Česká zemědělská univerzita v Praze

Název předpisu	**Zajištění organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na ČZU**		
Druh předpisu	Směrnice rektora		
Pořadové číslo předpisu	**9/2017**	**Účinnost od**	25. 7. 2017
		Účinnost do	[Účinnost do]
Ve znění novely	Nerelevantní		
Stručný popis	Předpis stanovuje jednotný postup při organizaci, řízení a plnění povinností v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění ochrany zdraví při práci zaměstnanců a studentů ČZU, i dalších osob.		
Odborný garant	OB - ředitel/ka		
Schválil	Nerelevantní	**Datum**	[Datum schválení]
Vydal	prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c., rektor	**Datum**	25. 7. 2017

Obsah

Zajištění organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na ČZU 3
Úvodní ustanovení 3
Odpovědnost za řízení BOZP 4
Odbor bezpečnosti ČZU 4
Komise pro BOZP a PO 5
Interní kontroly součástí ČZU nad dodržováním BOZP 5
Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců na jejich pracovištích 6
Základní povinnosti zaměstnanců ČZU v podmínkách svých pracovišť 9
Povinnosti studentů 10
Objektová bezpečnost 11
Školení zaměstnanců ČZU v oblasti BOZP 11
Závěrečná ustanovení 12

Směrnice rektora
Č. 9/2017

Zajištění organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na ČZU

Článek 1
Úvodní ustanovení

(1) Tato směrnice je platná pro Českou zemědělskou univerzitu v Praze a všechny její součásti (dále jen „ČZU“) a stanoví jednotný postup ČZU při organizaci, řízení a plnění povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále též jen „BOZP“), vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění ochrany zdraví při práci zaměstnanců ČZU, studentů ČZU a všech fyzických osob, které se s vědomím ČZU zdržují na pracovištích, v objektech a na komunikacích ČZU.

(2) Tato směrnice je zpracována v souladu se:

- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „ZP“),
- zákonem 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), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“),
- Statutem České zemědělské univerzity v Praze a
- dalšími obecně závaznými právními předpisy v souladu s § 349 ZP a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, kterými jsou předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými směsmi a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví a taktéž i návody k použití strojů a zařízení, které zaměstnavatel na svých pracovištích provozuje.

(3) Tato směrnice je závazná i pro jiné osoby, které se s vědomím vedoucího nebo jím pověřeného zaměstnance zdržují na pracovištích ČZU. Tyto osoby jsou povinny se podrobit školení vedoucím nebo jím pověřeným zaměstnancem podle čl. 5 odst. 1 písm. o) této směrnice.

Článek 2

Odpovědnost za řízení BOZP

(1) Stupně řízení na ČZU, které mají vztah k BOZP:

- vedoucí 1. stupně: rektor, kvestor
- vedoucí 2. stupně: děkani fakult, ředitelé institutů/školních podniků/odborů
- vedoucí 3. stupně: vedoucí kateder, vedoucí oddělení.

(2) Odpovědnost za zajištění a organizování oblasti BOZP nelze přenést z vedoucího zaměstnance (3. stupně) na podřízené zaměstnance, jiné zaměstnance nebo na jinou fyzickou osobu.

(3) Odpovědnými osobami za zajištění BOZP jsou pověřeni všichni vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v souladu s § 11 ZP, dle kterého se vedoucími zaměstnanci rozumějí ti zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení ČZU oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

(4) Povinností vedoucích zaměstnanců je dle § 102 odst. 3 ZP soustavné vyhledávání nebezpečných činitelů a procesů pracovního prostředí a pracovních podmínek, zajišťování jejich příčiny a zdroje. Na základě těchto zjištění vyhledávat a hodnotit rizika, přijímat opatření k jejich odstranění a provádět taková opatření, aby v důsledku příznivějších pracovních podmínek a úrovně rozhodujících faktorů práce, dosud zařazených podle zvláštního právního předpisu mezi rizikové, mohly být zařazeny do kategorie nižší a vést o tomto dokumentaci. K naplnění těchto základních povinností ZP je vedoucí zaměstnanec povinen také pravidelně kontrolovat úroveň BOZP, zejména stav pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle zvláštního právního předpisu a vést o těchto činnostech k zajištění BOZP na svém pracovišti záznam.

