

Dobrý den, jmenuji se Tomáš Vejrek a nabízím pro Vaši firmu **školení BOZP a zpracování dokumentace**

Školení BOZP provádím na pracovišti, nebo moderní metodou - formou e-learningu.

Vyzkoušejte on-line školící prezentace, které jsou odborně zpracované v češtině a angličtině s uvedenými právními předpisy a obrázky. Na konci školení si zaměstnanec vytiskne certifikát pro legislativní doložení školení.

System BOZP nastavuji individuálním přístupem u každého zákazníka.

Zpracovaná dokumentace bezpečnosti práce odpovídá specifickým činnostem firmy a platné legislativě. Dokumentace musí také splňovat požadavky státního orgánu dozoru (OIP, KHS) a chránit firmu v případě, že dojde k mimořádné události, například k havárii nebo pracovnímu úrazu či dokonce úmrtí zaměstnance při práci.

Mým cílem není rozsáhlá dokumentace BOZP, ale funkční systém, který zaměstnanci budou používat a dodržovat.

Součástí mých služeb je telefonická a technická podpora v případě pomoci.

Tomáš Vejrek

Osoba odborně způsobilá v BOZP

Tel: +420 722 939 509

E-mail: bozp.vejrek@email.cz

Web: www.bozp-vejrek.cz



Školení BOZP

Pracovněprávní předpisy ukládají zaměstnavatelům povinnost zajistit zaměstnancům školení BOZP.

Zákoník práce v § 103 odst. 2 a 3 stanoví: „Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům **školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**, 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 do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.“

„Zaměstnavatel zajistí školení BOZP při nástupu zaměstnance do práce, a dále
a) při změně pracovního zařazení nebo druhu práce;

b) při zavedení nové technologie, změny výrobních a pracovních prostředků, změny technologických nebo pracovních postupů;
c) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.“

Zaměstnanci mají povinnost účastnit se těchto školení BOZP.

Dokumentace BOZP

Dokumentace BOZP je obecně známé pojmenování pro **ucelený souhrn dokumentů**, které se týkají agendy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve firmě. Tato dokumentace představuje firemní předpisy, ve kterých jsou specifikovány požadavky na bezpečnost práce, lékařské prohlídky, používání OOPP (osobních ochranných pracovních prostředků) a další. Tyto požadavky jsou stanoveny na základě právních předpisů ČR a opatření, jež jsou vázány a zároveň plynou z identifikace rizik na pracovišti. S dokumentací BOZP souvisí také dokumentace PO (požární ochrana).

Z oprávněných orgánů provádí kontrolu dokumentace a zabezpečení BOZP ve firmě zejména pracovníci OIP - Oblastního inspektorátu práce a KHS - Krajské hygienické stanice.

Dokumenty bezpečnosti práce

Mezi nejčastější dílčí dokumenty BOZP patří například:

- organizace zajištění BOZP ve firmě
- školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců
- analýza a prevence rizik
- kategorizace prací a pracovišť
- zajištění pracovních-lékařských služeb
- poskytování OOPP, čistících a desinfekčních prostředků
- evidence pracovních úrazů
- provozní dokumentace
- revize strojů a zařízení

Roční prověrka bezpečnosti práce

Kontroly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se provádějí **1x ročně na všech pracovištích** (roční prověrky BOZP).

Předmětem kontroly BOZP je zejména:

- vyhledávání nebezpečných činitelů pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťování jejich příčin a zdrojů, vyhledávání a hodnocení rizik a přijímání opatření k jejich odstranění,
- zjišťování úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny,

- dokumentace BOZP (směrnice, pokyny, apod.), její zpracování a aktuálnost,
- provádění lékařské péče o zaměstnance, dokumentace k pracovním úrazům,
- zajištění první pomoci a lékárniček,
- vybavení zaměstnanců OOPP, včetně potřebné dokumentace, a používání stanovených OOPP zaměstnanci,
- provádění školení (vstupní, opakovaná, příp. odborná), včetně příslušných osnov školení,
- provádění revizí,
- způsob skladování, skladovací prostory a činností s tím související,
- dodržování technických podmínek a návodů vykonávaných činností,
- odstranění dříve zjištěných závad a nedostatků ve stanovených termínech, včetně závad zjištěných Oblastním inspektorátem práce.

Zaměstnavatel je povinen zajistit řádné zpracování, vedení a ukládání veškeré dokumentace týkající se plnění povinností na úseku BOZP, včetně záznamů o školení, revizních zpráv, návodů k obsluze apod., udržovat zpracovanou dokumentaci aktuální a v případě změn zajistit její aktualizaci oprávněnou osobou.

Správné dodržování zásad a plnění všech požadavků na úseku BOZP Vaši firmu či podnikatele ochrání před pokutami a pomůže **nastavit jasná pravidla v organizaci.**

Těším se na případnou spolupráci

Tomáš Vejrek