

BEZPEČNOST PRÁCE

Informace – dotazy – stanoviska převzaty z BOZP info.cz (redakčně upraveno)

Jaká dokumentace BOZP by měla být v podniku ?

Následující hlavní body ohledně dokumentace BOZP se týkají většiny zaměstnavatelů.

ODBORNĚ ZPŮSOBILÁ OSOBA V PREVENCI RIZIK.

Podle § 9 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP, ve znění pozdějších předpisů, může zaměstnavatel zajišťovat plnění úkolů v prevenci rizik sám, zaměstnává-li nejvýše 25 zaměstnanců, pokud k tomu má potřebné znalosti. Pokud zaměstnává 26 – 500 zaměstnanců, může zajišťovat úkoly v prevenci rizik sám, je-li k tomu odborně způsobilý, nebo jednou nebo více způsobilými osobami. Když zaměstnává více než 500 zaměstnanců, zajišťuje úkoly v prevenci rizik vždy jednou nebo více odborně způsobilými osobami. Tato osoba by se měla podílet na vedení dokumentace BOZP a vypracovat **organizační směrnici BOZP u zaměstnavatele.**

DOKUMENTACE O VYHLEDÁVÁNÍ A VYHODNOCOVÁNÍ RIZIK.

Podle § 102 zákoníku práce (ZP) je zaměstnavatel povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Není-li možná rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno. **O vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci.**

Podle § 101 odst. 3 ZP plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, a spolupracovat při zajišťování BOZP pro všechny zaměstnance na pracovišti. Na základě **písemné dohody** zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k BOZP a postupy k jejich zajištění.

ŠKOLENÍ BOZP.

Školení BOZP upravuje ZP § 37 odst. 5: Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy. Podle § 103 odst. 2 a 3 ZP musí zaměstnavatel zajistit školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které doplňují odborné předpoklady zaměstnanců a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může

přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a **soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování**. Obsah, četnost školení a osobu školitele stanovuje zaměstnavatel. **O provedeném školení vede dokumentaci.**

Pokud zaměstnanci jezdí firemními automobily nebo používají vlastní pro služební účely, musí absolvovat i školení řidičů. Ze zvláštních právních předpisů vyplývají specializovaná školení – například práce ve výškách, vazačů a jeřábníků, tlakových nádob, plynových zařízení, školení podle vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice.

KATEGORIZACE PRACÍ.

Podle § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se podle míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců, a jejich rizikovosti pro zdraví se práce zařazují do čtyř kategorií. Kritéria, faktory a limity pro zařazení prací do kategorií stanovuje prováděcí právní předpis – vyhláška č. 432/2003 Sb. O zařazení prací do třetí nebo čtvrté kategorie rozhoduje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví, **návrh předkládá zaměstnavatel**, a to do 30 kalendářních dnů ode dne zahájení výkonu prací. Práce do druhé kategorie zařazuje zaměstnavatel.

PRACOVNĚLÉKAŘSKÁ PÉČE.

Podle § 103 ZP je zaměstnavatel povinen sdělit zaměstnancům, u kterého poskytovatele pracovnělékařských služeb jim budou poskytnuty pracovnělékařské služby a jakým druhům očkování a jakým preventivním prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit. V zákoně č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, s účinností od 1. dubna 2012, jsou pracovnělékařské služby upraveny v § 53 a následujících. Podle tohoto zákona **zaměstnavatel uzavře písemnou smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb** buď s poskytovatelem z oboru všeobecné praktické lékařství nebo z oboru pracovního lékařství. U prací zařazených do kategorie první podle zákona o ochraně veřejného zdraví může zajišťovat provádění pracovnělékařských prohlídek a posuzování zdravotní způsobilosti k práci na základě písemné žádosti u praktického lékaře, u kterého je zaměstnanec nebo uchazeč o zaměstnání registrován; ostatní pracovnělékařské služby podle § 53 odst. 1 tohoto zákona zaměstnavatel zajišťuje prostřednictvím poskytovatele, s nímž uzavřel písemnou smlouvu.

PRACOVNÍ ÚRAZY A NEMOCI Z POVOLÁNÍ.

Podle § 105 ZP je zaměstnavatel povinen vést v **knize úrazů** (náležitosti jsou stanoveny v nařízení vlády č. 201/2010 Sb.) **evidenci o všech úrazech**, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny. Zaměstnavatel je povinen **vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci** o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo

- a) ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny,
- b) k úmrtí zaměstnance.

Podle odst. 6 § 105 je zaměstnavatel povinen vést **evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání.**

TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN.

Podle § 102 odst. 6 ZP je zaměstnavatel povinen přijmout opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců. Při poskytování první pomoci spolupracuje s poskytovatelem pracovnělékařských služeb, v jehož spolupráci zajistí **vyškolení zaměstnanců**, kteří organizují poskytnutí **první pomoci**, přivolání zdravotnické záchranné služby, HZS atd.

PROVĚRKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.

Podle § 108 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen organizovat nejméně jednou v roce prověrky BOZP na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele v dohodě s odborovou organizací a se souhlasem zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP a zjištěné nedostatky odstraňovat. O této prověrce by měl vyhotovit zápis.