Článek 3

Odbor bezpečnosti ČZU

(1) Odbor bezpečnosti ČZU zajišťuje metodickou pomoc a kontrolní činnost při plnění povinností a podmínek v oblasti BOZP a požární ochrany (dále též jen „PO“) na pracovištích a v objektech ČZU.

(2) Odbor bezpečnosti ČZU řídí činnost odborně způsobilých osob v prevenci rizik BOZP a odborně způsobilých osob v PO.

(3) Odbor bezpečnosti ČZU organizuje roční prověrku stavu BOZP a PO pracovišť.

(4) Odbor bezpečnosti ČZU je pověřen k zastupování ČZU při externích kontrolách orgánů státní správy, kterými ve vztahu k BOZP a PO jsou zejména:

- Státní úřad inspekce práce, Oblastní inspektorát práce
- Česká inspekce životního prostředí

- Městská hygienická stanice
- Hasičský záchranný sbor
- Státní úřad pro jadernou bezpečnost
- Technická inspekce ČR
- Odbor životního prostředí příslušných úřadů

(5) Při kontrolách pracovišť ČZU orgány státní správy je vedoucí zaměstnanec kontrolovaného pracoviště povinen neprodleně informovat Odbor bezpečnosti ČZU o předmětu a rozsahu kontroly. Po ukončení kontroly předá vedoucí zaměstnanec pracoviště do týdne výsledný protokol Odboru bezpečnosti ČZU.

(6) Odbor bezpečnosti ČZU zajistí soupis vnitřní předpisů a dalších dokumentů týkající se oblasti BOZP a PO, který bude vždy v aktuální verzi zveřejněn na intranetu ČZU v sekci Dokumenty/Odbor bezpečnosti.

Článek 4

Komise pro BOZP a PO

(1) Komise pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu (dále jen „bezpečnostní komise“) je stálým odborným poradním orgánem kvestora ČZU v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.

(2) Členové bezpečnostní komise jsou odbornými poradci pro všechny vedoucí zaměstnance dané fakulty (či jiného pracoviště) v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.

(3) Bezpečnostní komise je dále blíže specifikována ve směrnici kvestora o zřízení komise pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Článek 5

Interní kontroly součástí ČZU nad dodržováním BOZP

(1) Ve smyslu § 102 odst. 3 ZP jsou vedoucí zaměstnanci povinni provádět soustavné kontroly součástí a plnění povinností ZP u podřízených zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanec o prováděných soustavných kontrolách průběžně vyhotovuje zápisy do knihy kontrol BOZP a PO, vždy stanoví termíny a návrhy k případnému odstranění závad a stanoví odpovědnou osobu za odstranění uvedených závad. Následně provádí kontrolu odstranění těchto závad.

(2) Vzorové dokumenty pro kontrolu BOZP součásti ČZU jsou umístěny na intranetu v sekci Dokumenty/ Odbor bezpečnosti/BOZP a PO.

(3) Kontrola součástí a vedení povinné dokumentace BOZP a PO, bude dále prováděna roční prověrkou stavu BOZP a PO, a to prostřednictvím prověrkové komise ustanovené vedoucím 2. stupně ve složení:

a) předseda prověrkové komise: člen Bezpečnostní komise ČZU jím nebo pověřený vedoucí

zaměstnanec kontrolované součásti na 3. stupni řízení;

b) vedoucí zaměstnanec součásti nebo pověřený odpovědný zaměstnanec kontrolované součásti;

c) další členy prověrkové komise deleguje Odbor bezpečnosti ČZU (1 člen prověrkové komise); odborová organizace ČZU (1 člen prověrkové komise).

(4) Předseda prověrkové komise vypracuje protokol o provedené roční prověrce BOZP a PO, ve kterém budou uvedeny návrhy termínů k odstranění závad s navržením opatření a odpovědnou osobou za provedení odstranění závad. Protokoly z provedených ročních prověrek je předseda prověrkové komise povinen předložit Odboru bezpečnosti ČZU, a to nejpozději do jednoho měsíce od provedení prověrky. Odbor bezpečnosti ČZU následně tyto protokoly předá souhrnně rektorovi nebo kvestorovi.

Článek 6
Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců na jejich pracovištích

(1) Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců jsou stanoveny v ZP a další povinnosti v interních předpisech ČZU.

