

**SLOVENSKÁ POĽNOHOSPODÁRSKA UNIVERZITA  
V NITRE  
TECHNICKÁ FAKULTA**

2133240

**DIPLOMOVÁ PRÁCA**

**2010**

**Bc. Miroslava Cigáňová**

**SLOVENSKÁ POĽNOHOSPODÁRSKA UNIVERZITA  
V NITRE  
TECHNICKÁ FAKULTA**

**SYSTÉM RIADENIA BEZPEČNOSTI A OCHRANY  
ZDRAVIA VO VYBRANEJ ORGANIZÁCIÍ**

**Diplomová práca**

Študijný program:	spoľahlivosť a bezpečnosť technických systémov
Študijný odbor:	5.2.57 kvalita produkcie
Školiace pracovisko:	Katedra kvality a strojárskych technológií
Školiteľ:	Ing. Martin Kotus, PhD.

**Nitra 2010**

**Bc. Miroslava Cigáňová**

# **Zadávací protokol**

## **ABSTRAKT**

Cieľom diplomovej práce bolo zavedenie efektívneho systému manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v organizácii s dôrazom na neustále zlepšovanie a zvyšovanie úrovne bezpečnosti pri práci. Pri napĺňaní cieľa sme postupovali v súlade s normou STN OHSAS 18001. Vymedzili sme politiku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. V oblasti plánovania sme sa venovali identifikácii ohrozenia, posudzovaniu rizika, právnym požiadavkám, cieľom, cieľovým hodnotám a programom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. V oblasti implementácie a prevádzkovania sme vymedzili zdroje, úlohy, zodpovednosť, povinnosti, odbornú spôsobilosť a prípravu zamestnancov pri bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Pozornosť bola venovaná i komunikácii, dokumentácii a kontrolovaniu posudzovania zhody. V súlade s normou STN OHSAS 18001 sme postupovali v oblasti riadenia záznamov, interného auditu, ale i preskúmania manažmentom. Vypracovali sme systém civilnej ochrany, ktorého súčasťou bola organizácia jednotiek civilnej ochrany, materiálno-technické vybavenie jednotiek civilnej ochrany. Vypracovali sme plán ukrytia zamestnancov, venovali sme sa príprave na civilnú ochranu, ale i zariadeniam civilnej ochrany. Jednotlivé plánovacie dokumenty civilnej ochrany boli vypracované v súlade s platnými právnymi predpismi.

**Kľúčové slová:** bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, systém manažérstva BOZP, politika BOZP, civilná ochrana, jednotky CO, príprava jednotiek CO.

## **ABSTRACT**

Goal of the diploma thesis is to introduce efficient system of occupational health and work safety in an organization with emphasis on continuous improvement and increase of work safety. In order to fulfill the goal, we followed the standard STN OHSAS 18001. We defined occupational health and work safety policy. In the field of planning, we identified threats, risk assessment, legal requirements, goals, target values and occupational health and work safety programmes. In the implementation and operation, we specified resources, tasks, responsibility, liabilities, expert competence and preparation of employees for occupational health and work safety. We focused also on communication,

documentation and control of compliance assessment. According to the standard STN OHSAS 18001 we proceeded in the field of record management, internal audit as well as management examination. We prepared a system of civil protection which included organization of civil protection units and material-technical equipment of civil protection units. Also, we prepared a plan of employees hide out and we focused on civil protection preparation as well as on civil protection infrastructure. Individual planning documents of civil protection were prepared according to existing legislation.

**Keywords:** occupational health and work safety, occupational health and safety management systems, occupational health and safety policy, civil protection, civil protection units, preparation of civil protection units.

## **Čestné vyhlásenie**

Podpísaná Bc. Miroslava Cigáňová vyhlasujem, že som záverečnú prácu na tému „Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia vo vybranej organizácii“ vypracovala samostatne s použitím uvedenej literatúry.

Som si vedomá zákonných dôsledkov v prípade, že hore uvedené údaje nie sú pravdivé.

V Nitre, 19. apríla 2010

## **Pod'akovanie**

Touto cestou vyslovujem pod'akovanie pánovi Ing. Martinovi Kotusovi, PhD. za pomoc, odborné vedenie, cenné rady a pripomienky pri vypracovaní mojej diplomovej práce.

## POUŽITÉ OZNAČENIE

BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
CO	Civilná ochrana
STN	Slovenská technická norma
OHSAS	Systémy manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (Occupational health and safety management systems)
SM	Systém manažérstva
IA	Interný audit
OOPP	Osobné ochranné pracovné prostriedky
MU	Mimoriadna udalosť
JZ	Jadrové zariadenie
EVA	Evakuácia
JÚBS	Jednoduchý úkryt budovaný svojpomocne
MOF	Malý ochranný filter



# OBSAH

	<b>ÚVOD</b>	
<b>1</b>	<b>PREHLAD O SÚČASNOM STAVE RIEŠENEJ PROBLEMATIKY</b>	<b>13</b>
1.1	Bezpečnosť	13
1.2	Bezpečnosť systému, bezpečnosť technických zariadení	13
1.3	Bezpečnosť práce, bezpečnosť pri práci, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	14
1.4	Ochrana zamestnancov pri práci	14
1.5	Prevenencia	15
1.6	Politika v oblasti BOZP a koncepcia politiky BOZP	15
1.7	Systém manažérstva, riadenie a systém riadenia BOZP	16
1.8	Riziko	19
1.9	Ohrozenie	19
1.10	Nebezpečenstvo, nebezpečná udalosť	20
1.11	Logistika	21
1.12	Civilná ochrana	21
1.13	Mimoriadna situácia	23
1.14	Mimoriadna udalosť	23
1.15	Evakuácia	24
1.16	Ukrytie	24
1.17	Záchranne práce	24
<b>2</b>	<b>CIEĽ PRÁCE</b>	<b>25</b>
<b>3</b>	<b>MATERIÁL A METÓDY</b>	<b>26</b>
<b>4</b>	<b>VÝSLEDKY PRÁCE</b>	<b>31</b>
4.1	Systém manažérstva BOZP	31
4.2	Všeobecné požiadavky	31
4.3	Politika BOZP	32
4.4	Plánovanie	34
4.4.1	Identifikácia ohrozenia, posudzovanie rizika a určenie riadenia	37
4.4.2	Právne a iné požiadavky	40
4.4.3	Ciele, cieľové hodnoty a programy	40
4.5	Implementácia prevádzkovanie	42

4.5.1	Zdroje, úlohy, zodpovednosť, povinnosti a právomoc	42
4.5.2	Odborná spôsobilosť, príprava a povedomie	43
4.5.3	Komunikácia, účasť a konzultácie	44
4.5.4	Dokumentácia	45
4.5.5	Riadenie dokumentov	46
4.5.6	Riadenie prevádzky	47
4.5.7	Pripravenosť na núdzový stav a reakcia	48
4.6	Kontrolovanie	49
4.6.1	Prevádzkové opatrenia a monitorovanie	49
4.6.1.1	Udržiavanie metrologického poriadku	50
4.6.2	Posudzovanie zhody	51
4.6.3	Vyšetrovanie incidentov, nehoda, nápravné a preventívne opatrenia	51
4.6.3.1	Vyšetrovanie incidentov	51
4.6.3.2	Nezhoda, nápravné a preventívne opatrenia	52
4.6.4	Riadenie záznamov	53
4.6.5	Interný audit	54
4.7	Preskúmanie manažmentom	55
4.8	Systém riadenia civilnej ochrany	56
4.9	Zámer na vytvorenie a organizácia jednotiek CO	57
4.10	Prehľad o materiálnom a technickom vybavení jednotiek CO	58
4.11	Plán ukrytia zamestnancov organizácie	59
4.12	Organizovanie, riadenie a vykonávanie prípravy na CO	59
4.13	Zariadenia CO	60
<b>5</b>	<b>DISKUSIA</b>	<b>62</b>
<b>6</b>	<b>NÁVRH NA VYUŽITIE VÝSLEDKOV</b>	<b>67</b>
<b>7</b>	<b>ZÁVER</b>	<b>69</b>
	<b>POUŽITÁ LITERATÚRA</b>	
	<b>PRÍLOHY</b>	

# ÚVOD

Vývoj ľudstva smeruje neustále dopredu vo všetkých oblastiach vedy a techniky a vstupom do nového tisícročia bolo objavených mnoho nových poznatkov, ktoré napomohli k skvalitneniu života každého z nás. Tretie tisícročie prinieslo so sebou i otázky spojené s bezpečnosťou človeka i prostredia, v ktorom jedinec pôsobí a hľadania vhodných podmienok pre napĺňanie jednotlivých životných poslání. Bezpečnosť úzko súvisí s vykonávaním pracovných činností človeka ako pojem bezpečnosť práce.

Bezpečnosti práce nebola venovaná pozornosť tak dávno, ľudstvo sa s týmto pojmom začalo stretávať v prvej polovici minulého storočia. V počiatkoch nebol pri bezpečnosti uprednostňovaný človek, ale stroj v podobe poúrazovej prevencie. To však neprinieslo správny prínos pre samotného jedinca a nesmerovalo to k predchádzaniu úrazov či poškodenia zdravia. Posúvaním technológie sa postupne krok po kroku prichádzalo na nové metódy, ktoré súviseli s neustálym zlepšovaním pracovného prostredia, vytváraním vhodných podmienok pre vykonávanie zodpovedných úloh a pracovných činností zamestnancov na pracovných pozíciách. V období sedemdesiatych rokov minulého storočia boli vyvinuté nové metódy v podobe predúrazovej prevencie vo vzťahu človek – stroj, kedy sa spoločnosť začala zaoberať bezpečnosťou práce ako takou, predchádzaním úrazov a poškodenia zdravia. Vstupom do tretieho tisícročia boli odborníkmi zo širokej praxe v oblasti BOZP vypracované systémové prístupy, kde došlo k spojeniu človek – stroj – prostredie. K systémovým prístupom manažérstva BOZP neodmysliteľne patrí norma STN OHSAS 18001, ktorej orientácia smeruje predovšetkým na ochranu zdravia, k predchádzaniu následkom na životoch a zdraví zamestnancov organizácii, ako i vytváraní postupov pre znižovanie rizika. Efektívny systém manažérstva BOZP vytvára priaznivý obraz o organizácii, ale zlepšuje i vzájomnú komunikáciu s obchodnými partnermi.

Človek môže svojou činnosťou a správaním spôsobiť mimoriadnu udalosť, haváriu a iné druhy krízových situácií. Takisto však môže vyvinúť činnosti, prostredníctvom ktorých môže vzniku krízových situácií zabrániť, znížiť následky a minimalizovať ich na najnižšiu prijateľnú úroveň. V súčasnej dobe je dôraz kladený na včasnú reakciu pri vzniku mimoriadnej udalosti, ktorou sa zaoberá civilná ochrana. Pre plnenie úloh a opatrení v oblasti CO slúži systém riadenia CO v organizácii, zameraný predovšetkým

na ochranu života, zdravia a majetku, ale i plnenia úloh v súlade s platnými právnymi normami.

Neustále zvyšujúce sa požiadavky v oblasti BOZP a CO podmieňujú nevyhnutnosť zavedenia účinného systému manažérstva BOZP a systému riadenia CO, ktorými sme sa zaoberali v diplomovej práci.

# 1 PREHLAD O SÚČASNOM STAVE RIEŠENEJ PROBLEMATIKY

## 1.1 Bezpečnosť

**Bezpečnosť** podľa **Sluku (2005)** predstavuje praktickú (skutočnú) istotu, že nenastanú nežiadúce účinky (javy) následkom pôsobenia nejakého činiteľa (napr. nebezpečná chemická látka, fyzikálne externé javy a pod.) za určitých okolností.

Podľa **Národnej príručky systému riadenia BOZP (2003)** je **bezpečnosť** stav, pri ktorom je riziko ohrozenia (osôb) alebo vzniku škody vylúčené alebo znížené na prijateľnú úroveň.

