
PRAVIDLÁ DOBREJ PRAXE BOZP



Príručka na zavedenie jednoduchého systému riadenia
bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
v malých podnikoch SR



Schválené dňa: 27. 3. 2002
Vydané: apríl 2002
ISBN 80-968751-8-3

Publikácia (1)

Národný inšpektorát práce vydáva „Pravidlá dobrej praxe bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci“ ako schválený praktický návod vyjadrujúci odborný názor orgánov inšpekcie práce, v zmysle zákona č. 95/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov. Príručka dáva návod ako:

- dosiahnuť riešenia, ktoré spĺňajú požiadavky zákona a ďalších právnych predpisov
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a tým predchádzať rizikám ohrozenia života, zdravia, majetku a životného prostredia
- vytvárať priaznivé pracovné podmienky s ohľadom na všetky aspekty súvisiace s prácou.

Vydávané pravidlá dobrej praxe bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prechádzajú pripomienkovým konaním aj s ďalšími zainteresovanými subjektmi a sú jedným zo spôsobov riešenia na zabezpečenie požadovanej úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Táto príručka bola vydaná v rámci twiningového projektu č.SR 99/IB/SO/01 v spolupráci so švédskym partnerom. Garantom bol odbor PHARE Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Príručka je určená predovšetkým pre malé podniky na systematické riešenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle zákona č. 330/1996 Z.z o BOZP. Vychádza z dokumentu Systém riadenia BOZP v podnikoch SR (NIP 2002) v nadväznosti na príručku Medzinárodnej organizácie práce ICO OSH 2001 pre systémy riadenia BOZP a v nadväznosti na zásady Rámcovej smernice Európskej únie č. 89/391/EEC.

This guideline was prepared within the twinning project No. SR99/IB/SO/01 in cooperation with Sweden under the auspices of Phare Department of the Ministry of Labour, Social Affairs and Family of the Slovak Republic.

The guideline is aimed mainly for small size enterprises for systematic management of safety and health protection at work under the Act 330/1996 Coll. on Safety and Health Protection at Work. It is based on the document Management System of Safety and Health Protection at Work in Companies (NIP 2002) referring to ILO Guideline OSH 2001 for management systems of safety and health protection at work and referring to principles of the EU Framework Directive 89/391/EEC.

Copyright ©: Národný inšpektorát práce, Špitálska 8, 815 07 Bratislava.

Túto príručku alebo ktorúkoľvek jej časť je dovolené reprodukovat' a rozširovat' len so súhlasom NIP.

Autor: Ing. Ivan Majer

Grafická úprava: ICOP

Tlač: DIGITAL GRAPHIC

Náklad: 10 000 ks (nepredajné)

ISBN: 80-968751-8-3



Informácie



Spolupráca



Prevenca

ICOP - Informačné centrum ochrany práce

Špitálska 6, 815 07 Bratislava

tel.: 02/52 63 48 96

fax: 02/52 63 48 94

www.icop-nip.sk

icop@icop-nip.sk

OBSAH

Starostlivosť o zamestnancov sa vypláca.....	5
BOZP - to nie je len protiúrazová prevencia.....	5
Ako efektívne organizovať BOZP v podniku?.....	5
Čo je systém riadenia BOZP?.....	6
1. Podniková politika BOZP.....	7
2. Účasť zamestnancov.....	8
3. Posúdenie rizík pri práci.....	8
4. Program realizácie politiky BOZP.....	10
5. Havarijná pripravenosť.....	10
6. Organizačná štruktúra, zodpovednosť.....	11
7. Vzdelávanie a motivácia.....	11
8. Dokumentácia.....	12
9. Komunikácia.....	13
10. Operatívne riadenie.....	14
11. Vyšetrovanie úrazov a havárií.....	15
12. Kontrolná činnosť.....	16
13. Hodnotenie, audit.....	16
14. Opatrenia na zlepšenie.....	17

Národný inšpektorát práce
Špitálska 8, 815 07 Bratislava
Sídlo: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Rezort: Ing. Milan Šemelák, generálny inšpektor práce
Meno štatutára: Ing. Anton Kasana, námestník generálneho inšpektora práce
Vedúci pracovníci: Ing. Monika Berecová, Ing. Miroslava Kapková, Ing. Ján Lepeň,
Mgr. Ľubica Mrafková, JUDr. Emil Pastucha,
Ing. Rudolf Richter, CSc., Ing. Ján Sabo - riaditelia odborov,
Ing. Ľubomír Kopecký, riaditeľ Informačného centra ochrany práce

Kontakt: Telefón: 02 / 5975 1111 (ústredňa),
Fax: 02 / 5296 1421, 5292 6460
e-mail: nip@safework.gov.sk
www.safework.gov.sk

Hlavné činnosti: inšpekčná činnosť v oblasti inšpekcie práce, vrátane poskytovania poradenstva v oblasti ochrany práce, technická normalizácia v zmysle zákona č. 95/2000 Z.z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Organizácie riadené Národným inšpektorátom práce

Národný inšpektorát práce riadi a kontroluje inšpektoráty práce. Sídla a územné obvody inšpektorátov práce sú zhodné so sídlami a územnými obvodymi krajov.