(2) V rámci stupňů řízení podle čl. 2 této směrnice, zajišťují plnění povinností na úseku BOZP a PO přednostně vedoucí 3. stupně. U součástí, kde vedoucí 3. stupně není stanoven, zajišťují tyto povinnosti vedoucí 2. stupně.

(3) Vedoucí zaměstnanci ČZU na 2. a 3. stupni řízení jsou povinni zejména:

a. zabezpečovat dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění oblasti BOZP, kontrolovat a prokazatelně informovat podřízené zaměstnance o povinnostech vyplývajících z právních a ostatních předpisů vztahujících se k vykonávané práci a zajišťují, aby nedocházelo k porušování a neplnění těchto povinností a pokynů;

b. soustavně a prokazatelně vyžadovat a kontrolovat u podřízených zaměstnanců dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a to fyzickou kontrolou zda zaměstnanci respektují prokazatelně vydané příkazy, zákazy, pokyny a opatření (např. dodržení zákazu kouření, zákazu požívání alkoholu a jiných návykových látek, plnění úkolů v oblasti prevence rizik, vypínání elektrických a plynových spotřebičů po skončení pracovní činnosti apod.);

c. soustavně kontrolovat stav pracovišť a pravidelně vést záznamy v knize kontrol BOZP;

d. v případech, kdy není možné rizika při pracovních činnostech zaměstnanců odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je vedoucí zaměstnanec povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky a ochranné nápoje. Osobní ochranné pracovní prostředky musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví a nesmí bránit při výkonu práce. Vedoucí zaměstnanec je povinen udržovat osobní ochranné pracovní prostředky v použitelném stavu, vést jejich evidenci a kontrolovat jejich používání. Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky a ochranné nápoje přísluší zaměstnanci bezplatně. Vedoucí zaměstnanec zajistí nákup schválených osobních ochranných pracovních prostředků. Poskytování osobních ochranných pracovních

prostředků nesmí ČZU nahrazovat finančním plněním;

e. zajišťovat potřebné vybavení všech pracovišť, strojů a technických zařízení s nebezpečím ohrožení osob předepsanými bezpečnostními značkami, značením nebo signály, které poskytují informace nebo instrukce týkající se BOZP a prokazatelně a s předstihem seznamovat všechny podřízené zaměstnance s bezpečnostními značkami a tabulkami, bezpečnostním značením a signály, (obrazové, zvukové nebo světelné);

f. prokazatelně seznamovat všechny zaměstnance s návody k použití strojů, přístrojů technických prostředků a zařízení, se kterými zaměstnanec přichází (zejména před prvním nástupem do zaměstnání a při změně přidělené práce nebo změně pracovní pozice nebo pracovního postupu) při své práci do styku a o tomto seznámení vyhotoví písemný zápis, který založí do dokumentace BOZP vedené na příslušném pracovišti;

g. zařazovat zaměstnance na práce podle jejich odborné a zdravotní způsobilosti a nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce;

h. spolupracovat v oblasti BOZP a PO s odborně způsobilou osobou ČZU a ostatními vedoucími zaměstnanci ČZU;

i. zajistit odstranění zjištěných závad při prověrkách BOZP a PO nebo z vlastních pravidelných kontrol či z kontrol státních orgánů nebo zajistit náhradní opatření;

j. zajistit provádění pravidelných revizí vyhrazených technických zařízení, pravidelných kontrol a revizí strojů a technických zařízení, dopravních prostředků, přístrojů a nářadí. U závad, jejichž odstranění přesahuje pravomoc vedoucího zaměstnance, je neprodleně a písemně nahlašovat nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, který zajistí jejich odstranění. Do odstranění zjištěné závady provede náhradní bezpečnostní opatření a bude kontrolovat jeho dodržování;

k. organizovat a provádět vstupní, opakovaná a mimořádná školení svých podřízených zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP na svěřených pracovištích; zabezpečovat jejich účast a vést o nich stanovenou dokumentaci;

l. poskytovat podřízeným zaměstnancům potřebné informace a pokyny, zejména formou písemného záznamu o prvním seznámení zaměstnance s pracovištěm a o seznámení s konkrétními riziky na pracovišti, s výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště a vždy vedou o těchto poskytnutých informacích a pokynech potřebnou písemnou dokumentaci;