OSOBNÍ OCHRANNÉ PRACOVNÍ PROSTŘEDKY.

Podle § 104 odst. 5 zákoníku práce osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje přiděluje zaměstnavatel zaměstnancům bezplatně podle **vlastního seznamu** zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce. Bližší podmínky poskytování OOPP jsou uvedeny v nařízení vlády č. 495/2001 Sb.

PROVOZNÍ DOKUMENTACE.

Podle § 4 nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí, **zařízení musí být vybaveno provozní dokumentací** – soubor dokumentů obsahujících průvodní dokumentaci (návod od výrobce pro montáž, manipulaci, opravy, údržbu, výchozí a následné pravidelné kontroly a revize zařízení), záznamy o kontrolách a revizích atd. Kontrola bezpečnosti provozu zařízení před uvedením do provozu je prováděna podle průvodní dokumentace výrobce. Pokud není k dispozici, stanoví rozsah kontroly zařízení zaměstnavatel **místním provozním bezpečnostním předpisem**. Následná kontrola musí být prováděna nejméně jednou za 12 měsíců v rozsahu stanoveném místním provozním bezpečnostním předpisem, nestanoví-li zvláštní právní předpis, popřípadě průvodní dokumentace nebo normové hodnoty rozsah a četnost následných kontrol jinak.

Povinností v BOZP, které musí být písemně doloženy, je celá řada. Liší se podle odvětví, podle vybavení pracovišť a podobně.

Odpovědnost zaměstnavatele za odložené oděvy.

Dotaz: odpovídá zaměstnavatel za běžné osobní věci, které zaměstnanec nosí do práce? Například za bundu, která visela na věšáku?

Odpověď: Ano, odpovídá. Zaměstnavatel je podle § 226 zákoníku práce povinen zajistit bezpečnou úschovu svršků a osobních předmětů, které zaměstnanci obvykle nosí do zaměstnání. Tomu odpovídá jeho odpovědnost na odložených věcech, kterou upravuje § 267 zákoníku práce. Odpovědnost se vztahuje na věci, které si zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Věci musí být odloženy na místě, které se k tomu obvykle používá, nebo na místě k tomu zaměstnavatelem určeném. Zaměstnanci s tím musí být řádně seznámeni.

Na rozdíl od dřívější právní úpravy však nový zákoník práce již neukládá zaměstnavateli povinnost zajistit bezpečnou úschovu dopravních prostředků, pokud je zaměstnanci používají k cestě do zaměstnání a zpět. Další změnou je, že za věci, které pracovníci obvykle do práce nenosí a které byly převzaty do zvláštní úschovy, odpovídá zaměstnavatel do částky 10 000 Kč (dříve se jednalo o částku ve výši 5 000 Kč). Nerozhoduje, zda se jedná o zaměstnance v pracovním poměru nebo pracovníka činného na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce.

Odpovědnost zaměstnavatele je zde objektivní – to znamená, že se nevyžaduje jeho zavinění. Této odpovědnosti se zaměstnavatel nemůže zprostit například prohlášením, že za odložené věci neručí nebo že bude škodu hradit pouze do určité částky.

Zákoník práce rozlišuje věci, které se do zaměstnání obvykle nosí, a věci které se obvykle do zaměstnání nenosí. Vždy se musí přihlížet zejména k tomu, zda se jedná o věc, která je obvyklá u většiny ostatních zaměstnanců. Rozhoduje druh věci, nikoliv její hodnota. Za věci, které se do zaměstnání obvykle nosí, se považují především oděv a obuv jak pracovní, tak civilní. Dále se za ně dají považovat například hodinky, mobilní telefony, tašky, kabelky, běžné osobní předměty včetně prstenů nebo náušnic. Nejsou jimi naopak klenoty nebo šperky mimořádné ceny nebo umělecké hodnoty. Pro rozlišení těchto dvou kategorií věcí je třeba přihlídnout k místu a charakteru pracoviště, zařazení zaměstnance, ale též třeba k ročnímu období. Větší peněžní částky je nutno posuzovat zásadně jako věc, kterou zaměstnanci obvykle do zaměstnání nenosí, ovšem v den, který je výplatním termínem a mzda nebo její část je vyplacena v hotovosti, se jedná o částku obvyklou, a to v plné výši.

Jak je uvedeno za věci, které zaměstnanec do zaměstnání obvykle nenosí, odpovídá zaměstnavatel jen do částky 10 000 Kč. Jestliže by je však zaměstnavatel převzal do zvláštní úschovy či by vyšlo najevo, že škoda na těchto věcech byla způsobena jiným pracovníkem, hradil by zaměstnavatel škodu bez omezení, tedy v plné výši, stejně jako při poškození věcí obvykle nošených.

Dalším předpokladem odpovědnosti za škodu na odložených věcech je, že k odložení došlo při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Odloží-li zaměstnanec věci u zaměstnavatele z jiných důvodů, např. v době, kdy si přišel o dovolené pro mzdu, nebude se o tuto odpovědnost jednat.

