné přívody		Mezi žilami, resp. žilami a pláštěm, pokud je vodivý	7

#### **POZNÁMKY**

1) Pro svítidla dostačuje hodnota 4 MΩ.

2) Užití těchto spotřebičů se předpokládá jen ve vnitřním prostoru s vnějšími vlivy pro prostor normální. Uvedená podmínka, že izolační odpor těchto spotřebičů nesmí být menší než 0,3 MΩ, nemusí být splněna, pokud tyto spotřebiče splňují podmínku pro mezní hodnotu proudu protékajícího ochranným vodičem podle 6.6. Pak se tyto spotřebiče považují za vyhovující.

### 7 Vyhodnocení výsledků revizí a kontrol elektrického spotřebiče

#### **Kontroly**

Provozovatel elektrického spotřebiče provede prokazatelné seznámení uživatele s rozsahem kontrol příslušných používaných spotřebičů.

Seznámení je třeba provádět vždy při předání příslušného elektrického spotřebiče uživateli a opakuje se dle vnitřního předpisu provozovatele.

V případě zjištění nevyhovujícího stavu se příslušný elektrický spotřebič vyřadí z užívání a viditelně se označí. Tato skutečnost musí být neprodleně oznámena provozovateli.

Jeho opětovné zprovoznění je možné po opravě s doložením bezpečného stavu revizí.

#### **Revize**

U elektrických spotřebičů se o revizi vystavuje doklad s obsahem:

- a) Přesné označení elektrického spotřebiče (název, výrobce, popřípadě výrobní nebo inventární číslo). Revidovaný spotřebič musí být evidován tak, aby dále předepsané údaje byly přiřazeny jednoznačně k příslušnému spotřebiči.
- b) Datum revize.
- c) Výsledek prohlídky spotřebiče.
- d) Výsledky provedených zkoušek (uvedení použitých metod měření a uvedení zjištěných hodnot).
- e) Použité přístroje.
- f) Vyhodnocení zkoušky chodu.
- g) Celkové vyhodnocení stavu elektrického spotřebiče z hlediska bezpečnosti osob, zvířat a majetku. V případě, že stav spotřebiče je v tomto směru nevyhovující, doplňuje se též prokazatelné poučení uživatele o této skutečnosti a návrh opatření, která je na základě zjištěných skutečností třeba učinit.
- h) Návrh lhůty další revize. Pokud pracovníkovi provádějícímu revizi není známo, do které skupiny podle používání je spotřebič zařazený, lhůtu další revize nenavrhne.
- i) Jméno revidujícího.

**POZNÁMKA** Je vhodné evidovat všechny doklady o revizích v rozsahu podle ČSN 33 1500 z hlediska možnosti vyhodnocení vývoje zjištěných hodnot s ohledem na opotřebení spotřebiče a stárnutí izolace.

Dokladem o revizích spotřebičů může být buď zvláštní karta pro jednotlivý spotřebič, nebo protokol o revizi, který je vhodný zejména u revizí prováděných po opravě nebo úpravě a u spotřebičů pronajímaných dalšímu uživateli (pro možnost vydání kopie protokolu uživateli proti podpisu při předávání spotřebiče). Protokol o revizi musí podepsat, nebo se na něm jinak prokázat (např. elektronickým podpisem) osoba, která revizi provedla. Doklad o revizi může být veden i v elektronické formě (na počítači).

U provozovatelů elektrických spotřebičů poskytovaných zaměstnancům k výkonu činnosti je možné provádět dokladování revizí podle jejich vnitřního předpisu, který je prokazatelně zakotven v pracovním nebo provozním řádu.

### Měřicí zařízení

#### **Požadavky na měřicí zařízení**

##### Všeobecné požadavky

Pro měření se smějí užívat pouze měřicí zařízení, která vyhovují požadavkům ČSN EN 61010-1 a která vyhovují rovněž základním požadavkům ČSN EN 61557-1.

Příslušenství měřicího zařízení musí odpovídat požadavkům ČSN EN 61010-031.

Při používání odpovídajícím určení nesmí měřicí zařízení ohrozit zdraví uživatele nebo nezúčastněných třetích osob.

Pracovní chyby užitých měřicích funkcí nesmí ve vyznačeném rozsahu nebo ve výrobcem udaném rozmezí přesáhnout  $\pm 15\%$  z měřené hodnoty. Chyby se vypočítají metodou uvedenou v ČSN EN 61557-1.

V měřicích zařízeních musí být při měřeních podle 6.4, 6.5 a 6.8 a při měření rozdílového proudu podle 6.6.2 a 6.7.2 zajištěno galvanické oddělení měřicích obvodů od živých částí sítě i od ochranného vodiče sítě.