m. seznamovat těhotné zaměstnankyně, kojící zaměstnankyně, zaměstnankyně/matky do konce devátého měsíce po porodu s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo jejich zdraví a provedou potřebná opatření, včetně opatření, která se týkají snížení rizika psychické a fyzické únavy a jiných druhů psychické a fyzické zátěže spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo zdraví dítěte;

n. zajistit dodržování zákazu kouření na všech pracovištích ČZU a mimo tato pracoviště, dále v prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci a na pracovištích a při činnostech, kde je to stanoveno zvláštním právním předpisem (zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů).

o. v případech, kdy na svěřeném pracovišti zdržují „cizí osoby“ (pracující zaměstnanci dalších zaměstnavatelů nebo v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů též OSVČ) je povinen vedoucí nebo jím pověřený zaměstnanec s předstihem písemně informovat tyto osoby o rizicích a přijatých opatření svého pracoviště a bude vyžadovat tyto písemné informace též od případných zaměstnavatelů těchto osob nebo OSVČ a společně s nimi spolupracovat při zajišťování BOZP v objektech a na pracovišti a je za ČZU pověřeným koordinátorem k zajištění opatření BOZP;

p. zajišťovat, aby činnost a práce podřízených zaměstnanců byly organizovány a prováděny tak, aby současně byly chráněny také jiné osoby zdržující se na jeho pracovišti;

q. zúčastnit se v periodě jednou za 3 roky školení vedoucích zaměstnanců o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které provádí odborně způsobilá osoba, a podrobit se ověření znalostí formou písemného testu;

r. aktivně spolupracovat s odborně způsobilou osobou při vyhledávání nebezpečných činitelů a procesů pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat návrhy opatření k jejich odstranění nebo minimalizování;

s. v případě bezprostředního ohrožení zdraví nebo života osob a majetku jsou vedoucí zaměstnanci oprávněni zakázat práci nebo užívání strojů, technických zařízení, nástrojů, nářadí a dopravních prostředků. Po vydání zákazu práce bude odstavený stroj, zařízení nebo technologie neprodleně označena bezpečnostní tabulkou se zákazem práce a vedoucí zaměstnanec je povinen zajistit jeho opravu (tj. opatření k zajištění BOZP);

t. dbát, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí byly vybaveny ochrannými zařízeními, která chrání život a zdraví zaměstnanců ČZU, a byly vybaveny nebo upraveny tak, aby zaměstnanci ČZU nebyli vystaveni zejména nepohodlné pracovní pozici a nežádoucím účinkům hluku a vibrací a jiných rizikových faktorů;

u. zajišťovat na svých pracovištích pravidelnou údržbu, kontroly, revize a zkoušky strojů, vyhrazených technických zařízení, technických zařízení, dopravních prostředků, motorového nářadí a motorových strojů, elektrického nářadí, elektrických spotřebičů, nástrojů, nářadí, a to podle návodu od výrobce a na základě právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a PO;

v. vést nebo zajistit vedení předepsané provozní dokumentace strojů a dalších technických zařízení. V dokumentaci budou uváděny i záznamy o odstraňování zjištěných závad;

w. předkládat jednou za rok nebo v případě potřeby odborně způsobilé osobě návrhy na změny v posouzení a vyhodnocení rizik možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců a přizpůsobovat opatření v oblasti prevence rizik měnícím se skutečnostem;

x. zajišťovat nákup a kontrolu prostředků pro poskytování první pomoci a odpovídají za vyřazování těchto prostředků s prošlou lhůtou použitelnosti;

y. zajišťovat vybavení pracovišť příslušnými předpisy, pokyny, bezpečnostními tabulkami a dokumentací BOZP a PO. Dokumentace BOZP a PO musí být přístupna podřízeným zaměstnancům;

z. odpovídají za dodržování a stanovení podmínek ochrany života a zdraví osob při skladování

pevných látek, kapalin, plynů, chemických látek, nebezpečných chemických látek a směsí, hořlavých kapalin, ostatních přípravků a látek na pracovištích nebo ve skladech. Zpracovávají návrhy místních řádů (skladu) k ukládání a manipulaci;

aa. jsou povinni podrobit se předepsaným lékařským prohlídkám a vyšetřením u smluvního poskytovatele pracovně lékařských služeb ČZU a umožnit vyslání svých podřízených zaměstnanců v zákonných lhůtách na prohlídky a vyšetření ke smluvnímu poskytovateli pracovně lékařských služeb ČZU;

bb. podrobit se na pokyn rektora nebo kvestora či jimi pověřeného zaměstnance Odboru bezpečnosti ČZU dechové zkoušce, k ověření zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