**Aktívnu bezpečnosť** vysvetľujú **Hatina et al. (2006)** ako súbor opatrení založených na zabránení možnosti vzniku ohrozenia a to odstránením alebo znížením potenciálu ohrozenia prostredníctvom odstránenia možnosti vzniku tohto ohrozenia.

**Pasívna bezpečnosť** predstavuje opatrenia, ktorých cieľom je odstrániť alebo na požadovanú úroveň znížiť uvoľnený, resp. nebezpečný potenciál formou trvalo prítomnej hmotnej ochrannej bariéry alebo pomocou silových kompenzačných účinkov, uvádzajú **Hatina et al. (2006)**.

## 1.2 Bezpečnosť systému, bezpečnosť technických zariadení

**Bezpečnosť systému** podľa **Hatinu et al., (2007)** predstavuje pravdepodobnosť, že v systéme nedôjde počas predpokladanej doby života systému (jeho životnosti) a pri dodržiavaní predpokladaných podmienok pre prevádzku systému k žiadnej nežiadúcej udalosti, ktorá by mohla mať za následok poškodenie zdravia alebo ohrozenie života osôb, príp. poškodenie alebo zničenie systému.

**Bezpečnosť technických zariadení** je podľa **Hatinu et al. (2007)** stav technických zariadení, ktorý poskytuje vysokú mieru istoty, že pri dodržaní požiadaviek pre ich prevádzku a obsluhu a bez pôsobenia nepredvídateľných vonkajších rušivých vplyvov nedôjde k poruche zariadenia, resp. ku vzniku situácie, pri ktorej by mohli byť ohrozené osoby alebo hospodárske hodnoty.

### 1.3 Bezpečnosť práce, bezpečnosť pri práci, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

**Bezpečnosť práce** v zjednodušenej forme predstavuje súbor opatrení, prostredníctvom ktorých možno významne obmedziť možnosť poškodenia zdravia pri výkone pracovných činností, vysvetľuje **Hatina et al. (2006)**.

Súbor opatrení v tomto zmysle predstavuje súbor ciest, metód a prostriedkov určených na dosiahnutie vytýčenej strategickej cieľovej funkcie, ktorou je **ochrana zdravia pri práci**, tzn. zachovanie zdravia, resp. vylúčenie jeho poškodenia.

**Hatina et al. (2006)** charakterizujú **bezpečnosť pri práci** ako opatrenia, ktorých cieľom je zníženie možného ohrozenia osôb priamo vykonávajúcich pracovné operácie na konkrétnom pracovnom mieste i pracovisku. Bezpečnosť pri práci je parciálnou súčasťou bezpečnosti práce

**Bezpečnosť pri práci** podľa **Hatinu et al. (2007)** sleduje zníženie možného ohrozenia osôb priamo vykonávajúcich pracovné operácie na konkrétnom pracovnom mieste či pracovisku.

**Bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci** vysvetľuje **Hatina et al. (2007)** ako súbor opatrení, prostredníctvom ktorých možno významne obmedziť možnosť poškodenia zdravia pri výkone pracovných činností.

Pojem **bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci** ako podmienky a faktory, ktoré vplývajú alebo môžu vplývať na zdravie a bezpečnosť zamestnancov alebo iných pracovníkov (vrátane pracovníkov a pracovníkov podľa osobitných zmlúv), návštevníkov alebo iných osôb na pracovisku definuje **STN OHSAS 18001 (2008)**.

### 1.4 Ochrana zamestnancov pri práci

V súčasnom svete je **ochrana človeka pri práci** chápaná ako jeden zo základných politických princípov vychádzajúci z Deklarácie základných ľudských práv a slobôd, vysvetľuje **Hrubec et al. (2009)**. Nejde len o zachovanie života a zdravia. Ochrana zamestnancov a ostatných osôb pred nepriaznivými účinkami práce sa musí organizovať s ohľadom na všetky aspekty súvisiace s prácou.

Podľa novelizovanej príručky **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (2008)** je **ochrana práce** systémom opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraných

na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca.

**Ochrana práce** predstavuje podľa **Hatinu et al. (2007)** Systém legislatívnych, sociálnych, ekonomických, organizačných, výchovno-vzdelávacích, zdravotných a technických opatrení zameraných na vytvorenie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

## 1.5 Prevencia

**Prevenciu** ako systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca definuje **zákon NR SR č. 124/2006 Z.z. (2006)**.

Podľa **Hatinu et al. (2007)** predstavuje **prevencia** systém plánovaných a uskutočnených opatrení zamestnávateľom zameraných na vylúčenie alebo obmedzenie výskytu faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania, profesionálnych otráv a iných poškodení zdravia z práce a určenie postupov pre prípad bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca.

## 1.6 Politika v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a koncepcia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

**Koncepcia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** je podľa **Hatinu et al. (2006)** dokument, v ktorom sú sformulované základné zámery a stratégia podniku na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Je písomným vyjadrením podnikovej politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zároveň prezentuje záväzky zamestnávateľa a zamestnancov v tejto oblasti.

**Politika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** podľa **Hrubca et al. (2009)** záväzok organizácie a najvyššieho vedenia, reprezentujúci zámery, základnú orientáciu

v oblasti BOZP a ciele, ktoré chce firma dosiahnuť. Politika BOZP musí byť schválená, vyhlásená a podporovaná najvyšším vedením organizácie.

V **Národnej príručke systému riadenia BOZP (2003)** je pojem **politika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** definovaný ako oficiálne vyjadrenie (vyhlásene) vrcholového vedenia organizácie o svojom záväzku a zámeroch, ktoré je potrebné splniť v záujme zvyšovania úrovne BOZP, ktorá zároveň vytvára rámec pre stanovenie cieľov, úloh a opatrení, na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

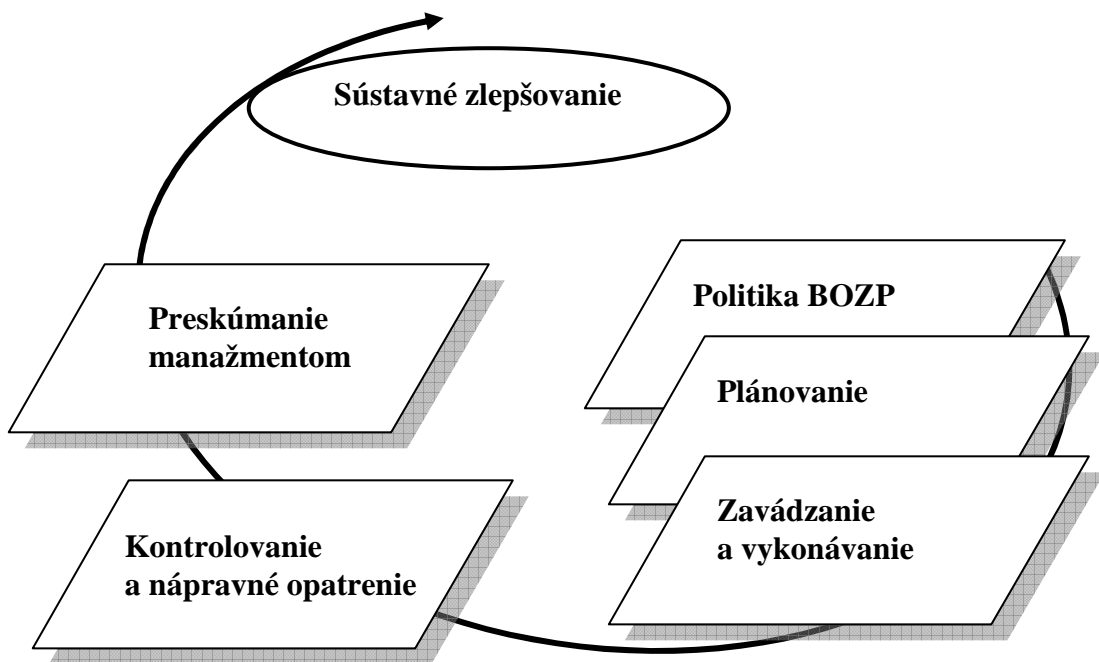
## **1.7 Systém manažérstva, riadenie a systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**

Pojem **systém manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** je normou **STN OHSAS 18001 (2008)** charakterizovaná ako časť celkového systému manažérstva organizácie, ktorý vytvára a uskutočňuje koncepciu BOZP a riadi zdravotné a bezpečnostné riziká.

Zakladá sa na metodike „**Plánuj – Urob – Skontroluj – Vykonaj**“, ktorej popis je nasledovný:

- **Plánuj** – vytvorenie cieľov a postupov tak, aby sa dosiahli výsledky v súlade s politikou BOZP.
- **Urob** – zavedenie postupov.
- **Skontroluj** – sledovanie a meranie stanovených postupov vzhľadom na politiku BOZP, predmet, ciele, právne a iné požiadavky a poskytovanie výsledkov.
- **Vykonaj** – sústavné zlepšovanie systému BOZP.





**Obr. 1**

**Model systému manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**

Zdroj: STN OHSAS 18001:2007. 2007.

**Riadenie BOZP** je podľa **Hatina et al. (2007)** cieľavedomé usmerňovanie a organizovanie činností zameraných na ochranu zdravia zamestnancov a zvýšenie ich bezpečnosti.

Pojem **riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** vysvetľuje **Hatina et al. (2006)** cieľavedomé usmerňovanie a organizovanie činností zameraných na ochranu zdravia zamestnancov a zvýšenie ich bezpečnosti. Riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa musí týka všetkých aktivít podniku, preto je nevyhnutné zabezpečiť jeho zosúladenie s celkovou koncepciou riadenia organizácie a jeho prepojenie najmä s riadením vlastnej výrobnéj činnosti podniku.

**Systém riadenia BOZP** vysvetľuje **Hatina et al. (2007)** ako mechanizmus na systémovú a riadenú realizáciu povinností zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a trvalé zlepšovanie pracovných podmienok.

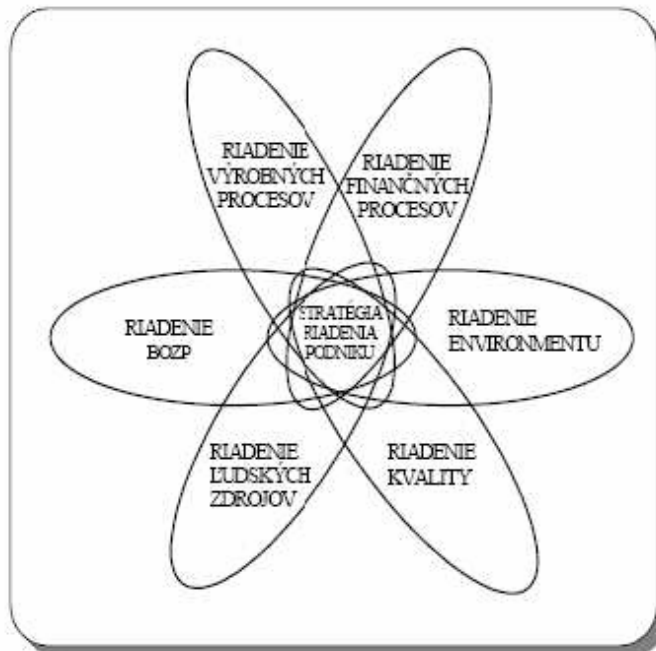


**Obr. 2**

**Demingov model riadenia**

Zdroj: Národný inšpektorát práce. Systém riadenia BOZP. 2002.

Podľa **Národnej príručky systému riadenia BOZP (2002)** je **systém riadenia BOZP** definovaný ako časť celkového systému riadenia organizácia, ktorá zahŕňa organizačnú štruktúru, plánovacie činnosti, zodpovednosti, praktiky, procesy (postupy) a zdroje pri vývoji, uplatňovanie, napĺňanie, preskúmvanie a udržiavanie politiky BOZP, a tým prispieva k riadeniu rizík BOZP, ktoré sú spojené s činnosťou organizácie.



