

Kód:	SR/14/2012
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Zákonné povinnosti vztahující se ke školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na UTB ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	1. 5. 2012
Účinnost od:	1. 5. 2012
Počet stran:	9
Počet příloh:	4
Rozdělovník:	rektor, kvestor, děkani fakult, tajemníci fakult, ředitel KMZ, vedoucí součástí
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., rektor, v. r.

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Účel úpravy

Ve smyslu ustanovení § 37 odst. 5 zákoníku práce č. 262/2006 Sb., a § 103 odst. 2 a 3 zákoníku práce se tímto předpisem stanoví rozsah, druhy a lhůty školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, poskytování informací a pokynů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Článek 2 Rozsah platnosti

- (1) 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. Školení podle věty první zaměstnavatel zajistí při nástupu zaměstnance do práce a dále:
- a) zaměstnance v pracovním poměru založeném pracovní smlouvou (volbou, jmenováním),
 - b) zaměstnance v pracovněprávním vztahu na základě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,

- c) zaměstnance jiných zaměstnavatelů vyslaných na práce k němu,
- d) jiné osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích
 - a) studenti,
 - b) studenti doktorských studijních programů,
 - c) zahraniční zaměstnanci a studenti.

Článek 3

Odpovědnost za plnění úkolů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- (1) Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce.
Za plnění povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci u právnické osoby odpovídá statutární orgán, tj. rektor Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (2) Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci uložená zaměstnavateli podle odstavce 1 nebo zvláštními právními předpisy je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají.
- (3) Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance. Zaměstnanec je zejména povinen
 - a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
 - b) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele.
- (4) Odpovědnost za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nelze přenést z vedoucího zaměstnance na jeho podřízeného.

ČÁST DRUHÁ

Článek 4

Školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, informace o rizicích a opatřeních na ochranu před jejich působením, pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- (1) Se zřetelem na ustanovení § 37 odst. 5 zákoníku práce a § 103 odst. 2 a 3 zákoníku práce zaměstnavatel stanovuje následující druhy školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a poskytování informací a pokynů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Článek 5

Vstupní obecné školení

- (1) Vstupní obecné školení zaměstnavatel zajišťuje pro zaměstnance
 - a) při přijetí do pracovního poměru založeného pracovní smlouvou (volbou, jmenováním), kteří pracují na pracovištích zaměstnavatele,
 - b) v pracovněprávním vztahu na základě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - c) vyslané na práci u něj jinými zaměstnavateli,
 - d) a jiné osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích
 - a) studenti prvních ročníků všech fakult UTB,
 - b) studenti nastupující ke studiu doktorských studijních programů na UTB,
 - c) zahraniční zaměstnanci a studenti.
- (2) Vstupní obecné školení je školením v den nástupu zaměstnance do práce a v pracovní době.
- (3) Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy a normami.
- (4) Školením musí projít nově přijatí zaměstnanci zásadně ještě před přidělením práce, kterou mají konat podle pracovní smlouvy. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.
- (5) O vykonání vstupního obecného školení se pořídí záznam. Školený zaměstnanec potvrdí svým podpisem že absolvoval vstupní obecné školení podle přiložené osnovy - příloha číslo 1, doklad je uložen v osobní složce zaměstnance na personálním oddělení Rektorátu UTB.

Článek 6

Vstupní školení na pracovišti

- (1) Vstupní školení na pracovišti zaměstnavatel zajišťuje pro zaměstnance
 - a) při jejich nástupu do práce,
 - b) při změně pracovního zařazení,