(4) Vedoucí zaměstnanci ČZU jsou povinni zajistit a vést pro svá pracoviště a podřízené zaměstnance ČZU řádně vypracovanou dokumentaci BOZP a PO týkající se plnění povinností na svém pracovišti, včetně záznamů o provádění školení, revizních zprávách, návodů k obsluze strojů a zařízení, stanovené technické dokumentace a pokynech, opatření a podaných informacích, udržovat zpracovanou dokumentaci aktuální a dostupnou. V případě změn podmínek neprodleně zajistí vedoucí zaměstnanec aktualizaci dokumentace BOZP a PO. Dokumentace BOZP a PO se vede v tištěné a elektronické podobě.

Článek 7
Základní povinnosti zaměstnanců ČZU v podmínkách svých pracovišť

(1) Povinnosti zaměstnanců ČZU jsou stanoveny ZP, vnitřním a interními předpisy ČZU. Základními povinnostmi všech zaměstnanců ČZU v oblasti BOZP a PO jsou zejména:

a. podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, zejména při uplatňováním stanovených a přijatých opatření a též i svou účastí na řešení otázek BOZP;

b. dodržovat právní a ostatní předpisy a interní pokyny ČZU k zajištění BOZP, plní vedoucím zaměstnancem uložené úkoly, příkazy, pokyny a opatření na úseku BOZP;

c. dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky a pomůcky, dopravní prostředky a ochranná zařízení, svévolně je nesmí měnit a vyřazovat z provozu, řídit se návodem výrobce daného přístroje, zařízení apod;

d. neprodleně oznamovat svému přímému nadřízenému zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů;

e. podrobovat se předepsaným lékařským prohlídkám a vyšetřením u smluvního poskytovatele pracovně lékařských služeb ČZU;

f. účastnit se školení BOZP u vedoucího zaměstnance včetně ověření svých znalostí formou písemného testu, rovněž tak dalších školení organizovaných ČZU;

g. nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích ČZU a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště a dodržovat zákaz kouření na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci;

h. podrobit se na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance dechové zkoušce k prověření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek;

i. neprodleně informovat svého přímého nadřízeného zaměstnance pokud je toho schopen o svém pracovním úrazu nebo o úrazu zaměstnance ČZU, jehož byl svědkem nebo se o něm dozvěděl. V případě úrazu nesmí měnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku úrazu.

Článek 8

Povinnosti studentů

(1) Zúčastnit se školení BOZP a PO v rámci úvodu do studia včetně prověření svých znalostí písemným testem.

(2) Zúčastnit se vstupní instruktáže BOZP a PO na pracovišti podle studijního programu.

(3) Dodržovat vnitřní předpisy ČZU (zejména Studijní a zkušební řády), Ubytovací řád kolejí a další interní předpisy ČZU.

(4) Při výuce se řídí pokyny vyučujících lektorů nebo pověřených zaměstnanců pracovišť.

(5) Řídí se bezpečnostními tabulkami, které jsou v objektech instalovány a dbají varovných signálů nebo upozornění.

(6) Nesmí uvádět do chodu zařízení, pokud se nepřesvědčili, že neohrozí své zdraví nebo zdraví někoho jiného.

(7) Neobsluhují stroje a zařízení, pro které nejsou dopředu lektorem zaškoleni a nevstupují na pracoviště ČZU a prostor do, kterých nejsou povoláni nebo dopředu poučeni o rizicích ve vztahu k zajištění BOZP a PO.

(8) Neprodleně informuje přítomného lektora, pokud je toho schopen o svém úrazu nebo o úrazu studenta, jehož byl svědkem nebo se o něm dozvěděl. V případě úrazu nesmí měnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku úrazu.