Za účelem měření smí být v jeho průběhu v měřicím zařízení přerušeno ochranné pospojování (ochranný vodič), pod podmínkou, že je jinými vhodnými opatřeními zaručena ochrana proti nebezpečným dotykovým napětím (podle ČSN EN 61010-1).

##### Měřicí zařízení pro měření odporu ochranného vodiče

Měřicí zařízení musí:

- umožnit měření podle obrázků 1 a 2 přílohy C ČSN 33 1600 ed2 a;

- splňovat podmínky 6.4.1. ČSN 33 1600 ed2;
- Pro měření lze použít též měřicí zařízení odpovídající ČSN EN 61557-4.

#### Měřicí zařízení pro měření izolačního odporu

Měřicí zařízení musí:

- umožnit měření podle obrázků 3 a 4 přílohy C ČSN 33 1600 ed2;
- splňovat podmínky 6.5.1 ČSN 33 1600 ed2 a;
- vlastnosti měřicí části zařízení musí odpovídat ČSN EN 61557-2.

#### Měřicí zařízení pro měření proudu ochranným vodičem

Měřicí zařízení:

- musí umožnit měření podle obrázku 5 přílohy C ČSN 33 1600 ed2;
- měřený proud musí být vyhodnocován v efektivních hodnotách;
- frekvenční charakteristika měřicího obvodu musí odpovídat normě příloze A, obrázku A1 v normě ČSN EN 61010-1;
- pokud není jinými opatřeními zabráněno výskytu nebezpečných dotykových napětí na ochranném vodiči, nesmí vnitřní odpor měřicího obvodu přesáhnout 5  $\Omega$ ;
- při měření musí být vhodnými způsoby zajištěna ochrana před úrazem elektrickým proudem (podle ČSN EN 61010-1 a ČSN EN 61140 ed. 2).

Podmínkou správného měření je izolované postavení měřeného spotřebiče. Aby se na splnění této podmínky nezapomnělo, je třeba na ni upozornit buď zřetelným nápisem na měřicím zařízení nebo automatickou signalizací před měřením nebo během měření.

#### Měřicí zařízení pro měření dotykového proudu

Měřicí zařízení:

- musí umožnit měření podle obrázku 7 přílohy C ČSN 33 1600 ed2;
- měřený dotykový proud musí být vyhodnocován v efektivních hodnotách;
- vlastnosti měřicího obvodu dotykového proudu musí odpovídat příloze A, obrázku A1 v normě ČSN EN 61010-1, při hodnotě měřeného proudu 0,5 mA;
- při mylném připojení měřicího obvodu k napětí do 120 % jmenovité hodnoty síťového napětí nesmí být ohrožen uživatel ani nesmí být poškozeno měřicí zařízení;
- jestliže je měřicí obvod vybaven nadproudovou ochranou, musí být vybavení této ochrany jednoznačně zřejmé nebo musí být signalizováno.

#### Měřicí zařízení pro měření proudu ochranným vodičem a dotykového proudu pomocí metody rozdílových proudů

Měřicí zařízení:

- musí umožnit měření podle obrázků 6 a 8 přílohy C ČSN 33 1600 ed2;
- měřený proud ochranným vodičem/dotykový proud musí být vyhodnocován v efektivních hodnotách;
- frekvenční charakteristika měřicího obvodu musí odpovídat příloze A, obrázku A1 v normě ČSN EN 61010-1.

#### Měřicí zařízení pro měření náhradního unikajícího proudu

Měřicí zařízení musí splňovat tyto požadavky:

- musí umožnit měření podle obrázků 9 a 10 přílohy C ČSN 33 1600 ed2;
- musí splňovat podmínky 6.8.1 ČSN 33 1600 ed2;
- zdroj náhradního unikajícího proudu musí poskytovat proud sinusového průběhu o kmitočtu 50 Hz a jeho napětí naprázdno nesmí být vyšší než 250 V;
- musí udávat proudové hodnoty rovnající se hodnotám, které by byly změřeny při připojení měřeného elektrického spotřebiče ke jmenovitému síťovému napětí přes zatěžovací odpor o velikosti 2 k $\Omega$ ;
- při použití měřicího napětí většího než 50 V nesmí výstupní proud zdroje překročit 3,5 mA.

## Evidenční označení regálu

EVIDENČNÍ OZNAČENÍ REGÁLU		
číslo skladu : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	číslo regálu : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
poč. sloupců <input type="text"/>	poč. buněk ve sloupci <input type="text"/>	nostnost buněk <input type="text"/> Kg



## Slezská univerzita v Opavě

### Zápis ze zkoušky na zjištění požití alkoholických nápojů či jiných návykových látek

provedené dne ..... v ..... hodin

za pomoci ..... (detekční přístroj).