- c) při změně druhu práce,
 - d) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků, nebo změny technologických anebo pracovních postupů,
 - e) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - f) pro studenty všech ročníků fakult UTB, vždy při zahájení zimního a letního semestru,
 - g) pro studenty – při zahájení studia doktorských studijních programů,
 - h) po přijetí zahraničních zaměstnanců a studentů.
- (2) Vstupní školení na pracovišti se koná v den nástupu zaměstnance do práce a v pracovní době. Vstupní školení na pracovišti absolvují zaměstnanci bezprostředně po vstupním obecném školení a to v den zařazení na pracoviště. Bez absolvovaného vstupního školení na pracovišti zaměstnanci nesmějí být pověřeni výkonem žádné práce.
- (3) Vstupní obecné školení na pracovišti a zařazení zaměstnance do práce (určení pracovního místa, druhu, způsobu a postupu práce) provede příslušný nadřízený zaměstnanec.
- (4) Součástí zařazení je vstupní školení na pracovišti. Školení musí poskytovat všechny důležité poznatky a informace pro bezpečný výkon práce (schválené pracovní postupy, předepsané ochranné pracovní prostředky, zákazy některých činností při práci apod.).
- (5) Za vykonání vstupního školení na pracovišti odpovídá nadřízený zaměstnanec.
- (6) O vstupním školení na pracovišti pořídí nadřízený zaměstnanec záznam. Školený zaměstnanec potvrdí svým podpisem, že absolvoval vstupní školení na pracovišti podle předložené osnovy a že jeho obsahu porozuměl. Záznam se ukládá na pracovišti.

Článek 7

Školení zaměstnanců v průběhu pracovněprávního vztahu – opakované školení

- (1) Za zajištění opakovaných školení odpovídají přímí nadřízení zaměstnanců.
- (2) Opakovaná školení absolvují povinně všichni zaměstnanci ve lhůtách stanovených zaměstnavatelem. Lhůta provádění 1x za dva roky.
- (3) Opakovaná školení provádějí vedoucí zaměstnanci na příslušných pracovištích. Součinnost při školení může poskytnout osoba odborně způsobilá v prevenci rizik.
- (4) Školení se provádí podle příslušné osnovy, za jejíž konkretizaci odpovídají vedoucí zaměstnanci.

- (5) Absolvování opakovaných školení se zaznamenává v dokumentaci, kterou tvoří záznam školení zaměstnanců o BOZP. Přílohou záznamu je prezenční listina s podpisy zaměstnanců.
- (6) Záznamy jsou uloženy u referenta BOZP.

Článek 8

Školení pro vedoucí zaměstnance

- (1) Školení zajišťuje zaměstnavatel.
- (2) Školení jsou povinni se zúčastnit všichni vedoucí zaměstnanci. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci uložená zaměstnavateli podle § 101 odstavce 1 ZP nebo zvláštními právními předpisy je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají.
Lhůta provádění 1x za 3 roky.
- (3) Obsahem školení jsou právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které se vztahují k výkonu práce zaměstnanců, které vedoucí zaměstnanci řídí a kontrolují a pro které mají zajišťovat uspokojivé pracovní podmínky.
- (4) Školení provádí osoba odborně způsobilá v prevenci rizik.
- (5) Absolvování školení pro vedoucí zaměstnance se zaznamenává v dokumentaci, kterou tvoří záznam školení zaměstnanců o BOZP. Přílohou záznamu je prezenční listina s podpisy zaměstnanců.
- (6) Záznamy jsou uloženy u referenta BOZP.

Článek 9

Ostatní školení

- (1) Ostatními školeními se rozumí např.
 - a) Informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci poskytované jako vstupní školení na pracovišti, zejména formou seznámení s riziky, s výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením rizik souvisejících s výkonem práce v případě, kdy zaměstnanec je převeden na jinou práci nebo pracoviště, nebo je přeložen k výkonu práce do jiného místa než bylo sjednáno v pracovní smlouvě nebo při změně pracovních podmínek nebo pracovního prostředí.
 - b) Školení pro zaměstnance v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, např. při opětovném nástupu na pracoviště po skončení pracovní neschopnosti z důvodu pracovního úrazu, který si přivodil zaviněným porušením předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

- c) Odborná školení v profesích, pro něž je zvláštními předpisy požadováno k výkonu práce osvědčení vydávané oprávněnými orgány na základě zkoušky.
- (2) Školení uvedená v odst. 1 písm. a), b) zajišťuje zaměstnavatel a provádějí vedoucí zaměstnanci na příslušných pracovištích.
Školení uvedená pod písm. c) zajišťuje zaměstnavatel a provádějí včetně zkoušky odborné způsobilosti příslušné akreditované osoby (výchovně vzdělávací střediska), k nimž je v požadovaných lhůtách vysílá personální oddělení. Odborná školení nenahrazují opakovaná školení BOZP u zaměstnavatele.