Věci musí být odloženy na místě určené zaměstnavatelem nebo na místě obvyklém. Také splnění podmínky odložení věci na místě k tomu určeném, resp. místě obvyklém je třeba hodnotit případ od případu. Zaměstnavatel například neodpovídá za věci, které jsou odkládány pracovníky zcela libovolně. Věci musí zaměstnanec odložit na místě k tomu určeném, například v šatně, uzamykatelné skříni či zásuvce psacího stolu. Nebo využít místo, kam se obvykle odkládají, například na věšák v zasedací místnosti apod.

Zaměstnanci s tím musí být řádně seznámeni.

O vzniku škody musí zaměstnanec uvědomit zaměstnavatele bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtě 15 dnů počítané ode dne, kdy se o škodě dozvěděl. V opačném případě totiž nárok na náhradu škody zcela zanikne, a to i když mu v ohlášení bránily objektivní nebo subjektivní překážky, například pracovní neschopnost. Důkazní břemeno nese zaměstnanec. Pokud svůj nárok na náhradu prokáže, zaměstnavatel odpovídá za škodu i

v případě, že neporušil žádnou právní povinnost a byly z jeho strany dodrženy všechny předepsané povinnosti stanovené právními předpisy. Při určení výše škody na věci se vychází z ceny v době poškození nebo ztráty, tzn. z ceny obvyklé v místě a čase vzniku škody, snížené o částku připadající na případné opotřebení věci.

Kontroly nelegální práce nepátrají jen po švarcsystému.

V souvislosti s legislativními změnami (novelou zákona o zaměstnanosti a zákona o inspekci práce) došlo k 1.lednu 2012 k rozšíření kompetencí orgánů inspekce práce v kontrolní činnosti.

K tomuto datu Státní úřad inspekce práce (SÚIP) a jeho oblastní inspektoráty převzaly významnou část kompetencí v kontrolní činnosti na úseku zaměstnanosti.

Spektrum kontrolovaných oblastí je široké a týká se celé škály pracovních právních aspektů, nelze tedy v žádném případě hovořit pouze o kontrolách švarcsystému. Není cílem kontrol komplikovat běžné podnikatelské postupy, kdy například zajišťují subdodávku pro větší firmu. Při posuzování konkrétního případu je vždy nutno vycházet z podrobného posouzení charakteru práce, kterou konkrétní fyzická osoba pro druhou smluvní stranu vykonává. Rozhodující přitom je, zda se jedná o výkon tzv. závislé práce či nikoli.

Tzv. **švarcsystém** je z pohledu pracovního práva **nelegální zaměstnávání formou zastření faktického pracovního vztahu jinou smlouvou.**

Nelegální práci definuje zákon o zaměstnanosti (§ 5 písm e) **jako výkon závislé práce fyzickou osobou mimo pracovní vztah**, resp. cizincem bez povolení (nebo v rozporu s povolením) k zaměstnání nebo k pobytu (v případech, kdy je povolení příslušnými právními předpisy vyžadováno) je nelegální práci.

Závislou práci definuje zákoník práce (§ 2 odst. 1) jako **práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně** (jedná se o tzv. pojmové nebo též hlavní znaky závislé práce). Z výkonu závislé práce pak jako důsledek vyplývají podmínky, za kterých je závislá práce vykonávána (§ 2 odst. 2) – závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.

Zároveň podle zákoníku práce (§ 3) platí, že **závislá práce může být vykonávána výlučně v základním pracovním vztahu**, přičemž základními pracovními vztahy jsou pracovní poměr (založený pracovní smlouvou) a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (těmi jsou dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti).

Ustanovení §§ 2 a 3 zákoníku práce a § 5 písm. e) zákona o zaměstnanosti není a priori vyloučen výkon práce na základě smluv uzavřených podle obchodního, popř. občanského zákoníku, ovšem za předpokladu, že na základě těchto smluv nebude vykonávána práce naplňující znaky a podmínky závislé práce. (Nejčastěji se v této souvislosti setkáváme se smlouvou o obchodním zastoupení, mandátní smlouvou, smlouvou o zprostředkování, smlouvou o dílo.).

Práce vykonávaná na základě těchto jiných (ne- pracovněprávních) smluv např. formou jednorázových – byť i opakujících se – zakázek, při kterých dodavatel prací používá své vlastní pracovní prostředky (kancelář, výpočetní techniku apod.) a nepodléhá pokynům objednatele práce ohledně pracovních postupů a pracovní doby, zakázek poskytovaných tímto způsobem více firmám, apod. (například práce daňového poradce, externí účetní, různé obory poradenství) znaky závislé práce nenaplnuje a je možno ji vykonávat i v obchodněprávním nebo občanskoprávním smluvním vztahu.

Při posuzování konkrétního případu je vždy nutno vycházet z podrobného posouzení charakteru práce, kterou konkrétní fyzická osoba (obchodní zástupce, zprostředkovatel, zhotovitel díla, potenciální „zaměstnanec“) pro druhou smluvní stranu (zastoupeného, mandanta, objednatele díla, resp. potenciálního „zaměstnavatele“) vykonává. Rozhodující přitom je, zda se jedná o výkon tzv. závislé práce či nikoli.