Inšpektorát práce Bratislava

Jozefská 6, 812 91 Bratislava
Telefón: 02 / 5296 4482, 5296 4486,
5296 1354, 5296 1355
Fax: 02 / 5296 4293
e-mail: ibp1@company.sk
Hlavný inšpektor práce: Ing. Jozef Čapkovič

Inšpektorát práce Trnava

Jána Bottu 4, 917 01 Trnava
Telefón: 033 / 5521 613
Fax: 033 / 5521 614
e-mail: ita@nextra.sk
Hlavný inšpektor práce: Ing. Daniel Ižold

Inšpektorát práce Trenčín

Hodžova 36, 911 01 Trenčín
Telefón: 032 / 7441 653
Fax: 032 / 7441 648
e-mail: ibptn@psg.sk
Hlavný inšpektor práce: Ing. Ľuboš Helbich

Inšpektorát práce Nitra

Jelenecká cesta 49, 950 38 Nitra
Telefón: 037 / 6515 745-6, 6515 752-3
Fax : 037 / 7415 241
e-mail: ibpnitra@monet.sk
Hlavný inšpektor práce:
Ing. Miroslav Adamský, CSc.

Inšpektorát práce Žilina

Hlavná 2, 010 09 Žilina
Telefón: 041 / 568 9494
e-mail: ip.zilina@nextra.sk
Hlavný inšpektor práce: JUDr. Rudolf Kubica

Inšpektorát práce Banská Bystrica

Partizánska cesta 98, 974 33 Banská Bystrica
Telefón: 048 / 4141 741
Fax: 048 / 4142 108
e-mail: ibb@bb.telecom.sk
Hlavný inšpektor práce: Ing. Marián Lovič

Inšpektorát práce Prešov

Konštantínova 6, 080 01 Prešov
Telefón: 051 / 7712 693
Fax: 051 / 7712 693
e-mail: hip.ippo@nextra.sk
Hlavný inšpektor práce: Ing. Július Priputen

Inšpektorát práce Košice

Masarykova 10, 040 01 Košice
Telefón: 055 / 6337 223
Fax: 055 / 6335 482
e-mail: ibpke@ibp.lynx.sk
Hlavný inšpektor práce: Ing. Ivan Majer

Starostlivosť o zamestnancov sa vypláca

Žiaden podnikateľský subjekt nemôže byť úspešný, ak sa nestará o svojich zamestnancov, o ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, o vyhovujúce pracovné prostredie a pracovné podmienky. Starostlivosťou o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (BOZP) firma na jednej strane znižuje možnosť vzniku pracovných úrazov a ich nepriaznivých ekonomických a humánnych dôsledkov, na druhej strane vytvára podmienky na väčšiu zainteresovanosť zamestnancov, čo sa odráža na vyššej produktivite a kvalite práce.



BOZP - to nie je len protiúrazová prevencia

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je relatívne zložitý mechanizmus, postavený na množstve právnych predpisov, zasahujúci rôzne vedné oblasti. Kladie nároky aj na organizáciu riadenia. V súčasnosti už BOZP znamená viac, ako len prevenciu proti úrazom a haváriám. Zahŕňa všetky stránky ochrany zamestnancov súvisiace s prácou - napríklad fyzickú a psychickú pohodu, sociálnu ochranu, pracovné podmienky, pracovné vzťahy, hygienické podmienky, sociálne vybavenie pracovísk a pod. Starostlivosť o BOZP je nezastupiteľnou povinnosťou a zodpovednosťou zamestnávateľa a všetkých vedúcich pracovníkov.

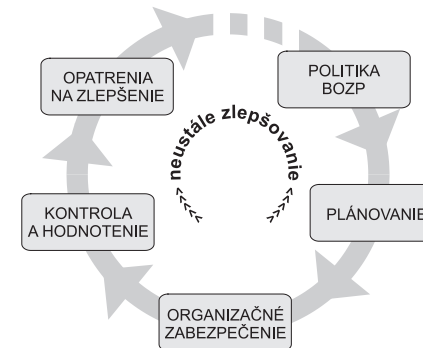
Ako efektívne organizovať BOZP v podniku?