Článek 10

Školení pro zaměstnance v pracovněprávním vztahu na základě uzavřených dohod

- (1) Požadavky platné pro vstupní školení obecné, vstupní školení na pracovišti a opakované školení, zaměstnavatel přiměřeně zajistí též pro zaměstnance v pracovním poměru na základě uzavřených dohod - viz příloha číslo 2.
- (2) Na stranu č. 2 záznamu o vstupním obecném školení zaměstnanců na základě uzavřených dohod, nebo na přiloženém listě uvede vedoucí zaměstnanec obsah vstupního školení na pracovišti např.
- a) poučit o pracovním postupu a bezpečnostních předpisech a pokynech, které musí zaměstnanec dodržovat,
 - b) seznámit s prostředím, ve kterém bude zaměstnanec pracovat s pracovními stroji a zařízeními, nástroji a pomůckami, s používanými surovinami a materiály,
 - c) seznámit s předvídatelnými riziky práce, kterou bude zaměstnanec konat, včetně opatření na ochranu před jejich působením,
 - d) seznámit s nejčastějšími úrazy, které se staly na pracovišti v důsledku porušení pracovních postupů, předpisů a pokynů BOZP,
 - e) seznámit s pracemi a úkony, při kterých je třeba používat osobní ochranné pracovní prostředky, seznámit s funkcí a použitím těchto ochranných prostředků, vysvětlit povinnost čistit a udržovat tyto OOPP,
 - f) poučit o zákazu odstraňovat a vyřazovat z činnosti bezpečnostní zařízení, bezpečnostní brzdy, ochranné kryty apod.,
 - g) poučit, že obsluhovat stroj anebo jiná zařízení může jen osoba, která je pověřena obsluhou těchto zařízení,
 - h) požadovat pořádek a čistotu na pracovišti, žádat, aby svěřené stroje, nářadí a pracovní prostory byly udržovány vždy v čistém a bezpečném stavu,
 - i) poučit o zajištění stroje proti náhodnému spuštění anebo spuštění jinou osobou,
 - j) poučit o správném oblečení, obutí, o zákazu nosit prsteny, vázanky, náramkové hodinky a jiné předměty, které by mohly být při výkonu práce příčinou úrazu,
 - k) upozornit na každý nedostatek, poruchu, který by mohl ohrozit život a zdraví, zaměstnanec je povinen ihned ohlásit svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, tyto nesmí sám opravovat, pokud k tomu není určen a oprávněn,
 - l) upozornit, že se nesmí zdržovat na pracovišti, na které nebyl přidělen,
 - m) poučit, kde jsou hlavní uzávěry všech médií, kde se nachází lékárnička a kde jsou únikové východy.

- (2) Záznam podepíše přímý nadřízený a je trvale uložen na pracovišti.

Článek 11

Školení zaměstnanců vyslaných na práci jinými zaměstnavateli

- (1) 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 bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.

Každý ze zaměstnavatelů je povinen:

- a) zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele,
 - b) dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizaci nebo zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a nepůsobí-li u něj, přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.
- (2) Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.

Příloha číslo 3 Vstupní školení pro zaměstnance cizích firem

Záznam o vstupním školení zaměstnanců cizích firem

- (3) Záznam vyhotoví vedoucí zaměstnanec na základě uzavřené smlouvy a záznam založí na pracovišti. Školení podepíše zaměstnanci cizí firmy.

Článek 12

Školení jiných osob zdržujících se na pracovištích zaměstnavatele s jeho vědomím

- (1) Školení studentů prvních ročníků všech fakult UTB

Školení studentů prvních ročníků všech fakult se koná v den imatrikulace, nebo v den určený studijním oddělením příslušné fakulty. Záznamy o školení podepsané studenty jsou uloženy na studijních odděleních jednotlivých fakult v materiálech studentů. Školení provádí osoba odborně způsobilá v prevenci rizik.