**Obr. 3**

**Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**

Zdroj: Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. 2002.

## 1.8 Riziko

**Riziko** ako mieru možnosti ohrozenia života alebo zdravia, spôsobenia materiálnej škody a ohrozenia životného prostredia charakterizuje **Hatina et al. (2007)**.

Pojem **riziko** je podľa normy **STN OHSAS 18001 (2008)** kombinácia pravdepodobnosti vzniku nebezpečnej udalosti alebo ohrozenia a závažnosti zranenia alebo poškodenia zdravia, ktoré môže spôsobiť nehodu alebo vystavenie ohrozeniu.

**Riziko** ako závažnosť, miera ohrozenia; závažnosť, mieru pôsobenia nebezpečenstva vysvetľuje **Hrubec et al. (2009)**. Principiálne je definované ako kombinácia (funkcia) pravdepodobnosti (P) vzniku nežiaducej udalosti a závažnosti v dôsledku možného zranenia, poškodenia zdravia alebo škody (D).

Pravdepodobnosť vzniku poškodenia zdravia zamestnanca pri práci a stupeň možných následkov na zdraví predstavuje **riziko** charakterizované v **zákone č. 124/2006 Z.z. (2006)**.

## 1.9 Ohrozenie

Vysvetlením pojmu **ohrozenie** ako aktívnu vlastnosť alebo schopnosť objektu (faktora pracovného, resp. technologického procesu a pracovného prostredia) spôsobiť úraz, chorobu z povolania, priemyslovú otravu, iné poškodenie zdravia pri práci, poškodenie životného prostredia alebo spôsobenie materiálnej škody sa zaoberal **Hatina et al. (2007)**.

**Ohrozenie** predstavuje podľa **Hatinu et al. (2006)** možnosť aktivovania nebezpečenstva na rozhraní vzťahu: človek – technika – prostredie. Ohrozenie človeka vzniká v časovom a priestorovom priblížení sa osôb, vecí alebo faktorov, ktoré sú nositeľmi nebezpečenstva.

Prejav nebezpečenstva, spôsob, akým môže dôjsť k úrazu alebo k škode predstavuje **ohrozenie**, vysvetľuje **Hrubec et al. (2009)**.

Podľa **zákona č. 124/2006 Z.z. (2006)** **ohrozenie** predstavuje situáciu, v ktorej nemožno vylúčiť, že zdravie zamestnanca bude poškodené.

Pojem **ohrozenie** ako stav, v ktorom je objekt (subjekt) vystavený pôsobeniu nebezpečenstva (nebezpečné vlastnosti, zdroje rizika) je charakterizované v **Národnej príručke systému riadenia BOZP (2003)**.

**Ohrozenie** je na základe **zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. (1994)** obdobie, počas ktorého sa predpokladá nebezpečenstvo vzniku alebo rozšírenia následkov mimoriadnej udalosti.

## **1.10 Nebezpečenstvo, nebezpečná udalosť**

**Nebezpečenstvo** je podľa **Hatinu et al. (2007)** vlastnosť alebo schopnosť objektu (faktora pracovného, resp. technologického procesu, pracovného prostredia, materiálu apod.), ktorá môže byť príčinou vzniku úrazu, choroby z povolania, profesionálnej otravy, iného poškodenia zdravia pri práci, poškodenia životného prostredia alebo spôsobenia materiálne škody. Nebezpečenstvo je zdrojom ohrozenia alebo zdrojom situácie s potenciálnou možnosťou vzniku ohrozenia života, zdravia alebo hospodárskych hodnôt. Je to podstatná, ale väčšinou skrytá vlastnosť objektu.

Potenciálny zdroj, situáciu, alebo činnosť, ktoré môžu spôsobiť fyzické zranenie alebo poškodenie zdravia, alebo ich kombináciu predstavuje podľa normy **STN OHSAS 18001 (2008) ohrozenie**.

**Nebezpečenstvo** predstavuje podľa **Hrubca et al. (2009)** skrytú vlastnosť objektu, potenciálnu schopnosť zapríčiniť vznik škody.

Definícia **nebezpečenstva** ako stavu alebo vlastnosti faktora pracovného procesu a pracovného prostredia, ktoré môžu poškodiť zdravie zamestnanca je vysvetlená v **zákone č. 124/2006 Z.z. (2006)**.

Podľa **Národnej príručky systému riadenia BOZP (2003)** je **nebezpečenstvo** zdroj alebo situácia s potenciálom pre vznik škody, ako je úraz alebo ochorenie osôb, škoda na majetku, poškodenie životného prostredia alebo ich kombinácia, napr. možnosť stroja, strojového systému, technológie, systému práce, materiálu, suroviny atď., spôsobiť za určitých okolností škodu na zdraví človeka alebo na majetku (nebezpečenstvo je zdrojom rizika).

Udalosť, ktorá potenciálne mohla spôsobiť ohrozenie zdravia alebo života človeka je chápaná ako **nebezpečná udalosť**, vysvetľuje **Hatina et al. (2007)**.

## 1.11 Logistika

**Logistika** je charakterizovaná ako prierezová disciplína, ktorá riadi, plánuje a koordinuje hmotné, hodnotové a informačné toky od nákupných organizácií do podniku, vo vnútri podniku a od podniku na predajné trhy, vysvetľuje **Malejčík (2008)**.

Riadením a zefektívňovaním materiálového toku v organizácii (vrátane prísunu materiálu a surovín od dodávateľa a distribúcie výrobkov k odberateľom) sa zaoberá **logistika**, ktorej významnými zložkami sú manipulácia s materiálom, doprava a skladovanie. I keď je cieľom logistiky najmä efektívne uspokojovanie potrieb zákazníka, logistika má význam aj z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, keďže zabezpečuje optimalizáciu procesov spojených s pohybom materiálu (od zásobovania cez prípravu výroby, výrobu, skladovanie a dopravu), redukuje manipulačné operácie na nevyhnutne potrebnú mieru a znižuje rozsah výkonov v doprave, vysvetľuje **Hatina et al. (2007)**.

## 1.12 Civilná ochrana obyvateľstva

Poslaním **civilnej ochrany** je v rozsahu ustanovenom v **zákone NR SR č. 42/1994 Z.z., (1994)** chrániť život, zdravie a majetok a utvárať podmienky na prežitie pri mimoriadnych udalostiach a počas vyhlásenej mimoriadnej situácie.

Zákon definuje **civilnú ochranu** ako systém úloh a opatrení zameraných na ochranu života, zdravia a majetku, spočívajúcich najmä v analýze možného ohrozenia a v prijímaní opatrení na znižovanie rizík ohrozenia, ako aj určenie postupov a činnosti pri odstraňovaní následkov mimoriadnych udalostí.

Právnické osoby a fyzické osoby povinné:

- a) pripravovať a zabezpečovať ochranu svojich zamestnancov, osôb prevzatých do starostlivosti a osôb, ktoré môžu ohroziť,
- b) poskytovať obvodným úradom a obciam, na ktorých území pôsobia, informácie o možnom nebezpečenstve, jeho rozsahu, spôsobe ochrany a likvidácii následkov a tieto pravidelne aktualizovať,
- c) spolupracovať s obvodnými úradmi a obcami pri riešení ochrany obyvateľstva,
- d) vykonávať hlásnu službu pre svojich zamestnancov, osoby prevzaté do starostlivosti, iné osoby a obce, ktoré bezprostredne ohrozujú,

- e) zriaďovať a udržiavať ochranné stavby pre svojich zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti a prostriedky varovania,
- f) plánovať a pri mimoriadnej udalosti vyhlásiť a uskutočniť evakuáciu svojich zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti a neodkladne o tom informovať obec, na ktorej území pôsobia,
- g) zabezpečiť na vlastné náklady špeciálne prostriedky individuálnej ochrany pre svojich zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti podľa druhu nebezpečnej látky, ktorou môžu ohroziť život alebo zdravie,
- h) skladovať, ošetrovať a zabezpečovať výdaj materiálu civilnej ochrany pre vlastné jednotky civilnej ochrany a jednotky civilnej ochrany vytvorené pre potreby územia a prostriedkov individuálnej ochrany pre svojich zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti,
- i) poskytnúť pri príprave na CO a pri mimoriadnych udalostiach orgánom štátnej správy alebo obciam vecné prostriedky, ktoré vlastnia alebo užívajú,
- j) precvičiť aspoň raz za tri roky plán ochrany podľa odseku 3.

V súlade so **zákonom NR SR č. 42/1994 Z.z. (1994)** § 16 ods. 7 právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia, ktorí vyrábajú a skladujú nebezpečné látky alebo manipulujú s nebezpečnými látkami a tým ohrozujú život, zdravie alebo majetok, sú povinní na vlastné náklady zabezpečiť systém monitorovania územia, varovania obyvateľstva a vyrozumienia osôb na ohrozenom území a trvale ho udržiavať v prevádzke.

Podľa článku 61 **Ženevského dohovoru (1949)** predstavuje **civilná ochrana** plnenie niektorých alebo všetkých uvedených humanitárnych úloh, ktorých cieľom je chrániť civilné obyvateľstvo pred nebezpečenstvom, pomôcť mu odstrániť bezprostredné účinky nepriateľských akcií alebo pohrôm a tiež vytvoriť potrebné podmienky pre jeho prežitie.

Týmito úlohami sú :

- a) hlásne služby,
- b) evakuácia,
- c) organizovanie a poskytovanie úkrytov,
- d) zatemňovanie,
- e) záchranné práce,
- f) zdravotnícke služby vrátane prvej pomoci a tiež náboženská pomoc,
- g) boj s požiarmi,
- h) zisťovanie a označovanie nebezpečných oblastí,

- i) dekontaminácia a podobné ochranné opatrenia,
- j) poskytovanie núdzového ubytovania a zásobovania,
- k) okamžitá pomoc pri obnove a udržiavaní poriadku v postihnutých oblastiach,
- l) okamžitá oprava potrebných verejných zariadení,
- m) bezodkladné pohrebné služby,
- n) pomoc pri ochrane predmetov nevyhnutných na prežitie,
- o) doplnujúca činnosť potrebná na splnenie uvedených úloh, vrátane plánovania a organizovania ale neobmedzujúca sa len na túto činnosť.

### 1.13 Mimoriadna situácia

**Mimoriadnou situáciou** sa podľa **zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. (1994)** rozumie obdobie ohrozenia alebo obdobie pôsobenia následkov mimoriadnej udalosti na život, zdravie alebo majetok, ktorá je vyhlásená podľa tohto zákona; počas nej sa vykonávajú opatrenia na záchranu života, zdravia alebo majetku, na znižovanie rizík ohrozenia alebo činnosti nevyhnutné na zamedzenie šírenia a pôsobenia následkov mimoriadnej udalosti.

### 1.14 Mimoriadna udalosť

**Mimoriadna udalosť** je definovaná podľa **zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. (1994)** ako živelnú pohromu, haváriu, katastrofu alebo teroristický útok, pričom:

- a) živelná pohroma je mimoriadna udalosť, pri ktorej dôjde k nežiaducemu uvoľneniu kumulovaných energií alebo hmôt v dôsledku nepriaznivého pôsobenia prírodných síl, pri ktorej môžu pôsobiť nebezpečné látky alebo pôsobia ničivé faktory, ktoré majú negatívny vplyv na život, zdravie alebo na majetok,
- b) havária je mimoriadna udalosť, ktorá spôsobí odchýlku od ustáleného prevádzkového stavu, v dôsledku čoho dôjde k úniku nebezpečných látok alebo k pôsobeniu iných ničivých faktorov, ktoré majú vplyv na život, zdravie alebo na majetok,
- c) katastrofa je mimoriadna udalosť, pri ktorej dôjde k narastaniu ničivých faktorov a ich následnej kumulácii v dôsledku živeľnej pohromy a havárie.