Organizovanie ochrany zamestnancov v pracovnom procese je možné krátkodobo zabezpečiť aj operatívnym, rutinovaným riadením. Na trvalé udržanie prosperity je však nutné zaviesť mechanizmus systémového riadenia. Pre oblasť BOZP existuje vo svete viacero modelov systému riadenia. Táto príručka je zjednodušenou verziou našej národnej Smernice na zavádzanie systému riadenia BOZP v podnikoch SR a má poskytnúť návod na systematické riadenie BOZP najmä pre malé podniky a jednoduché prevádzky.

Čo je systém riadenia BOZP?

Systém riadenia je postupnosť krokov, ktoré majú zabezpečiť systematické dodržiavanie bezpečnostných predpisov, zásad ochrany zamestnancov pri práci, neustále zlepšovanie pracovných podmienok a pracovnej disciplíny a celkovej výkonnosti zamestnancov.



Každý krok znamená zavedenie a udržiavanie určitých systémových prvkov riadenia BOZP.

Ktoré to sú ?

POLITIKA BOZP

1. Podniková politika BOZP
2. Účasť zamestnancov

PLÁNOVANIE

3. Posúdenie rizík
4. Program realizácie politiky BOZP
5. Havarijná pripravenosť

ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE

6. Organizačná štruktúra, zodpovednosti
7. Vzdelávanie a motivácia
8. Dokumentácia
9. Komunikácia
10. Operatívne riadenie

KONTROLA A HODNOTENIE

11. Vyšetrovanie úrazov a havárií
12. Kontrolná činnosť

OPATRENIA NA ZLEPŠENIE

13. Hodnotenie
14. Opatrenia na zlepšenie



Zdá sa Vám toho veľa ?

Zavedenie spomenutých prvkov aj tak predpisuje všetkým zamestnávateľom zákon č. 330/1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Vytvorí z nich účinný systém riadenia BOZP Vám pomôže táto príručka.

Odkiaľ začať?

- ❑ Prvý krok ste už urobili – tým, že ste sa začali zaujímať o bezpečnosť a ochranu zdravia Vašich zamestnancov, že chcete pre zlepšenie niečo urobiť.
- ❑ Preštudujte si Zákon o BOZP (č. 330/1996 Z. z.). Zoznámte sa s hlavnými povinnosťami, ktoré má plniť každý zamestnávateľ. Je to však len zlomok z toho, čo určujú ostatné bezpečnostné predpisy a technické normy.
- ❑ Nie ste však na to sám. Riadenie bezpečnosti práce je založené na spolupráci. Spolupracujte s Vašimi zamestnancami, s odbornými službami v oblasti BOZP.
Bezplatné poradenstvo poskytnú aj Inšpektoráty práce.
- ❑ Zavedte si jednotlivé prvky systému riadenia:

1. Podniková politika BOZP

Slovo politika nie je u väčšiny ľudí veľmi populárne. V tomto prípade však ide o celkovú orientáciu riadenia a vzťahov, ide o podnikovú stratégiu v oblasti ochrany zamestnancov. Zamestnávateľia sú podľa zákona povinní vypracovať takýto dokument, obsahujúci zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP.

Politika BOZP predstavuje formálny záväzok organizácie, stanovuje ciele na zlepšovanie pracovných podmienok, bezpečnosti a ochrany zdravia. Politika BOZP je kľúčovým prvkom systému riadenia, pretože udáva základnú orientáciu, požadovaný smer vývoja BOZP, prezentuje podnikovú filozofiu kultúry práce a celkový prístup vedenia a zamestnancov.

Z čoho vychádzať pri vypracovaní podnikovej politiky BOZP?

z požiadaviek bezpečnostných predpisov

zo skutočných rizík, ktoré sú vo firme

zo zámerov, čo treba zlepšiť

z potrieb zamestnancov a iných zainteresovaných strán

z možností organizácie

z celkovej firemnej politiky

Snažte sa, aby politika BOZP bola šitá pre Váš podnik, nech nie je všeobecná a formálna. Zabezpečte, aby sa na vypracovaní politiky BOZP podieľal najvyšší manažment, aj zástupcovia zamestnancov. Venujte pozornosť aj podnikovej kultúre, pracovným podmienkam a pracovným vzťahom.



2. Účasť zamestnancov

Zákon požaduje od zamestnávateľa, aby umožnil zamestnancom a ich reprezentantom zúčastňovať sa na riešení problematiky BOZP a vopred s nimi prerokoval otázky týkajúce sa BOZP, najmä aby im umožnil vyjadriť sa k:

- ❑ politike BOZP a programu jej realizácie
- ❑ vzdelávaniu a spôsobu informovania zamestnancov
- ❑ posudzovaniu rizík na pracoviskách a k ochranným opatreniam
- ❑ návrhu na výber pracovných prostriedkov, organizácie práce a pracoviska
- ❑ pracovným úrazom, chorobám z povolania a výsledkom ich šetrenia, atď.