Jméno a příjmení kontrolovaného zaměstnance:

.....

Výsledek zkoušky: - negativní<sup>x)</sup>  
 - pozitivní<sup>x)</sup>  
 - odmítl se podrobit zkoušce<sup>x)</sup>  
 - odmítl se podepsat<sup>x)</sup>

#### Poučení:

V případě pozitivního výsledku zkoušky má kontrolovaný zaměstnanec právo si nechat neodkladně odebrat krev na zjištění skutečného stavu. V případě pozitivního výsledku rozboru krve nese náklady s tím spojené kontrolovaný zaměstnanec. V případě negativního výsledku rozboru krve náklady s tím spojené včetně ušlé mzdy zaměstnanec nese zaměstnavatel. V případě nevyužití práva na neodkladný odběr krve ze strany kontrovaného zaměstnance (v případě pozitivního výsledku zkoušky) je tento zápis brán ze strany zaměstnavatele, jako doklad pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů, vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci. Taktéž odmítnutí podrobit se výše uvedené zkoušce nebo podpisu výsledku zkoušky ze strany kontrolovaného zaměstnance, bude ze strany zaměstnavatele považováno za závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

.....  
 podpis pověřené osoby,  
 která provedla zkoušku  
 a poučení

.....  
 podpis kontrolovaného  
 a poučeného zaměstnance

.....  
 podpis svědka

(v případě, že kontrolovaný zaměstnanec se odmítne podrobit zkoušce či podpisu)

x) - nehodící se škrtněte

## ZÁZNAM O ÚRAZU

smrtelném	s hospitalizací delší než 5 dní	ostatním
Evidenční číslo záznamu:		
Evidenční číslo zaměstnavatele		

### A. Údaje o zaměstnavateli, u kterého došlo k úrazu:

1. Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa):  <div style="text-align: center;"> <b>Slezská univerzita v Opavě</b>  <b>Na Rybníčku 626/1</b>  <b>746 01 Opava</b> </div>	2. Hlavní činnost (CZ-NACE) v jejímž rámci k úrazu došlo: <div style="text-align: center;"> <b>85.42 - Terciární vzdělávání</b>  <b>47 81 30 59</b> </div> IČ: 3. Místo, kde k úrazu došlo:  4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm postiženého (ano - ne):
5. Činnost, při které k úrazu došlo:	

### B. Údaje o zaměstnavateli, u kterého k úrazu došlo:

*(Pokud se nejedná o zaměstnavatele uvedeného v části A záznamu)*

1. Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa; IČ):	2. Hlavní činnost (CZ-NACE) v jejímž rámci k úrazu došlo:  3. Místo, kde k úrazu došlo:
--	---

### C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci:

1. Jméno a příjmení:	Pohlaví:	
2. Datum narození:	3. Státní občanství:	
	Zdravotní pojišťovna:	
Adresa trvalého pobytu:	4. Adresa pro doručování:	
5. Klasifikace zaměstnání (CS-ISCO):		
6. Činnost, při které došlo k úrazu		
7. Délka trvání pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele (roků, měsíců)		
8. Postižený je:		
<input checked="" type="checkbox"/> zaměstnanec v pracovním poměru <input type="checkbox"/> zaměstnanec na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr <input type="checkbox"/> osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo prac.právní vztahy (§12 zákona č. 309/2006 Sb.) <input type="checkbox"/> student (ka)		
9. Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu.		
od	do	celkem kalendářních dnů

### D. Údaje úrazu:

1. Datum a hodina úrazu:	Datum úmrtí úrazem postiž. zam.	2. Počet hodin odpracovaných před úrazem
3.,4. Druh zranění / zraněná část těla:		
číselné kódy pro druh zranění / zraněná část těla		
5. Počet zraněných osob celkem:		
6. Co bylo zdrojem úrazu? <i>(je možné označit více zdrojů)</i>		
<input type="checkbox"/> dopravní prostředek <input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní <input type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení) <input checked="" type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí <input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí <input type="checkbox"/> elektrická energie		<input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele <input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušniny <input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní <input checked="" type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly <input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj
7. Proč k úrazu došlo (příčiny)? <i>(je možné označit více zdrojů)</i>		
<input checked="" type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu <input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečně vyhodnocení rizika zaměstnavatelem <input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti		<input type="checkbox"/> pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků <input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postíženého zaměstnance <input type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele <input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj
8. Byla u úrazem postiženého zaměst. zjištěna přítomnost alkoholu nebo návyk. látek? (ano = výsledek) <span style="float: right;">ne</span>		
9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu : (v případě potřeby připojte další list)		
10. Uveďte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno (v případě potřeby připojte další list):		
11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:		