- (2) Školení studentů všech ročníků fakult UTB

Školení studentů všech ročníků se provádí vždy na začátku výuky v každé laboratoři v každém semestru. Podkladem je prezenční listina studijní skupiny s podpisy studentů. Školení provádí pedagogický pracovník daného studijního předmětu. Záznam je založen na příslušném ústavu.

- (3) Školení nastupujících studentů doktorských studijních programů na UTB

Vstupní obecné školení studentů nastupujících ke studiu doktorských studijních programů se provádí vždy při zahájení studia. Školení provádí osoba odborně způsobilá v prevenci rizik. Záznam o školení je spolu s prezenční listinou studentů doktorských studijních programů založen na referátu BOZP, CO, PO.

Vstupní školení na pracovišti provádí školitel studentů doktorských studijních programů. Podepsaný a vyplněný záznam založit na pracovišti.

(4) Školení zaměstnanců a studentů cizích státních příslušníků

Na školení zaměstnanců a studentů cizích státních příslušníků se plně vztahují všechna uvedená ustanovení této směrnice.

Veškeré písemné dokumenty, zejména osnovy školení, obecné zásady bezpečného chování, výpisy z ustanoveních právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, pokyny apod. musí být zpracovány nejlépe v mateřském jazyce příslušného zaměstnance nebo studenta. Příloha číslo 4 obsahuje vstupní obecné školení pro zahraniční zaměstnance a studenty v jazyce anglickém, včetně záznamu o provedeném vstupním obecném školení.

ČÁST TŘETÍ

Článek 13

Ověřování znalostí (zkoušky)

- (1) Všechna školení stanovená touto směrnicí končí ověřením znalostí (ústním pohovorem, písemným testem nebo komisionální zkouškou).
- (2) Účelem zkoušky je ověřit znalosti zaměstnanců získané v jednotlivých druzích školení BOZP a tím prokázat jejich způsobilost k výkonu práce.
- (3) Ověření znalostí ústním pohovorem nebo písemným testem provede školitel bezprostředně po ukončení školení. Výsledek ověření zaznamenává do příslušné dokumentace.
- (4) Ověření znalostí komisionální zkouškou lze provést ústně, písemně (testem), nebo kombinovaně. Termín zkoušek stanoví zaměstnavatel.
- (5) Zkušební komise je nejméně tříčlenná a jmenuje ji zaměstnavatel.
- (6) Hodnocení vědomostí je prospěl, neprospěl. Je v pravomoci zkušební komise stanovit další kritéria pro hodnocení.
- (7) Zaměstnanec, který při zkoušce neprospěl, je povinen podrobit se do 30 dní opakované zkoušce. Zaměstnavatel je povinen přeradit zaměstnance, který při zkoušce neprospěl a tím neprokázal kvalifikační předpoklady pro práci, na jinou práci v souladu s ustanoveními zákoníku práce a souvisejících předpisů.
- (8) Doklad o ověření znalostí předpisů BOZP se ukládá v osobní složce zaměstnance.

ČÁST ČTVRTÁ

Článek 14 Seznam příloh

- (1) Příloha číslo 1 Vstupní obecné školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně pro zaměstnance
Záznam o vstupním obecném školení BOZP pro zaměstnance
- (2) Příloha číslo 2 Vstupní školení o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochraně pro zaměstnance na základě uzavřených dohod
Záznam o vstupním školení zaměstnance na základě uzavřených dohod
- (3) Příloha číslo 3 Vstupní školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně pro zaměstnance cizích firem
Záznam o vstupním školení zaměstnanců cizích firem
- (4) Příloha číslo 4 Vstupní obecné školení zahraničních zaměstnanců a studentů
Záznam o vstupním obecném školení zahraničních zaměstnanců a studentů

ČÁST PÁTÁ

Článek 15 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice ruší směrnici rektora 8/2007.