## 1.15 Evakuácia

**Evakuáciu** rozumieme podľa **Hatinu et al. (2006)** odsun ohrozených osôb, domácich zvierat, prípadne vecí z určitého územia alebo objektu.

Termín **evakuácia** charakterizuje **Medzirezortná terminologická komisia (2006)** ako komplex činností a opatrení, ktorý obsahuje prípravu a odsun ohrozených osôb, zvierat, prípadne materiálnych hodnôt z územia či objektu ohrozeného v dôsledku vzniku alebo trvania krízovej situácie.

## 1.16 Ukrytie

**Ukrytím** sa rozumie ochrana osôb v ochranných stavbách pred možnými následkami mimoriadnych udalostí, vysvetľuje **zákon NR SR č. 42/1994 Z.z. (1994)**.

Termín **ukrytie** predstavuje podľa **Medzirezortnej terminologickej komisie (2006)** komplex opatrení určených na ochranu osôb v ochranných stavbách pred možnými následkami krízových situácií.

## 1.16 Záchranné práce

V súlade so **zákonom NR SR č. 42/1994 Z.z. (1994)** **záchrannými prácami** rozumieme činnosti na záchranu života, zdravia osôb a záchranu majetku, ako aj na ich odsun z ohrozených alebo z postihnutých priestorov. Súčasťou záchranných prác sú činnosti na zamedzenie šírenia a pôsobenia následkov mimoriadnej udalosti a vytvorenie podmienok na odstránenie následkov mimoriadnej udalosti.



## 2 CIEĽ PRÁCE

Cieľom predkladanej diplomovej práce je zavedenie efektívneho systému manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vybudovanie systému riadenia civilnej ochrany v organizácii FM SLOVENSKÁ, s.r.o.

Pre naplnenie uvedeného cieľa boli v diplomovej práci stanovené nasledujúce parciálne ciele:

- a) **vykonanie analýzy** súčasného stavu BOZP a CO v organizácii pre získanie relevantných informácií o danej problematike,
- b) **na základe vykonanej analýzy vypracovanie návrhov na opatrenia pre zavedenie systému manažérstva BOZP** v podmienkach organizácie; t.j. vypracovanie koncepcie politiky BOZP, určenie cieľov BOZP, plánovania BOZP, stratégie BOZP, implementáciu a prevádzkovanie systému BOZP, kontrolovania BOZP a preskúmanie systému BOZP, splnenie záväzkov a opatrenia pre zabezpečenie zlepšenia výkonnosti BOZP v súlade s jednotlivými článkami normy STN OHSAS:18001,
- c) **vypracovanie návrhov na opatrenia pre vybudovanie systému riadenia civilnej ochrany** formou dokumentácie; t.j. zámeru na vytvorenie jednotiek CO, prehľadu o materiálno-technickom vybavení jednotiek CO, plánu ukrytia zamestnancov organizácie, organizovanie, riadenie a vykonávanie prípravy na CO, zariadení CO.

Jednotlivé parciálne ciele podmienili dosiahnutie hlavného cieľa, ktorým bolo zavedenie systému manažérstva BOZP a systému riadenia CO v organizácii pre skvalitnenie uvedenej problematiky.

### 3 MATERIÁL A METÓDY

FM SLOVENSKÁ, s.r.o. (ďalej len „organizácia“) je spoločnosťou s ručeným obmedzením. História organizácie siaha do roku 1967, kedy bola založená rodinná spoločnosť Faure & Machet (v preklade dopravné aktivity) so špecializáciou na dopravu. V roku 1982 bola zahájená výstavba prvej platformy vo Francúzsku, ktorá sa zaoberala skladovacími aktivitami. V roku 1987 sa firma začala zaoberať co-packingovými aktivitami a o sedem rokov neskôr začala expandovať na európsky trh. V roku 1998 sa spoločnosť Faure & Machet prmenovala na FM Logistic. V rokoch 2006 až 2007 pokračovala expanzia vo Francúzsku ale i na ostatných trhoch Európy a Ázie. Organizácia pôsobí v Slovenskej republike od roku 1999, kedy bola otvorená pobočka v meste Topoľčany. V roku 2005 bola prevádzka organizácie presunutá do mesta Sereď, v blízkosti rýchlostnej komunikácie R1 Bratislava – Trnava – Nitra.



Obr. č. 4

**Organizácia FM SLOVENSKÁ, s.r.o.**

Zdroj: <http://sk.fmlogistic.com/Enterprise/sered.php>. 2009.

Organizácia zamestnáva 345 zamestnancov. V oblasti skladovania sa organizácia zameriava najmä na: optimalizáciu skladových zásob, riadenie v reálnom čase, kontrolu príjmu/výdaja tovaru, skenovanie všetkých paliet na vstup/výstup, skladovanie v multiteplotných halách s vysokým bezpečnostným štandardom, prípravu objednávok,

picking podľa predajných jednotiek a jednotlivých zásielok, vychystávanie na homogénne a heterogénne palety cez skener, plánovanie doplnenia zásob.



**Obr. 5**  
**Pohľad na skladovacu halu H5**

Organizácia sa zberá crossdockingom, ktorý predstavuje jednu z techník dodávateľského reťazca, ktorej cieľom je znižovať skladové zásoby a zvyšovať efektívnosť priestoru. Činnosť zahŕňa vyloženie čiastočne zmontovaných produktov na integráciu s ostatnými kľúčovými objednávkami pred ďalšou dodávkou do maloobchodov.



**Obr. 6**  
**Pohľad na skladovacu halu H5**

V oblasti co-packing sa organizácia zameriava na: kompletizáciu jednotlivých produktov na poslednú chvíľu, počítanie a váženie, kompletizáciu stojanov, balenie do teplotom zmrštenej fólie (PE a PO), tlač etikiet, štítkovanie, repaletizáciu, rekartonizáciu,

etiketovanie, balenie – páskovanie formou All Band (Bandling), návrh a rozvoj obalových služieb.



**Obr. 7**  
**Pohľad na strojový park v hale H4**



**Obr. 8**  
**Pohľad na strojový park v hale H4**

Organizácia sa v oblasti co-manufacturing orientuje predovšetkým na nasledujúce aktivity: obalové úpravy nasledujúcimi technológiami vending, skin-pack, blistrovanie, flow-pack, príprava vzoriek, kompletizácia na posledný moment, váženie a počítanie, vertikálne a horizontálne plnenie, návrh a rozvoj obalových služieb, repaletizáciu, rekartonizáciu, etiketovanie, skenovanie, tlačenie etikiet, balenie a páskovanie.



**Obr. 9**  
**Pohľad na strojový park v hale H4**

V oblasti tuzemskej dopravy a distribúcie je organizácia zameraná na tieto činnosti: príjem objednávok prostredníctvom e-mailu, následné spracovanie objednávky v distribučnom software, plánovanie distribúcie, stanovenie času nakládky, dopravná činnosť, spracovanie potvrdených dodacích listov, evidencia paletového konta. Medzinárodná doprava a distribúcia zahŕňa: just-in-time – preprava do závodov, kyvadlová doprava závod/sklad, vnútroštátna a medzinárodná doprava, prenajímanie vozidiel, distribúcia balíkových zásielok v spolupráci s odborníkmi.

Organizácia sa zaoberá logistikou potravín v nepretržitej trojzmennej prevádzke, kde zabezpečuje multi-teplotné skladovanie a dopravu v dvoch teplotných režimoch. V skladoch organizácie sa manipuluje aj s potravinami, pri manipulácií ktorých musia byť dodržané prísne hygienické pravidlá a normy dotýkajúce sa manipulačnej techniky. Výrobky sú skladované podľa jednotlivých skupín, výhodná je i možnosť detailného sledovania skladovaných výrobkov pomocou identifikačného čísla SSCC (serial shipping container code) série výrobku alebo dátumu spotreby.

Objektom skúmania v diplomovej práci bola problematika BOZP a CO. Prvotným zámerom bolo vypracovanie systému riadenia – manažérstva BOZP v organizácii v jednotlivých krokoch zahrnutých v kapitole 4 „Výsledky práce“, kde sme postupovali v súlade s článkami STN OHSAS 18001.

V oblasti CO bol vytvorený systém riadenia CO v jednotlivých krokoch uvedených v kapitole 4 „Výsledky práce“ podľa zákona NR SR č. 42/1994. Z.z.

Pre zaistenie súčasného stavu sme postupovali tak, že sme najprv postupne vykonali analýzu súčasného stavu systému BOZP a CO. V tejto súvislosti sme sa pokúsili

poukázať i na niektoré problémy v jednotlivých oblastiach, ktoré priamo ovplyvňujú kvalitu plnenia predurčených úloh.

Pre vykonanie analýzy bolo nevyhnutné preštudovať množstvo najrôznejších právnych noriem z oblasti BOZP a CO, spracovanú dokumentáciu BOZP, vnútorné riadiace dokumenty, ktoré organizácia využíva vo svojej činnosti. Nemenej prínosné bolo preštudovanie encyklopédie a terminologických slovníkov v oblasti BOZP a CO.

Vykonanou analýzou sme vytvorili podmienky pre hľadanie možností na zavedenie systému manažérstva BOZP ako i zavedenie CO v organizácii v súlade s platnými právnymi normami. Tieto sme sformulovali do návrhov na opatrenia pre systém manažérstva BOZP i systém riadenia CO pre skvalitnenie BOZP i CO v organizácii, čo je vlastne výsledkom práce.

Pri spracovávaní údajov a skúmaní sme v práci použili metódy analýzy, syntézy, dedukcie, ako i štúdium odbornej literatúry a spracovanej dokumentácie organizácie. V analýze sme poukázali na súčasný stav riešenej problematiky, v syntetickej časti na nedostatky, ktoré súvisia s riešenou problematikou.

V závere diplomovej práce sme na základe zistených možností vypracovali návrhy na opatrenie pre systém manažérstva BOZP ako i systém riadenia BOZP, ktorých implementácia zvýši kvalitu BOZP i CO, čo pre organizáciu znamená dosiahnutie špičkovej úrovne v uvedených oblastiach.

## 4 VÝSLEDKY PRÁCE

### 4.1 Systém manažerstva BOZP

Systém manažerstva BOZP je neoddeliteľnou súčasťou každej organizácie. Dôraz musí byť kladený na právne predpisy BOZP, ako i permanentné odhaľovanie rizík, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie zamestnancov. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci vyžaduje neustálu pozornosť tak zo strany vedenia organizácie, ako i zo strany zamestnancov a zamestnancov dodávateľov.

Organizácia si váži ľudí a zamestnancov, pretože patria medzi najvýznamnejšie hodnoty. Význam BOZP vyjadrujú heslom: **vážiť si ľudí = rešpektovať bezpečnosť práce**. Cieľom organizácie je dosiahnutie svetovej úrovne v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

### 4.2 Všeobecné požiadavky

Cieľom organizácie v oblasti BOZP je fungovanie bez úrazov a bez vystavenia zamestnancov rizikám zranenia či ohrozenia zdravia pôsobením nadmernej hlučnosti, prašnosti alebo iných faktorov. K trvalému rozvoju patrí zachovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci uplatňovaním bezpečných pracovných postupov s využitím skúseností a znalostí všetkých zamestnancov organizácie. V takejto organizácii sú potom vytvorené vhodné podmienky pre prácu bez úrazov. Trvalý rozvoj organizácie v oblasti BOZP by mal neustále napredovať. Snahou je neustále zlepšovanie a zvyšovanie úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Myšlienka bezpečnosti by mala byť krédom zainteresovaných strán v organizácii. K bezpečným pracovným postupom patria normy a predpisy, ktoré sú stanovené a musia byť bezpodmienečne dodržiavané pre naplnenie bezpečnosti práce. Jednotlivé prístupy systému manažerstva BOZP vychádzajú z normy OHSAS 18001, ktorú budeme implementovať na podmienky organizácie. Prioritou organizácie je minimalizovať riziká ohrozujúce bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov a iných zainteresovaných strán.