### E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědků úrazu:

Úrazem postižený zaměstnanec.:	
Svědci	
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci	
Zástupce odborové organizace	
Za zaměstnavatele	
pracovní zařazení	

Tvo Vědecký 2015

^ datum, jméno, příjmení, podpis ^

## ZÁZNAM O ÚRAZU - HLÁŠENÍ ZMĚN

Evidenční číslo záznamu:
Evidenční číslo zaměstnavatele

Údaje o zaměstnavateli, který záznam o úrazu odeslal:

1. Název zaměstnavatele:	IČ:
	Adresa:

Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci a o úrazu:

Jméno a příjmení:	Datum úrazu:	
Datum narození:	Místo, kde došlo k úrazu:	

Hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 kalendářních dnů	
ano <input checked="" type="checkbox"/>	ne <input checked="" type="checkbox"/>

C 9 - trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu		
od:	do:	celkem kalendářních dnů:

D 1 - Úrazem poškozený na následky poškození zdraví při úrazu zemřel dne:
---

Jiné záznamy:

Úrazem postižený zaměstnanec	
	datum, jméno, příjmení, podpis
Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci	
	datum, jméno, příjmení, podpis
Za odborovou organizací	
	datum, jméno, příjmení, podpis
Za zaměstnavatele	
	datum, jméno, příjmení, podpis



## **Opatření k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami**

V návaznosti na zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, v platném znění se zakazuje kouřit ve všech objektech a uzavřených prostorech, které jsou v užívání a majetku univerzity.

Nedodržuje-li osoba zákaz kouření na výše uvedených místech, a to ani po výzvě provozovatele (rektor, pověřená osoba, správce objektu, referent BOZP popř. příslušný vedoucí zaměstnanec), aby v tomto jednání nepokračovala nebo prostor opustila, je provozovatel oprávněn požádat obecní policii, nebo Policii České republiky o zákrok směřující k dodržení zákazu.

Zaměstnanec (student), který poruší ustanovení této přílohy směrnice nebo ustanovení právních předpisů týkajících se BOZP, naplňuje svým jednáním podstatu závažného porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci (studiu) dle souvisejících ustanovení zákoníku práce a příslušného disciplinárního řádu.

S přihlédnutím ke specifickým podmínkám jednotlivých pracovišť univerzity může být k realizaci této přílohy směrnice vydán prováděcí pokyn děkanů fakult a ředitele MÚ

Kontrolu dodržování opatření, uvedených v této příloze provádějí prorektori na svěřeném úseku činností, děkani fakult, kvestor, ředitel MÚ a referent BOZP, kteří odpovídají za to, že s touto směrnicí jsou seznámeni všichni zaměstnanci (studenti) a dbají o to, aby všichni zaměstnanci (studenti) důsledně dodržovali její ustanovení.



# Z Á Z N A M

## o seznámení zaměstnanců s návodem a pokyny výrobce elektrického spotřebiče<sup>1</sup>

Název elektrospotřebiče:

Servisní číslo:

Umístění:

Název elektrospotřebiče:

Servisní číslo:

Umístění:

Název elektrospotřebiče:

Servisní číslo:

Umístění:

Název elektrospotřebiče:

Servisní číslo:

Umístění:

**Potvrzuji, že jsem byl/a/ seznámen s návodem k použití a pokyny výrobce k výše uvedeným elektrickým spotřebičům**

Pořadové číslo	Jméno a příjmení seznámené osoby	Datum seznámení	Podpis seznámené osoby

Jméno a příjmení školícího	Podpis školícího

V ....., dne.....

<sup>1</sup> V případě umístění více zařízení v jedné kanceláři je možné uvést všechna tato zařízení na jeden záznam.

Název účetní jednotky:	Slezská univerzita v Opavě
Označení:	<b>Směrnice rektora</b>
Číslo:	<b>1/2015</b>
Název normy:	<b>Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Slezské univerzitě v Opavě</b>
Schvaluje:	Ing. Jaroslav Kania
Derogace:	Směrnice rektora č. 21/2013
Platnost:	16. 2. 2015
Datum vydání:	16. 2. 2015
Vydává:	Rektor
Zpracoval:	I. Vrbický
Spolupracoval:	
Počet stran:	14
Počet příloh:	11