Nejde však len o splnenie zákonnej povinnosti !



Má byť v záujme zamestnávateľa podporovať vedomie, že v organizácii je za BOZP zodpovedný každý zamestnanec, nie iba vedúci pracovníci.

Zamestnávateľ nemôže dosiahnuť trvalé zlepšovanie BOZP bez aktívnej účasti všetkých zamestnancov.

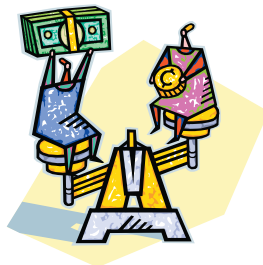
Vhodnými pomocníkmi na zabezpečenie efektívneho zapojenia zamestnancov do otázok BOZP sú zástupcovia zamestnancov. Ak je vo Vašej firme viac ako 10 zamestnancov, máte na základe voľby zamestnancov alebo odporúčenia odborového orgánu menovať zástupcov zamestnancov pre BOZP.

Ak je vo Vašej firme viac ako 100 zamestnancov, máte povinnosť ustanoviť aj komisiu BOZP, ktorú tvoria z jednej polovice zástupcovia zamestnancov a druhú polovicu zástupcovia manažmentu. Komisia je poradným orgánom zamestnávateľa v otázkach BOZP, pracovného prostredia, pracovných podmienok a vzťahov.

3. Posúdenie rizík pri práci

Filozofia posudzovania rizík vychádza z princípu, že jednoduchým splnením predpisov na zaistenie BOZP nie je možné dosiahnuť požadovanú úroveň bezpečnosti na pracovisku. Treba posúdiť, aj nad rámec predpisov, to, čo môže ľuďom ublížiť. Pritom platí zásada, že neexistuje nulové riziko, neexistuje absolútna bezpečnosť. Bezpečnosť je len akceptovanie určitého stupňa rizika. Takéto poznanie kladie nároky aj na zamestnancov, aby si dávali neustále pozor. Aby poznali nebezpečenstvá, ktoré im môžu spôsobiť úraz a vedeli, ako sa majú pred nimi chrániť.

Zamestnávateľ má zo zákona povinnosť určiť, aké ohrozenia vyplývajú z pracovných činností a z používania pracovných prostriedkov. Na podstatu a metódy posudzovania rizík nie sú pevne stanovené pravidlá. Každý si môže zvoliť vlastný, ale systematický postup, či postupnosť krokov, ktorými sa podarí zlepšiť bezpečnosť a ochranu zdravia, odhaliť organizačné a riadiace nedostatky, zmapovať faktory, ktoré ovplyvňujú pracovnú pohodu a urobiť opatrenia na zefektívnenie práce.



O postupe, ako posúdiť riziká na pracovisku sa poraďte s odborníkmi. Väčšina postupov vychádza z algoritmu podľa STN EN 1050. Odporúčaný postup možno rozšíriť nasledovne:



Naučte sa chodiť s otvorenými očami a odhaľovať to, čo môže ľuďom spôsobiť úraz, obmedzenie, nepohodu, či nežiaducu situáciu. Pestujte vnímavosť na riziká.

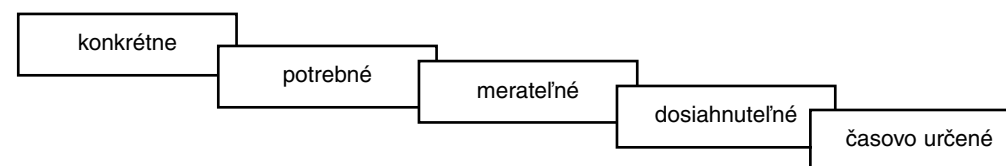
4. Program realizácie politiky BOZP

Podniková politika BOZP sa má rozpracovať do konkrétneho plánu úloh a opatrení. Podľa zákona o BOZP (§ 8a ods. 1 písm. s) sa takýto dokument nazýva Program realizácie politiky BOZP. Má v ňom byť najmä postup, prostriedky a spôsob realizácie politiky BOZP, ale nemajú chýbať ani úlohy, ktoré si firma naplánovala na zlepšenie úrovne BOZP.



Pri vypracovaní konkrétnych úloh sa vychádza z podnikovej politiky BOZP a z cieľov, ktoré chce firma dosiahnuť. Vychádzať treba aj z výsledkov posudzovania rizík, aby prijaté úlohy smerovali k zlepšeniu bezpečnosti. Je vhodné, ak sa pred zostavením programu realizácie podnikovej politiky urobí úvodná analýza existujúceho stavu vo firme a zhodnotia sa potreby, možnosti, zdroje a východiskový stav.