Pre naplnenie cieľov organizácie v oblasti BOZP bolo navrhnuté zaviesť nasledujúce kroky:

- vymedzenie právomoci a zodpovednosti,

- zaistenie silného vedenia v oblasti BOZP – vymenovanie predstaviťa systému manažérstva BOZP v organizácii,
- uistenie zamestnancov, že nimi navrhované zmeny vedúce k zlepšeniu bezpečnosti práce budú zo strany vedenia preskúmané, podporované a po odsúhlasení implementované,
- zaistenie analýzy možných rizík v oblasti BOZP s cieľom ich odstránenia,
- zaistenie dôkladného preskúmania všetkých pracovných úrazov a mimoriadnych udalostí, vrátane stanovenia nápravných opatrení pre zamedzenie ich opakovaného výskytu v budúcnosti,
- kladenie dôrazu na odhaľovanie bezpečnostných rizík,
- zabezpečenie otvorenej komunikácie v oblasti BOZP na všetkých úrovniach organizácie,
- podieľanie sa na trvalom zlepšovaní situácie v oblasti bezpečnosti práce v organizácii,
- venovanie pozornosti periodickým a opakovaným školeniam, ako aj praktickým prípravám zamestnancov v oblasti bezpečnosti práce,
- vykonávanie externých a interných auditov,
- zefektívnenie komunikácie so zamestnancami.

K realizácii stanovenej politiky BOZP boli do procesu zapojení nielen interní zamestnanci organizácie, ale i zamestnanci externých dodávateľov a zákazníkov.

Nie je jednoduché správne formulovať náročné predpisy a pracovné postupy, dosahovať ich splnenie, dodržiavať ich aktuálnosť a zodpovedajúcu úroveň. Ku kľúčovým faktorom patrí postoj ľudí. Dôležitou činnosťou je dosiahnutie spôsobu získavania si ľudí pre dobrú vec, presvedčanie, aby mysleli a správali sa správne, aby chápali BOZP ako svoje právo a nie len ako plnenie svojich povinností. Kladný všeobecný postoj k bezpečnosti práce je životne dôležitým krokom k úspechu. Bez správneho postoja nie je možné prijímať a realizovať opatrenia pre dosiahnutie výkonov na svetovej úrovni.

### **4.3 Politika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**

Zvýšenie bezpečnosti pri práci je záležitosťou každého zamestnanca organizácie. Kultúra organizácie je založená na predstave tímového ducha, zodpovednosti, ale i osobnom nasadení každého zamestnanca pre zníženie počtu nehôd a zvýšenia BOZP.



**Stanovili sme základné prvky politiky BOZP v organizácii, medzi ktoré patria:**

### **1. Dosahovanie zhody s úlohami a opatreniami**

V organizácii sme nastavili proces monitorovania pre zaistenie skutočnosti, že všetky činnosti budú vykonávané v súlade s právnymi, normatívnymi a ďalšími súvisiacimi predpismi.

### **2. Predchádzanie riziku**

Zabezpečili sme údržbu a prevádzku spôsobom, aby sa zabránilo vzniku rizík pri práci nielen zamestnancov ale i návštev a externých dodávateľov v priestoroch organizácie.

Ide o nasledujúce kroky:

- zabezpečenie vytvorenia plánu pre posúdenie nebezpečenstva,
- podieľanie sa na predchádzaní zranenia a poškodenia zdravia zamestnancov organizácie,
- zabezpečenie vykonávania analýzy pracovných úrazov a vykonávanie nariadení pre ich zamedzenie.

### **3. Vymedzenie zodpovedností, zefektívnenie komunikácie a zabezpečenie školení v oblasti BOZP**

V organizácii sme vytvorili podmienky pre vymedzenie zodpovednosti v jednotlivých organizačných zložkách organizácie, neustáleho zvyšovanie povedomia všetkých zamestnancov o "bezpečnom" správaní sa pri práci vo forme komunikácie a poskytovaní relevantných informácií o vzniku nebezpečných udalostí, ale i zabezpečovaní zodpovedajúcich školení v danej oblasti.

### **4. Trvalé zlepšovanie**

V organizácii sme zabezpečili periodicitu pravidelných kontrol úloh a cieľov v súlade so záväzkami organizácie zapojením zainteresovaných strán. Úsilie bolo upriamené k sústavnému zlepšovaniu riadenia a výkonnosti BOZP.

Úlohou vrcholového manažmentu bude oboznámenie zamestnancov a zainteresovaných strán s politikou BOZP (nutnosť schválenia vrcholovým vedením organizácie) formou zverejnenia na dokumentačnom serveri organizácie a formou školení zamestnancov o systéme manažérstva BOZP.

## 4.4 Plánovanie

Základným zmyslom plánovania v oblasti BOZP je nevyhnutnosť vytýčenia cieľov a štruktúry riadenia organizácie práce, posudzovania rizík, vykonávania kontrolnej činnosti v oblasti BOZP, výchova a vzdelávanie v oblasti BOZP a vedenie príslušnej dokumentácie v organizácii. Prvoradým cieľom je zabezpečiť operatívne riadenie BOZP a zníženie strát z dôvodov úrazov v organizácii alebo chorôb z povolania. Nevyhnutnou súčasťou plánovania je i zavedenie opatrení pre neustále zlepšovanie ochrany zdravia zamestnancov, identifikovanie ohrození, nebezpečenstiev, hodnotenia a riadenia rizík a realizácia opatrení k ich riadeniu v oblasti bezpečnosti práce. Nemenej významné je identifikovanie právnych a iných požiadaviek v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, ktoré sa vzťahujú na organizáciu, stanovenie cieľov a cieľových hodnôt, ako i vypracovanie programov manažmentu BOZP.

**V oblasti stratégie BOZP sme v organizácii navrhli:**

### **1. Zabezpečenie BOZP a sústavné zlepšovanie:**

- starostlivosti o bezpečnosť práce a zdravie zamestnancov organizácie pri práci, neustále zlepšovanie pracovných podmienok,
- obsadenie zodpovedných vedúcich zamestnancov na pracovné pozície na všetkých stupňoch riadenia,
- zriadenie bezpečnostno-technickej služby odborne spôsobilými zamestnancami organizácie,
- zriadenie pracovnej zdravotnej služby odborne spôsobilými zamestnancami organizácie,
- záväzku neustáleho zlepšovania BOZP, riešenia problémov v oblasti na najvyššej úrovni riadenia organizácie,
- pracovných podmienok zamestnancov organizácie s ohľadom na vedecko-technické poznatky,
- systému riadenia BOZP v organizácii,
- BOZP prostredníctvom zástupcov zamestnancov pre BOZP,
- vyhodnocovanie plnenia zámerov ale i stratégie zlepšovania BOZP a aktualizácia plánovania v oblasti BOZP.

## **2. Zásady v súlade s právnymi normami:**

- zabezpečenie najvyššieho stupňa v oblasti BOZP v súlade s právnymi normami,
- zabezpečenie distribúcie predpisov organizácie na všetky pracoviská tak, aby boli dostupné pre všetkých zamestnancov,
- zabezpečenie vypracovania dokumentácie BOZP, jej distribúciu, pravidelné vyhodnocovanie a aktualizovanie.

## **3. Prevencia pracovných úrazov, chorôb z povolania:**

- zabezpečenie prevencie pracovných úrazov a chorôb z povolania zamestnancov organizácie,
- určenie metód na posúdenie možných rizík, ktoré môžu vzniknúť pri vykonávaní pracovných činností v organizácii,
- vypracovanie písomného dokumentu o posúdení rizík a prostredníctvom neho identifikovať nedostatky v bezpečnostných predpisoch, technických, alebo prevádzkových normách organizácie,
- spolupráca zástupcov zamestnancov organizácie pre bezpečnosť pri posudzovaní rizík,
- periodická kontrola systému posudzovania rizík,
- vypracúvanie správ o pracovných úrazoch,
- zdravotná spôsobilosť zamestnancov.

## **4. Oboznamovanie zamestnancov so systémom BOZP:**

- zabezpečovanie odbornej spôsobilosti zamestnancov, vzdelávanie v oblasti BOZP,
- vypracovanie postupu pre výchovu v oblasti BOZP s harmonogramom vzdelávacích aktivít zamestnancov,
- zabezpečenie vhodného označenia pracovísk a zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie zamestnancov,
- zabezpečenie informovanosti vedúcich zamestnancov organizácie o novelizovaných právnych normách.

## **5. Zhodnocovanie stavu BOZP:**

- zabezpečenie systému kontroly stavu BOZP na pracoviskách, napr. dodržiavanie pracovnej disciplíny, dodržiavanie pracovných postupov a úloh stanovených vedúcimi zamestnancami organizácie,
- zabezpečenie preverenia stavu systému BOZP najmenej jedenkrát ročne.

## **6. Komunikácia so zamestnancami organizácie:**

- zabezpečenie informácií o stave BOZP v organizácii,
- zabezpečenie účasti zamestnancov na vývoji politiky BOZP prostredníctvom návrhov,
- informovanie zamestnancov o nových poznatkoch v danej oblasti.

## **7. Organizovanie zmien v organizácií:**

- zabezpečenie informovanosti zamestnancov organizácie pred zavedením nových pracovných postupov, strojov alebo zariadení.

## **8. Realizácia koncepcie politiky BOZP:**

- skvalitňovanie riadiacej práce, vytvorenie organizačných, personálnych predpokladov pre zabezpečovanie úloh BOZP v organizácii prostredníctvom zabezpečenia zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, zostavenie komisie pre BOZP, zabezpečenie úloh prostredníctvom bezpečnostného technika organizácie,
- zabezpečenie pracovnej bezpečnostnej služby dostatočným počtom zamestnancov,
- zefektívňovanie riadiacej, kontrolnej činnosti zamestnancov zodpovedných za BOZP,
- periodické vykonávanie školení v oblasti BOZP pre vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov pred nástupom na pracovisko, periodické školenia vedúcich zamestnancov jedenkrát ročne, absolvovanie školenia zamestnancov pri preradení na inú pracovnú pozíciu,
- vykonávanie preventívnych lekárskeho prehliadok zamestnancov,
- zabezpečovanie zasadnutí vedenia organizácie, riešenie problémov v oblasti BOZP, zapájanie zamestnancov a prijímanie opatrení,
- zabezpečenie vypracovania prevádzkových predpisov, kontrolovanie dodržiavania opatrení na znižovanie rizika, vypracovania pracovných postupov pre zabezpečenie bezpečnej práce, vykonávanie kontrol BOZP v súčinnosti so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť v súlade s hygienickými požiadavkami a podmienkami s dôrazom na bezpečnosť práce,
- kontrolovanie dodržiavania opatrení na znižovanie rizika,
- vypracovanie pracovných postupov pre zaistenie bezpečnej práce,
- vykonávanie kontroly BOZP v súčinnosti so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť,
- podieľanie sa na zabezpečovaní vykonávania odborných prehliadok a skúšok na vyhradených technických zariadeniach.

#### 4.4.1 Identifikácia ohrozenia, posudzovanie rizika a určenie riadenia

Pre naplnenie postupu uvedených krokov boli určení zodpovední zamestnanci pre oblasť BOZP na identifikáciu nebezpečenstiev, posudzovanie rizika a určenie spôsobu riadenia v podobe Komisie BOZP (Príloha 1).

Na zabezpečenie prípravy a postupu na posudzovanie rizík pri práci v organizácii bol vypracovaný „Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre činnosti v organizácii“ (Príloha 2).

V metodike hodnotenia významnosti aspektov bol kladený dôraz na to, či aspekt pôsobí za bežných podmienok, alebo ide o mimoriadnu situáciu (prevádzkovú nehodu, havarijný stav).