(9) Neprodleně oznamuje vyučujícímu nebo odpovědnému zaměstnanci pracoviště nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví studentů či dalších osob.

(10) Studentům je zakázáno odstraňovat nebo poškozovat bezpečnostní tabulky a zařízení, kryty, značky a poškozovat nebo manipulovat s požárně bezpečnostními zařízeními v objektech ČZU.

(11) Nepožívají alkoholické nápoje a nezneužívají jiné návykové látky v objektech a na pracovištích ČZU a v době výuky i mimo tyto prostory a pracoviště, nevstupují pod jejich vlivem na pracoviště a dodržují zákaz kouření na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci.

Článek 9

Objektová bezpečnost

(1) Při mimořádné události na pracovišti ČZU s bezpodmínečnou nutností opustit toto pracoviště, zajistí vedoucí zaměstnanec evakuaci zaměstnanců nebo studentů ČZU do bezpečí v souladu s dokumentací PO.

(2) V případech, kdy jsou řešeny podezření z trestných činů (krádeže apod.) s Policií ČR nebo Městskou policií, bude dotčený zaměstnanec ČZU o této skutečnosti neprodleně informovat Odbor bezpečnosti ČZU nebo pracoviště ostrahy v budově Rektorátu ČZU.

Článek 10

Školení zaměstnanců ČZU v oblasti BOZP

(1) V souladu s § 103 odst. 2 a 3 ZP je ČZU povinna zajistit zaměstnancům ČZU školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec ČZU do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Výčet právních a ostatních předpisů je uveden v § 349 ZP, kde jsou pod položkou technická dokumentace přiřazeny i požadavky a podmínky návodů výrobců strojů a zařízení. Vedoucí zaměstnanec ČZU je povinen písemně seznámit zaměstnance ČZU při školení BOZP s kategorizací prací a konkrétně dle rizikových faktorů a do jaké kategorie je zaměstnanec zařazen. Zejména se jedná o následující:

a. **Vstupní školení** (školí příslušný vedoucí zaměstnanec) – řádné a prokazatelné seznámení s pracovním řádem a předpisy ČZU k zajištění BOZP a PO, kterými se musí zaměstnanec řídit.

b. **Vstupní školení na pracovišti (instruktáž)** (školí příslušný vedoucí zaměstnanec) - seznámení zaměstnance s podmínkami na pracovišti (pracovními postupy, nebezpečnými místy, pracovními riziky, zakázanými činnostmi, organizací první pomoci, seznámení s návody a předvedení obsluhy strojů a zařízení, používání osobních ochranných pracovních prostředků).

c. **Periodické školení** – pravidelné opakování nabytých vědomostí v oblasti BOZP. Četnost periodického školení:

   i. **vedoucí zaměstnanec –** povinnost účastnit se jednou za 3 roky, školení pod vedením odborně způsobilé osoby

   ii. **zaměstnanci** – povinnost účastnit se jednou za 2 roky, školení provádí vedoucí zaměstnanec

d. **Mimořádné školení** (školí příslušný vedoucí zaměstnanec) – je nutné absolvovat při změně pracovního zařazení, druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních

postupů, v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na BOZP.

e. **Specializovaná školení** (zajistí příslušný vedoucí zaměstnanec) – při obsluze strojů, zařízení, vyhrazených technických zařízení, technologií a pracovních činností, vyžadující další odbornou způsobilost zaměstnanců podle zvláštních právních předpisů (§ 349 ZP).

f. **Zvláštní odborná způsobilost** (školení zajistí příslušný vedoucí zaměstnanec) v případě kvalifikačních požadavků u zaměstnanců podle:
   i. § 11 zákona č. 309/2006 Sb., další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích,
   ii. zákona č. 263/2016 Sb., atomový zákon,
   iii. zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu.

Zápis o provedeném školení a ověřování znalostí bude vedoucím zaměstnancem vyhotoven zápis s prezenční listinou s osnovou a dobou školení, který školená osoba podepíše. Ověřování získaných znalostí a vědomostí bude formou písemného testu.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

(1) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

(2) Touto směrnicí se ruší odst. 10 – 17 článku 6 příkazu rektora č. 111.

V Praze dne 25. července 2017

prof. Ing. Jiří Balík, CSc., dr. h. c.
rektor, *v. r.*