Úlohy programu realizácie politiky BOZP by mali byť:



Všetci zamestnanci majú byť oboznámení s politikou BOZP a programom jej realizácie. Úlohy programu je potrebné pravidelne vyhodnocovať a dopĺňať.

5. Havarijná pripravenosť



Ani najlepšimi bezpečnostnými opatreniami nemožno dosiahnuť absolútnu bezpečnosť. Preto súčasťou prevencie musí byť aj dôsledná pripravenosť na nežiaduce udalosti, najmä:

- určiť postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane organizácie poskytnutia prvej pomoci, vybaviť pracoviská prostriedkami prvej pomoci, určiť a vyškoliť zamestnancov na poskytovanie prvej pomoci
- včas informovať o ohrození a o ochranných opatreniach všetkých zamestnancov, ktorí sú alebo môžu byť vystavení tomuto ohrozeniu.

Organizácia má vypracovať havarijné plány, zabezpečiť potrebné pohotovostné zariadenia, stanoviť potreby na zvládnutie potenciálnej nehody a praktickými nácvikmi pravidelne preverovať ich schopnosť reakcie na núdzový stav a snažiť sa zlepšiť ich účinnosť.

6. Organizačná štruktúra, zodpovednosť

Úspešnosť riadenia vo všeobecnosti závisí od toho, ako je zorganizovaná práca, ako sú stanovené povinnosti a zodpovednosť jednotlivých zamestnancov, či zamestnanci chápu ako efektívne je určená organizačná štruktúra a plnia si svoje povinnosti. Platí to aj o riadení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Starostlivosť o BOZP a zlepšovanie pracovných podmienok musí byť (aj v zmysle zákona) rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia pracovných úloh.

Na dosiahnutie účinného riadenia v oblasti BOZP je potrebné:

- ❑ aby súčasťou pracovných náplní vedúcich zamestnancov boli presne stanovené povinnosti, právomoci a zodpovednosť aj v oblasti BOZP
- ❑ aby mal každý zamestnanec písomne vymedzenú individuálnu zodpovednosť v oblasti BOZP a aby boli stanovené kvalifikačné požiadavky BOZP na funkcie
- ❑ aby bol definovaný systém zastupiteľnosti, delegovania právomocí v prípade neprítomnosti vedúceho pracovníka
- ❑ aby bola vytvorená jasná organizačná štruktúra v oblasti riadenia BOZP, so zodpovednosťou najvyššieho predstaviteľa podniku, s presne vymedzenými vnútornými aj vonkajšími vzťahmi, známa všetkým zamestnancom
- ❑ aby boli vytvorené zodpovedajúce zdroje na realizáciu systému riadenia BOZP (materiálne, personálne, informačné, motivačné, komunikačné a pod.)
- ❑ aby boli zabezpečené funkčné odborné služby – bezpečnostný technik, bezpečnostno-technická služba, závodná zdravotná služba (externé, interné)

Zriadenie bezpečnostno-technickej služby garantom odborné usmerňovanie ochrany zamestnancov a zároveň prispieva svojou činnosťou k minimalizácii ekonomických strát, to znamená, že plní významnú úlohu v ochrane záujmu zamestnávateľa. Optimálne fungovanie BTS môže narušiť nevhodné začlenenie útvaru BTS do organizačnej štruktúry.

7. Vzdelávanie a motivácia

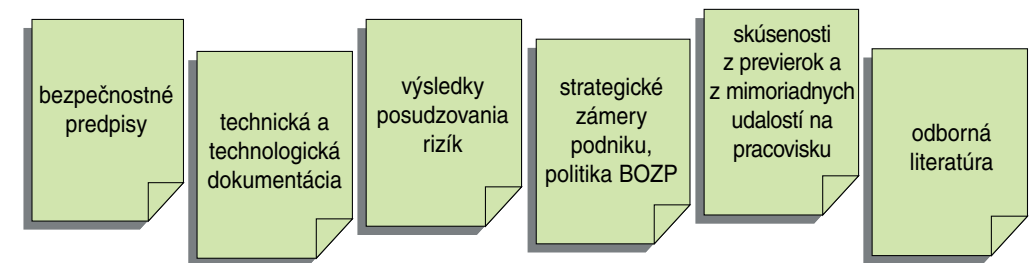
Základom trvalej prosperity podniku je vzdelaný, kompetentný a motivovaný zamestnanec. Súčasťou programu odborného vzdelávania všetkých zamestnancov musí byť aj BOZP a prevencia rizík. Zamestnávateľ je povinný školiť zamestnancov o príslušných bezpečnostných predpisoch, o zásadách bezpečného správania, o bezpečných pracovných postupoch, o ohrozeniach a rizikách pri práci a o prevencii proti nim. Musí aj overovať vedomosti zamestnancov.