Pri hodnotení aspektov v prípade vzniku havarijných stavov bolo stanovené:




- zistenie skutočného stavu, či je s hodnoteným aspektom spojené možné riziko vzniku havárie,
- prehodnotenie, či sa jedná o dopad havarijný v prípade vzniku havarijného ohrozenia,
- následky havárie.

Pre prípad vzniku závažného havarijnému stavu sme navrhli Havarijný plán organizácie uvedený v Tab. 1.

**Tab. 1**

**Havarijný plán organizácie**

<b>1. ZHODNOŤTE SITUÁCIU</b>		K akej udalosti prišlo? Dochádza k úniku nebezpečnej látky? Ak áno, do ktorej časti (kanalizácia, pôda atď.), uviesť množstvo látky. Došlo k nejakému poškodeniu? Je ohrozené zdravie zamestnancov prítomných osôb? Ak si v danej situácii nemôžete pomôcť, nahláste udalosť.
<b>2. PRIAMY ZÁSAH</b>		Poskytnutie prvej pomoci. Ak je to možné, zmiernite alebo zastavte únik látky (napr. vypnutie čerpadla, utesnenie otvorov, uzavretie ventilu). Používajte ochranné pracovné prostriedky a bez vedomia svojho nadriadeného sa nevystavujte priamemu pôsobeniu látky!
<b>3. NAHLÁSTE UDALOSŤ</b>		Nahlásenie udalosti vykoná: - majster skladu, strážna bezpečnostná služba, zamestnanci vrátnice. Nahláste čo sa udialo, na akom mieste, čo je poškodené, či je ohrozené zdravie, aké množstvo látky uniká.

<b>4.</b> <b>ZABEZPEČTE MIESTO A PRÍSTUP K MIESTU</b>		Je zabezpečená príjazdová cesta k miestu, kde došlo k mimoriadnej udalosti? Koľko osôb sa nachádza v blízkosti havárie? Hrozí ďalšie nebezpečenstvo (napr. požiar, výbuch)?
<b>5.</b> <b>PRIEBEŽNE ODSTRÁŇUJTE NÁSLEDKY</b>		Posypte kontaminované plochy absorbným prostriedkom havarijnej súpravy. Použité absorbné prostriedky uložte späť do nádoby havarijnej súpravy.
<b>6.</b> <b>ZABEZPEČTE ZÁZNAM</b>		Aj akúkoľvek bezvýznamnú udalosť, ktorá sa stala, a ktorá by mohla viesť k havárii nahláste zamestnancovi strážnej služby. Formuláre záznamu sú k dispozícii na oddelení bezpečnosti.
<b>PREVENTÍVNE OPATRENIA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vykonávanie kontrol najmenej jedenkrát za 3 mesiace - obhliadka zariadení a priestorov.</li> <li>2. Vypracovanie záznamov o kontrolách a odstránení nedostatkov.</li> <li>3. Prerokovávanie prípadných porúch a zápisov zo zasadnutí komisie BOZP.</li> </ol>		
Vypracoval :		Podpis :
Schválil :		Dátum :
		Podpis :
		Dátum :

Havarijná súprava organizácie slúži na okamžité odstránenie následkov úniku nebezpečných látok z povrchu podlahy v organizácii. Podrobný popis obsahu havarijnej súpravy a účel jednotlivých častí je popísaný v Tab. 2.

**Tab. 2**  
**Havarijná súprava organizácie**

<b>Obsah súpravy a použitie</b>	
1.	<b>Vapex</b> – sypký sorbent, ktorý slúži na zber neagresívnych kvapalín (napr. motorového oleja, rozpúšťadiel, olejových emulzií) a ich odstránenie z pevných povrchov. Je chemicky a biologicky neutrálny, nehorľavý a nezávadný. Používa sa ako hasivo. Pri použití vzniká zrnitý prášok, ktorý má šedobielu farbu. Výhodou je nízka objemová hmotnosť ale i tepelná odolnosť látky.
2.	<b>Zmeták a lopatka</b> – na odstránenie sorbentu.
3.	<b>Metla s násadou</b> – na odstránenie sorbentu.
4.	<b>Záchytné hady</b> – bránia ďalšiemu rozširovaniu, ohraničeniu a zdržaniu nebezpečnej látky v priestoroch organizácie.
5.	Kontajner na kontaminovaný odpad – na manipuláciu a likvidáciu nebezpečných odpadov.
6.	Ochranné rukavice

Pre bližšie oboznámenie zamestnancov organizácie s evakuáciou osôb sme vypracovali „Zoznam objektov so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a zoznam objektov, v ktorých sú jednoduché podmienky z hľadiska evakuácie osôb“, ktorý je uvedený v Tab. 3.

**Tab. 3**

**Zoznam objektov so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a zoznam objektov, v ktorých sú jednoduché podmienky z hľadiska evakuácie osôb**

<b>Objekt</b>	<b>Priestory a pracoviská</b>	<b>Definovanie podmienok jednotlivých objektov v oblasti BOZP</b>
Hala č. 4	Administratívny vstavok (H4): - rokovacia miestnosť - sociálne zariadenia a šatne - jedáleň (vo výstavbe) - technologické miestnosti - strojovňa vzduchotechniky - kancelárie	Vypracovaný požiarly evakuálny plán. Projektové riešenie protipožiarnej bezpečnosti stavby.
Hala č. 5	Skladovacie priestory (regále)	
Hala č. 6	Administratívny vstavok (H6 – H7): - kancelárie - rokovacia miestnosť - sociálne zariadenia a šatne - jedáleň - technologické miestnosti - recepcia - strojovňa vzduchotechniky - miestnosť pre vodičov - skladovacie priestory (regále) - dielne a akumulátorovňa.	
Hala č.7	Administratívny vstavok (H6 – H7): - rokovacia miestnosť - sociálne zariadenia a šatne - jedáleň - technologické miestnosti - recepcia - strojovňa vzduchotechniky - miestnosť pre vodičov - skladovacie priestory (regále) - plynová kotolňa - technický prístrešok	
Hala č. 8	Skladovacie priestory (regále)	
Hala č. 9	- kancelárie - sociálne zariadenia a šatne - technologická miestnosť (vzduchotechnika) - miestnosť pre vodičov - skladovacie priestory (regále) - montážne linky BIG	
Vrátnica		
Regulačná stanica plynu		
Transformátor		
Strojovňa SHZ + zásobník vody		

Ohlasovňa požiarov bola zriadená na recepcii administratívnej budovy (doba prevádzky od 07.00 – 16.00 hod.) a v mimopracovnom čase sa ohlasovňa požiarov nachádza v priestore vrátnice pri vstupe.

#### **4.4.2 Právne a iné požiadavky**

Cieľom právnych a iných požiadaviek je identifikácia všetkých právnych a iných požiadaviek BOZP v organizácii. Organizácia má vypracovaný Register právnych predpisov BOZP pre oblasť BOZP, ktorý je zodpovednými zamestnancami pravidelne aktualizovaný v súlade s novelizovanými zmenami. Dôraz je kladený na oboznamovanie zamestnancov organizácie s aktualizovanými smernicami, ich zúčastňovanie sa opakovaných školení o bezpečnosti práce podľa harmonogramu, prípadne v závislosti od zmien právnych predpisov BOZP. Zamestnanci dodávateľov sú oboznamovaní so smernicami BOZP podľa rozsahu ich pôsobenia v areáli organizácie zodpovedným zamestnancom určeným vedením organizácie.

#### **4.4.3 Ciele, cieľové hodnoty a programy**

Ciele, cieľové hodnoty a programy BOZP boli schválené vedením organizácie v súlade s politikou BOZP s ohľadom na finančnú situáciu ale i technické možnosti strojového parku a zariadení, prevádzkových ale i podnikateľských požiadaviek a názorov zainteresovaných strán. Naplnenie cieľov organizácie v BOZP sa zväčša predpokladá v priebehu kalendárneho roka, i keď celkové trvanie môže byť i dlhšie.

Návrhy cieľov BOZP obsahujú konkrétne zámery v oblasti BOZP, smerujú k znižovaniu rizík, ale i negatívnych dopadov na zamestnancov, dodávateľov, ale i návštevu organizácie. Analýza rizík a nebezpečenstiev, ale i samotné pripomienky zamestnancov organizácie slúžia ako podklady pre vytýčenie cieľov v oblasti bezpečnosti práce. Ciele BOZP sú periodicky prehodnocované vedením organizácie a vyhlasované. Posudzované je hľadisko rozvoja stratégie, priorít organizácie a podnikateľské hľadisko.

Implementácia cieľov BOZP v organizácii prebieha:

- školením nových zamestnancov po nástupe na pracovisko,
- začiatkom príslušného kalendárneho roka po ich vyhlásení alebo po zmenách,



- jedenkrát za dva roky v rámci pravidelne sa opakujúcich školeniach zodpovednými zamestnancami organizácie.

Nevyhnutnou súčasťou naplnenia cieľov a cieľových hodnôt je kontrola ich plnenia vrátane zdokumentovania. Jednotlivé kontroly boli navrhnuté vykonávať:

- predstaviteľom systému manažérstva BOZP,
- internými auditormi v rámci plánovaných auditov,
- v rámci preskúmania systému BOZP vedením organizácie.

Organizácia musí využívať zdokumentované postupy pre zachovanie trvalej vysokej úrovne bezpečnosti práce. Zabezpečuje výchovu a výcvik zamestnancov, vedie príslušnú dokumentáciu a zabezpečuje ďalšie činnosti vyplývajúce z právnych a iných predpisov, poznatkov vedy a techniky. Pre naplnenie cieľových hodnôt organizácie v kalendárnom roku 2010 sme navrhli Ciele a Program BOZP (Tab. 4). Všetky aktivity programu manažérstva BOZP navrhujeme vykonávať v plnom rozsahu na všetkých pracoviskách organizácie pre dosiahnutie a udržiavanie požadovanej úrovne BOZP, tak aby boli záväzky vedenia organizácie splnené. Za spracovanie a aktualizáciu programu BOZP nesie zodpovednosť predstaviteľ manažmentu BOZP.

**Tab. 4**  
**Ciele a program BOZP organizácie**

<b>1. Vybudovať a implementovať systém manažérstva BOZP podľa normy OHSAS 18001:2008.</b> Zodpovedný: riaditeľ organizácie	Termín: september 2010
<b>2. Vytvoriť dokumentované postupy a zaviesť ich do praxe na všetkých úrovniach organizácie.</b> Zodpovedný: vedúci projektu, manažéri jednotlivých oddelení	Termín: október 2010
<b>3. Vykonanie interného auditu a následných nápravných činností.</b> Zodpovedný: predstaviteľ systému manažérstva BOZP	Termín: november 2010
<b>4. Realizácia certifikačného auditu systému manažérstva BOZP</b> Zodpovedný: predstaviteľ systému manažérstva BOZP	Termín: december 2010
<b>5. Udržovať spotrebu energií voči obratu organizácie. Vykonať mesačné merania spotreby energií.</b> Zodpovedný: manažér kontrolingu	Termín: v priebehu 2010

## **4.5 Implementácia a prevádzkovanie**

Implementácia a prevádzkovanie zahŕňa úlohy, zdroje, právomoci, ale i zodpovednosti pre dosiahnutie efektívneho fungovania systému BOZP. Súčasťou je i príprava vo forme výcviku pre zamestnancov organizácie. Nemenej významná je i komunikácia so zainteresovanými stranami, ale i zabezpečenie riadenia prevádzky riadenou dokumentáciou a prípravou na možnosť vzniku havarijných stavov v organizácii.

### **4.5.1 Zdroje, úlohy, zodpovednosť, povinnosti a právomoc**

Pre správne fungovanie systému bezpečnosti práce je nevyhnutné zabezpečenie dostatočného množstva ľudských, materiálnych, ale i finančných zdrojov, zdrojov pre interné a externé audity, vytváranie správ o bezpečnosti práce v organizácii.