Aj vzdelávanie zamestnancov musí byť v systéme riadenia BOZP systematické. V praxi sa často stretávame s formálnymi školeniami, ktoré sú stratou času pre účastníkov a zbytočným nákladom pre firmu. Aby malo

vzdelávanie zmysel, musí vychádzať zo skutočných potrieb, čo majú zamestnanci vedieť.

Obsahom vzdelávania má byť okrem sprostredkovania informácií a inštrukcií aj pestovanie zručností, návykov a postojov, nevyhnutných na bezpečný výkon práce a bezpečné správanie sa, ako aj budovanie povedomia. Do osnov je potrebné zahrnúť aj problematiku stresov, pracovnej záťaže, psychológie práce, sociálnych vzťahov a pod. Je dobré investovať do kvalitných školiteľov, ktorí dokážu účastníkov motivovať. Moderné formy vzdelávania využívajú interaktívny prístup, riešenie prípadových štúdií, modelových situácií, zážitkové učenie a pod.

Zdrojmi na vzdelávanie sú:



Špecializované školenia je potrebné zabezpečiť pre bezpečnostných technikov, zástupcov zamestnancov, odborných pracovníkov (revízných technikov), požiarnych technikov, a pre zamestnancov, u ktorých sa vyžaduje odborná spôsobilosť podľa osobitných predpisov.

8. Dokumentácia

Dokumentácia a jej pravidelná aktualizácia sú kľúčovými prvkami, ktoré umožnia firme zaviesť efektívny, úspešný a primerane zrozumiteľný systém riadenia BOZP. Aj táto oblasť si vyžaduje zaviesť vo firme presne stanovený systém (systém riadenia a dokumentácie), aby práca s dokumentáciou spĺňala nasledovné zásady:



- aby dokumenty mohli byť kedykoľvek vyhľadane
- aby dokumenty boli periodicky preskúmané a podľa potreby revidované
- aby aktuálne dokumenty a údaje boli dostupné všetkým, ktorí ich majú využívať
- aby dokumenty a údaje, ktoré stratili platnosť, boli pohotovo odstránené zo všetkých miest alebo inak zabezpečené proti neúmyselnému zneužitiu
- aby všetky dokumenty boli archivované podľa pravidiel, a aby archívne dokumenty boli ľahko identifikovateľné

Systém riadenia dokumentácie BOZP musí zabezpečiť prepojenie informácií. Napríklad, aby sa bezpečnostné inštrukcie výrobcu, obsiahnuté v technickej dokumentácii, dostali do osnov školení, aby personálna agenda o odbornej a zdravotnej spôsobilosti zamestnancov bola k dispozícii riadiacim pracovníkom, aby sa výsledky posudzovania rizík dostali do havarijných plánov, ale aj školení zamestnancov atď.

Dalej je dôležitá práca s dokumentáciou a jej aktualizácia. Žiadna rekonštrukcia alebo iný zásah by sa nemali realizovať bez dokumentačných podkladov. Každá zmena na pracovisku sa musí vyznačiť v príslušnej dokumentácii. Ak sa tak nedeje, systém riadenia dokumentácie je nedokonalý.

Pozornosť treba venovať vedeniu a udržiavaniu všetkých druhov dokumentácie ako napr.:

- dokumentácia systémových prvkov riadenia BOZP, oblasť organizácie a riadenia (politika a program jej realizácie, činnosť zástupcov zamestnancov, rozbor stavu BOZP, zriadenie komisie BOZP, kontrolná činnosť a pod.)
- plánovacia dokumentácia (plány údržby a opráv, plány kontrol a plány prehliadok TZ, havarijné plány a pod.)
- všeobecne záväzné a interné predpisy organizácie
- dokumentácia o výchove a vzdelávaní
- technická a technologická dokumentácia
- stavebná dokumentácia
- personálna dokumentácia (pracovná náplň, odborná a zdravotná spôsobilosť)
- dokumentácia o úrazoch

9. Komunikácia

Poskytovanie informácií v oblasti BOZP a systém komunikácie patria podľa zákona o BOZP k všeobecným zásadám prevencie.

Zámernom správnej komunikácie je zabezpečiť, aby primerané informácie o BOZP boli v organizácii poskytnuté všetkým, ktorí ich potrebujú.



Pre efektívny systém komunikácie je potrebné:

- určiť, kto a ktoré informácie potrebuje
- zabezpečiť, aby každý, kto ich potrebuje, ich aj v zrozumiteľnej forme a prijateľným spôsobom dostal
- zabezpečiť, aby sa informácie dostávali nielen zhora nadol, ale aj zdola nahor a zabezpečiť výmenu medzi jednotlivými časťami organizácie
- poskytnúť všetkým zainteresovaným stranám informácie o nedostatkoch v realizácii BOZP

Komunikácia znamená nielen sprostredkovanie informácií, ale aj „aby ľudia spolu hovorili“.