Pre naplnenie systému BOZP slúži organizačná štruktúra organizácie (Príloha 3), v ktorej sú vymedzené väzby nadriadenosti a podriadenosti jednotlivých pracovných pozícií. Nemenej významné sú i pracovné náplne zamestnancov organizácie, v ktorých sú zadefinované zodpovednosti, povinnosti a právomoci každého zamestnanca, ako i jeho zastupiteľnosť. Nevyhnutnou súčasťou pre zvyšovanie úrovne BOZP je zapojenie zamestnancov organizácie. Pri vzniku porúch sú povinní upovedomiť svojho nadriadeného o vzniknutej situácii. Starostlivosť o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci je v kompetencii vedúcich zamestnancov na všetkých úrovniach riadenia v organizácii.

Pre zavedenie systému manažérstva BOZP sme stanovili predstaviteľa manažmentu pre systém BOZP (Príloha 4), ktorého do funkcie vymenuje riaditeľ organizácie. Komisiu BOZP sme poverili podieľaním sa na efektívnom fungovaní BOZP, ktoré zahŕňa:

- udržiavanie BOZP na jednotlivých úsekoch organizácie, pracoviskách, ale i pri vykonávaných činnostiach organizácie,
- vyhodnotenie posudzovaných rizík, vedenie registrov aspektov a ich aktualizácia,
- navrhovanie programov na významné aspekty,
- podieľanie sa na oboznamovaní zamestnancov organizácie s Politikou BOZP, cieľmi a programami, ako i nácviku postupov pri havarijných situáciách,
- zabezpečenie aktuálnosti dokumentácie BOZP na pracoviskách,
- zabezpečovať dostupnosť, ale i riadenie ďalšej dokumentácie BOZP,
- spolupráca s internými a externými audítormi pri audite pracoviska organizácie.

## 4.5.2 Odborná spôsobilosť, príprava a povedomie

Úlohou vrcholového manažmentu organizácie je zapojenie všetkých zamestnancov do činností súvisiacich s BOZP formou vzdelávania. Pre zabezpečenie plnenia stanovených kvalifikačných podmienok sme vytvorili „Postup výchovy a vzdelávania zamestnancov organizácie v oblasti BOZP“ (Tab. 5). Nemenej významná je výchova zamestnancov v spomenutej oblasti v závislosti od pracovnej pozície zamestnancov v organizácií, ale i požiadavky pre kvalifikačné požiadavky a spôsobilosť. Jednotlivé funkcie v organizácií sú stanovené Popisom pracovnej funkcie, ktorý obsahuje informácie o požadovanej kvalifikácií pre výkon pracovného zaradenia.

K prioritám organizácie patrí vytváranie priestoru pre sústavné vzdelávanie a výcvik zamestnancov. Zamestnanci sú periodicky poučovaní a oboznamovaní o:

- nevyhnutnosti dosiahnutia zhody s politikou, postupmi, ale i požiadavkami systému BOZP vrátane havarijných plánov a systému osobného správania sa pri vzniku havárie,
- bezpečnostných rizikách pri výkone pracovných činností, o prínosoch osobného správania sa pre oblasť bezpečnosti.

**Tab. 5**

**Postup výchovy a vzdelávania zamestnancov organizácie v oblasti BOZP**

<b>Druh školenia</b>	<b>Obsah z hľadiska BOZP</b>	<b>Cieľová skupina zamestnancov</b>	<b>Pravidelnosť vykonávania</b>
Vstupné školenie	Informácie o organizácii, Ciele organizácie. Politika BOZP. predpisy v oblasti BOZP. Systém organizácie BOZP na pracovisku. Riziká na pracovisku. Prevádzkové predpisy a poriadky.	Novoprijatí zamestnanci	Pri nástupe do pracovného pomeru v organizácií
Opakované školenie pre zamestnancov	Ciele organizácie. Politika BOZP. základné predpisy BOZP. Systém organizácie BOZP na pracovisku. prevádzkové predpisy a poriadky. Riziká na pracovisku.	Všetci zamestnanci	Jedenkrát za dva roky podľa schváleného harmonogramu
Periodické školenie intern. audítorov	Zopakovanie požiadaviek OHSAS 18001	Interní audítori BOZP	Jedenkrát za tri roky
Neplánované školenia	Školenia k aktuálnym témam z oblasti BOZP	Podľa potreby	Priebežne
Mimoriadne školenia	Pri zavádzaní nových technológií, po závažných pracovných úrazoch		
Oboznámenie zamestnancov, dodávateľov a zákazníkov	Riziká pri práci v areáli organizácie.	Zamestnanci dodávateľov a zákazníkov	Jedenkrát ročne

K procesu vzdelávania zamestnancov v oblasti BOZP patrí i zdokumentovanie a archivácia v súlade s Registratúrnym plánom organizácie.

### **4.5.3 Komunikácia, účasť a konzultácie**

Komunikácia predstavuje nevyhnutnú súčasť výmeny informácií o stave BOZP vo vnútri organizácie ale i vo vzťahu k vonkajšiemu prostrediu. Vo vnútri organizácie slúžia pre komunikáciu zásady a princípy internej komunikácie, ktoré vychádzajú z organizačnej štruktúry, historických zvyklostí, potrieb riadenia, ale i súvisiacej dokumentácie vo forme prevádzkových poriadkov, postupov a havarijných plánov.

Pre prehĺbenie internej komunikácie a konzultácie v problematike BOZP v organizácií sme navrhli:

- periodickú účasť predstaviteľov SM BOZP na zasadnutiach vedenia organizácie,
- trvalé oboznamovanie zamestnancov o problematike BOZP formou elektronickej komunikácie (Intranet), poskytovanie informácií na nástenných tabuliach organizácie,
- zotrvať v oboznamovaní zamestnancov o novelizovaných právnych normách v oblasti BOZP,
- reagovať písomným rozhodnutím na podnety a sťažnosti zamestnancov,
- oboznamovanie zamestnancov o interných a externých auditoch,
- zabezpečenie preskúmania systému vedenia organizácie.

Zamestnanci organizácie sú zapojení pri postupoch v riadení rizík. Jednotlivé pripomienky zo strany zamestnancov sú predkladané pri pravidelných zasadnutiach s nadriadenými zamestnancami. Týmto spôsobom dochádza k zlepšovaniu úrovne bezpečnosti práce a teda ide o tzv. obojsmernú komunikáciu v organizácii.

Vedúci zamestnanci vykonávajú pohovory s jednotlivými podriadenými zamestnancami najmenej jedenkrát za mesiac s cieľom získania informácií o prípadných nebezpečenstvách na pracoviskách a vyjadreniach zamestnancov k bezpečnosti práce. Pripomienky, návrhy a námietky sú vedúcimi zamestnancami analyzované a slúžia pre zabezpečenie trvalého zlepšovania v oblasti bezpečnosti práce.

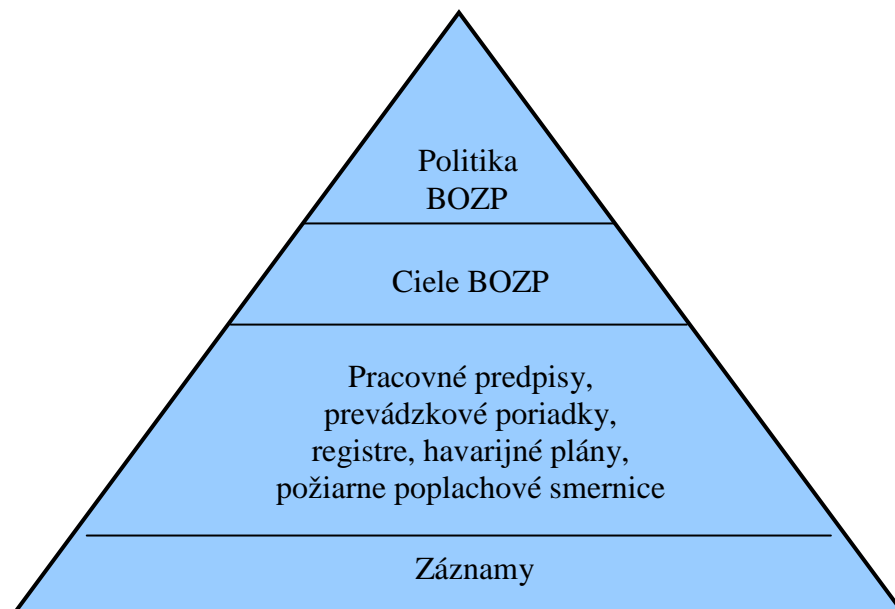
Externá komunikácia patrí k dôležitým činnostiam v organizácií. Navrhli sme nasledujúce kroky pre dosahovanie neustáleho zlepšovania v tejto oblasti:

- pretrvávajúce zverejňovanie informácií o dobrom mene organizácie,
- zverejnenie vyhlásenej Politiky BOZP,

- zverejňovanie základných informácií o organizácii na internetovej stránke,
- predkladanie dokumentácie a údajov orgánom štátnej správy v zmysle právnych noriem a predpisov,
- venovanie osobitnej pozornosti k sťažnostiam zainteresovaných strán,
- zabezpečenie požadovaných dokumentov pri vykonávaní kontrol zo strany orgánov štátnej správy a inšpekčných orgánov,
- zabezpečenie evidovania podnetov z externých strán vo forme sťažností zo strany obyvateľov, susediacich organizácii alebo verejnosti. Závažné sťažnosti sme navrhli prejednávať na zasadnutiach vedenia organizácie a oboznámiť sťažovateľa so závermi prejednávania sťažnosti v písomnej forme.

#### 4.5.4 Dokumentácia

Štruktúru dokumentácie systému manažérstva BOZP navrhujeme zaviesť vo forme pyramídy dokumentácie, ktorá obsahuje organizačné dokumenty organizácie, riadiace dokumenty BOZP a nadväzné dokumenty vychádzajúce z riadenia dokumentácie BOZP uvedené na Obr. 10.



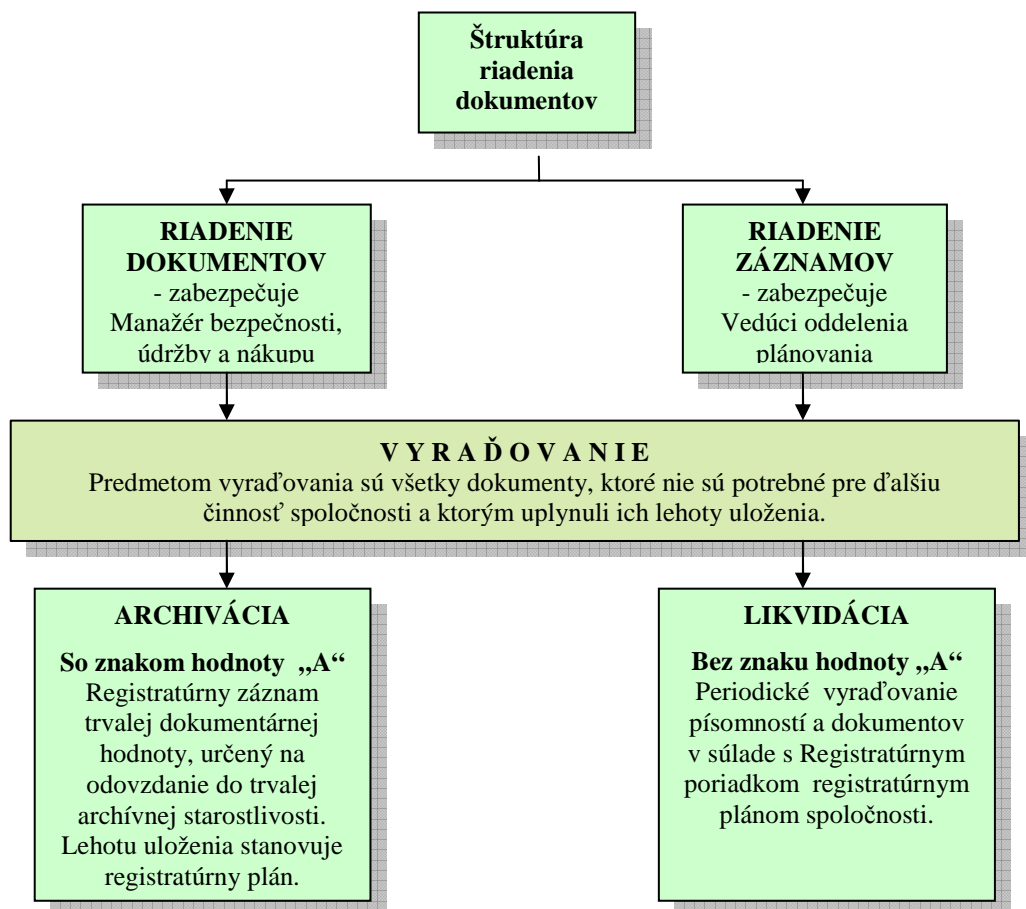
**Obr. 10**  
**Pyramída dokumentácie BOZP**

## 4.5.5 Riadenie dokumentov

Postupy a dokumenty v oblasti BOZP navrhujeme vypracovať v súlade s normou OHSAS 18001, preskúmať a aktualizovať podľa potreby. Jednotlivé dokumenty a postupy by mali podliehať schvaľovaciemu konaniu oprávnenými zamestnancami organizácie a po skončení platnosti archivované. Postup riadenia záznamov vychádza z Registratúrneho plánu organizácie, ktorý stanovuje lehoty uchovávanía dokumentácie ale i postup pri vyradovaní jednotlivých písomností a dokumentov.