Aby zamestnanci:

- mali odvahu a záujem upozorňovať na nedostatky v BOZP
- aby sa podieľali na vývoji politiky BOZP, riadení rizík a BOZP
- mali možnosť konzultovať a vyjadrovať sa k pripravovaným zmenám súvisiacim s BOZP
- spolupracovali s vedením a odbornými pracovníkmi
- mohli prejaviť svoju aktivitu, zainteresovanosť a tvorivosť
- mohli poskytovať spätnú väzbu o účinkoch riadiacich aktov

Slúžia na to:

- rokovania komisií BOZP
- problematika BOZP ako súčasť výrobných porád
- špecializované krátke porady k problémom BOZP
- konzultačné porady
- rokovania zástupcov zamestnancov

Súčasťou komunikácie sú:

- nástenky, tabule s údajmi o BOZP
- letáky BOZP
- plagátový program BOZP



Komunikácia musí byť zabezpečená nielen vo vnútorných štruktúrach firmy, ale aj navonok.

10. Operatívne riadenie

Aj do operatívneho riadenia je možné zaviesť systémový prístup. V oblasti riadenia BOZP sa to prejavuje najmä pri zavádzaní novej technológie, nových pracovných postupov alebo strojov a zariadení, ale aj pri organizačných zmenách, legislatívnych zmenách a pod.

Zásadou systémového prístupu pri operatívnom riadení zmien je prijatie príslušných opatrení ešte pred ich zavedením.

Pred zmenou alebo zavedením napr. pracovných postupov, metód, materiálov alebo technológií je potrebné:

- vykonať identifikáciu rizík a ich zhodnotenie
- aby sa k zmenám vyjadrili príslušní dotknutí zamestnanci, ich zástupcovia, prípadne komisia BOZP
- aby boli všetci pracovníci informovaní a vyškolení v súvislosti s novými rizikami a ďalšími vplyvmi
- presvedčiť sa, že zamestnanci sú schopní zvládnuť zmeny
- zabezpečiť analýzu rozhodnutí a spätnú väzbu o vhodnosti a účinnosti pripravovaných a realizovaných opatrení



Postupy operatívneho riadenia je potrebné uplatňovať aj v niektorých ďalších činnostiach, kde sa zvyšuje riziko momentálnymi premenlivými podmienkami, najmä pri externých vzťahoch, ako sú:



- opravy, údržba, rekonštrukcia
- nákup materiálov
- neštandardné činnosti, osobitný režim práce
- používanie nebezpečných materiálov
- externé služby
- subdodávateľské vzťahy

11. Vyšetrovanie úrazov a havárií

Zamestnávateľ je povinný zisťovať a odstraňovať príčiny vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania a havárií, vykonávať ich registráciu a evidenciu....

Bližšie pokyny nájdete vo vyhláske č. 111/1975 Zb.

Cieľom takého postupu je zaoberať sa podstatou príčiny vzniku situácie, pri ktorej došlo k úrazu, aby sa zabránilo vzniku podobnej situácie a opakovaniu úrazov.

Viete ako postupovať, keď sa stane pracovný úraz?

Poznatky a skúsenosti z vyšetrovania pracovných úrazov sa majú zdokumentovať a použiť ako podklad na školenia, na analýzu rizík a na opatrenia operatívneho riadenia, plánu.

Väčšina pracovných úrazov nie sú náhodné udalosti, ale dôsledky nesprávnej organizácie práce, zlej starostlivosti zamestnávateľa o BOZP a nízkej zodpovednosti zamestnancov za vlastné zdravie.

12. Kontrolná činnosť



Zásada kontroly vyplýva opäť z legislatívy.

Zamestnávateľ je povinný kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie právnych predpisov na zaistenie BOZP, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania sa na pracovisku. Kontrolná činnosť musí byť systematická, plánovaná a dokumentovaná.

Cieľom systému kontroly stavu BOZP je zabezpečiť aj dôsledné vykonávanie predpísaných prehliadok, skúšok, revízií a meraní, aby bola sústavne zabezpečovaná a overovaná spôsobilosť strojov, zariadení, technológie a bezpečnosť pracovných činností. Súčasťou kontrolného systému je režim odstránenia nedostatkov. Vykonávanie kontrolnej činnosti je v prvom rade zodpovednosťou vedúcich pracovníkov na všetkých úsekoch riadenia.

Na kontrolnej činnosti sa podieľajú všetci zamestnanci.

Komplexné preverky sa majú v zmysle zákona vykonať najmenej raz za rok.

13. Hodnotenie, audit

V tejto kapitole sú zlúčené dva prvky riadenia BOZP - kontrola systému riadenia a audit. V zložitých systémoch riadenia sú definované osobitne.

Audit systému riadenia BOZP je proces, pomocou ktorého možno preveriť a nepretržite vyhodnocovať efektívnosť svojho systému riadenia BOZP, najmä:

- či je podniková politika BOZP primeraná potrebám firmy a vyskytujúcim sa rizikám
- či sa realizuje politika BOZP a či sa plnia strategické zámery v tejto oblasti
- ako sa implementujú prvky systému riadenia a ako sú účinné
- či sú zodpovedajúce zdroje (finančné, personálne, materiálne) na realizáciu plánu BOZP
- ako sú vyhodnotené riziká na pracoviskách a či sú dostatočne zmapované
- aký je systém nepretržitého zberu informácií o rizikách
- či sa zovšeobecňujú a prenášajú do praxe informácie a skúsenosti z výskytu úrazov a havárií
- aká je účinnosť programov vzdelávania, komunikačných a motivačných programov pre zamestnancov
- aká je pripravenosť na havarijné a mimoriadne situácie
- ako funguje systém komunikácie

Takéto preverovanie by malo vykonávať pravidelne aj vrcholové vedenie firmy. Plánované audity znamenajú posúdenie kompetentnými, nestrannými a nezávislými expertmi, ktorí určujú stupeň zhody so žiadanou úrovňou. Môžu byť externí alebo interní.

Interné audity systému riadenia BOZP sa zameriavajú na výkonnosť a funkčnosť systému riadenia BOZP. Nemali by sa zamieňať za inšpekcie, či klasické previerky BOZP.

Výsledky a závery auditu by mali byť postúpené manažérom, zodpovedným za nápravné opatrenia.



Táto príručka naznačuje len základné princípy a postupy na zavedenie systematického riadenia BOZP. Skutočná realizácia si však bude vyžadovať v mnohých prípadoch hľadanie vlastných postupov, hľadanie ďalších zdrojov informácií a najmä veľa trpezlivosti a úsilia, aby bol nový prístup akceptovaný všetkými zamestnancami.



14. Opatrenia na zlepšenie

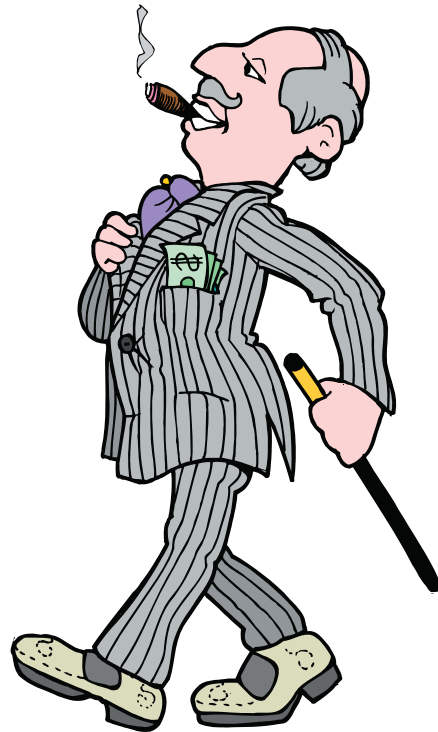
Súčasťou riadiacej činnosti v oblasti BOZP je vykonanie nápravných a preventívnych opatrení. Podklady na rozhodnutie o nich vyplynú z jednotlivých činností popísaných v predchádzajúcich kapitolách.

Vrcholový manažment firmy by mal preskúmať účinnosť riadenia BOZP, či sa naplnili ciele podnikovej politiky, či sú ešte aktuálne; čo by bolo potrebné na nasledujúce obdobie zaktualizovať, doplniť, zlepšiť. Využívať pri tom môžu výsledky auditu, výsledky vlastného hodnotenia alebo formu spätnej väzby.

Zmyslom zavedenia systému riadenia BOZP je však zabezpečiť neustále zlepšovanie úrovne BOZP, pracovného prostredia a pracovných podmienok. Postupnosť krokov systému riadenia predpokladá opakovanie periódy, ktorá je uvedená na schéme na strane 6 - určenie nových úloh podnikovej politiky, realizácie nových plánov, organizačného zabezpečenia, kontroly a opätovného vyhodnotenia.

Skúsenosti z realizácie jedného cyklu systému riadenia BOZP by mali motivovať k stanoveniu vyšších cieľov a k neustálemu zlepšovaniu.

Opakovanie cyklu zabezpečí novú, vyššiu úroveň.



Odmenu však bude pozitívny účinok na trvalú prosperitu Vašej firmy.