**Štruktúra riadenia dokumentov (Obr. 11) v organizácii zahŕňa:**

- 1. riadenie platných zdokumentovaných postupov organizácie** – obsahuje vypracovanie návrhu, pripomienkovanie, schvaľovanie, distribúciu, oboznamovanie a sťahovanie neplatných dokumentov.
- 2. riadenie záznamov** – postup riadenia záznamov stanovuje Registratúrny poriadok a Registratúrny plán spoločnosti.



Obr. 11

**Štruktúra riadenia dokumentov v organizácii podľa platnosti**

### **Štruktúra dokumentácie organizácie v organizácii zahŕňa:**

1. **riadenie interných dokumentov** – riadenie dokumentov pochádzajúcich z činností oddelení organizácie.
2. **riadenie externých dokumentov** – riadenie dokumentov pochádzajúcich z činností iných subjektov (zákony, normy, vyhlášky, medzinárodné predpisy a iné).

Za riadenie interných dokumentov zodpovedajú vedúci zamestnanci jednotlivých oddelení, schvaľovanie dôležitých interných dokumentov v oblasti BOZP vykonáva riaditeľ organizácie. Vedúci zamestnanci sa podieľajú na zabezpečovaní aktuálnosti dokumentov, odstraňovaní nedostatkov v dokumentácii, ale i oboznamovaní podriadených zamestnancov o schválených dokumentoch. Archivácia dokumentácie je vykonávaná v súlade s Registratúrnym plánom organizácie.

Za prijatie externého dokumentu zodpovedá určený zamestnanec jednotlivých oddelení organizácie. Externý dokument je nevyhnutné zaevidovať v registratúrnom denníku oddelenia, postúpiť určenému zamestnancovi na vybavenie a oboznámiť s ním zamestnancov podľa typu a obsahu.

### **4.5.6 Riadenie prevádzky**

Pre zaistenie bezpečnosti práce slúžia v organizácii pracovné predpisy a prevádzkové poriadky organizácie.

K jednotlivým činnostiam vykonávaných v organizácii patria:

- doprava,
- projektovanie služieb,
- skladovanie,
- obalové služby,
- projektové riadenie,
- nezhodné produkty,
- bezpečnosť,
- údržba,
- riadenie ľudských zdrojov,
- nákup,
- finančné riadenie,

- interný audit,
- informačné technológie,
- riadenie dokumentov a záznamov,
- kontrolovanie,
- riadenie externých zdrojov,
- preventívne a nápravné opatrenia,
- prieskum trhu a spokojnosť zákazníka.

Pri činnostiach, u ktorých boli identifikované nebezpečenstvá (potreba riadenia zdravotných a bezpečnostných rizík) sú zabezpečené príslušné postupy, za ktorých dodržiavanie zodpovedajú príslušní vedúci zamestnanci. Pre zabezpečenie riadenia prevádzky sme navrhli zaviesť centrálny register dokumentov formou zbierky prípadne registra, ktorý by obsahoval prehľadný a aktuálny zoznam všetkých dokumentov organizácie. Súčasne sme navrhli zverejnenie centrálného registra na intranetovej stránke organizácie. Nemenej významným by mohlo byť zverejnenie aktualizácie dokumentov na výveske organizácie.

Pri zavádzaní nových technológií, rekonštrukciách a zmenách na jednotlivých pracoviskách sa prihliada predovšetkým na bezpečnosť práce. Externé osoby sa v organizácií pohybujú v sprievode zodpovedných interných zamestnancov pri dodržiavaní pravidiel BOZP.

#### **4.5.7 Pripravenosť na núdzový stav a reakcia**

Navrhnutý Havarijný plán organizácie patrí k základným dokumentom pre plánovanie pripravenosti pri vzniku núdzového stavu (napr. postup pri mimoriadnej situácií), ktorý sa vzťahuje na všetky organizačné zložky organizácie. Plán vychádza zo zaistenia plynulej prevádzky tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť osôb ale i požiarne ochrana v organizácií. Požiarne poplachové smernice organizácie sú súčasťou havarijného plánu.

Štruktúra havarijného plánu zahŕňa najmä:

- charakteristiku havarijnej situácie,
- príčiny vzniku havárie,
- preventívne opatrenia pre zamedzenie vzniku havárie, ale i zmiernenia jej následkov,



- predpokladané vplyvy havárie na človeka, určenie rozsahu havárie,
- postupy pri odstraňovaní havárie s využitím nevyhnutných prostriedkov.

K preskúmaniu havarijného plánu by malo dôjsť po vzniku havárie, v prípade havarijného ohrozenia alebo po vykonaní neúspešného nácviku. Úlohou vedenia organizácie by malo byť schválenie návrhov pre nácvik havarijnej pripravenosti zamestnancov v súčinnosti s bezpečnostným technikom organizácie. Navrhli sme vykonať nácvik jedenkrát v kalendárnom roku a zaviesť jeho zdokumentovanie, ktoré by malo zahŕňať výsledky i opatrenia pre zlepšenie pripravenosti zamestnancov pre zamedzenie vzniku havárie v organizácii. Navrhujeme novoprijatým zamestnancom organizácie podať informáciu o postupoch nácviku formou pohovoru prostredníctvom Manažéra bezpečnosti, údržby a nákupu.

## **4.6 Kontrolovanie**

Dokonalý kontrolný systém je nevyhnutnou súčasťou podnikateľskej činnosti organizácie. Nemenej významnými sú jednotlivé postupy pre zabezpečenie kontroly BOZP, za ktoré mal nieť zodpovednosť „Manažér financií a kontroly“. Súčasťou kontrolovania je vytýčenie zodpovedností za vykonávanie hlavných činností v organizácii. Ide predovšetkým o:

- pravidelné meranie a monitorovanie plnenia právnych požiadaviek,
- vyhodnocovanie zhody BOZP a právnych predpisov,
- dodržiavanie metrologického poriadku,
- evidovanie nezhôd v BOZP a nápravných opatrení,
- evidovanie, archiváciu a skartáciu záznamov,
- plánovanie, využívanie výsledkov interných auditov na zlepšenie BOZP,
- predkladanie návrhov pre realizáciu nápravných opatrení.

### **4.6.1 Prevádzkové opatrenia a monitorovanie**

V prípade monitorovania vplyvov bezpečnostných aspektov ide o spôsob merania zodpovednosti za vyhodnocovanie zhody s požiadavkami, ktoré sú zdokumentované podľa postupov jednotlivých pracovísk.

Navrhujeme vykonávať periodické monitorovanie a meranie škodlivín na pracoviskách napr. hluk, svetelná záťaž a pod. najmenej jedenkrát za mesiac. Mieru plnenia úloh stanovujeme vykonávať jedenkrát za rok, podklady bude zabezpečovať „Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu“. Samotné hodnotenie bude vykonávané prostredníctvom vrcholového vedenia organizácie.

### **Monitorovanie vplyvov bezpečnostných aspektov zahŕňa:**

#### **1. Kontroly zariadení revíznymi technikmi – oprávnenými osobami**

Kontroly, prehliadky a revízie vyhradených technických zariadení, ručného elektrického náradia a elektrických spotrebičov by mali byť vykonávané revíznymi technikmi – oprávnenými osobami v súlade so všeobecne platnými predpismi. Dokumenty z jednotlivých kontrol, prehliadok a revízií podliehajú archivácii, prípadné závady uvádzané v revíznych správach je nevyhnutné odstrániť v termínoch, ktoré stanovuje „Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu“.

#### **2. Kontroly vykonávané vedením organizácie**

Náhodné kontroly stavu technických zariadení vykonáva Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu a ním poverený zástupca spravidla jedenkrát za rok.

#### **3. Sledovanie bezpečnosti práce**

Kontrola bezpečnosti práce je vykonávaná u podriadených zamestnancov a zamestnancov zmluvných partnerov k zisteniu, že sa:

- dôsledne dodržiavajú pracovné postupy,
- používajú osobné ochranné pracovné prostriedky,
- používajú pracovné pomôcky,
- zamestnanci vykonávajú prácu na zaistených pracoviskách.

O prípadných porušeníach bezpečnosti práce sú vedené zápisy.

#### **4.6.1.2 Udržiavanie metrologického poriadku**

Metrologický poriadok je vedený organizáciou v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky. Jednotlivé meradlá podliehajú kalibrácii, údržbe a kontrolám a ich výsledky sú archivované. Cieľom metrologického poriadku je zachovanie presnosti,

jednotnosti, opakovateľnosti meraní na všetkých pracoviskách organizácie v oblasti BOZP. Udržiavaním metrologického poriadku je poverený „Manažér bezpečnosti a údržby“.

#### **4.6.2 Posudzovanie zhody**

V oblasti posudzovania zhody navrhujeme zaviesť proces periodického hodnotenia s ohľadom na stanovenú politiku organizácie, príslušné právne normy, nariadenia a požiadavky týkajúce sa BOZP. Na vykonávanie posudzovania zhody odporúčame poveriť vedúceho zamestnanca útvaru Finančnej a kontrolnej činnosti organizácie, vykonávať najmenej jedenkrát v kalendárnom roku a záznam so závermi predkladať riaditeľovi organizácie na schválenie.

#### **4.6.3 Vyšetrovanie incidentov, nezhoda, nápravné a preventívne opatrenia**

##### **4.6.3.1 Vyšetrovanie incidentov**

Evidencia a hlásenie pracovných úrazov je v organizáciách vykonávaná v súlade s právnymi normami. Súčasne je vedená i centrálna evidencia drobných pracovných úrazov, iných úrazov ako pracovných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania a ohrození chorobou z povolania pod názvom „Kniha evidencie mimoriadnych udalostí“ (Príloha 5). Pre evidenciu pracovných úrazov slúži formulár „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“ (Príloha 6) v zmysle zákona MPSVR č. 500/2006 Z.z.. Úlohou bezpečnostného technika je i vypracovanie návrhu na odškodnenie úrazu na formulári „Zápis o prerokovaní odškodnenia pracovného úrazu“ v prípade pracovného úrazu. Pre zabezpečenie evidovania každého pracovného úrazu navrhujeme zotrvať v spolupráci so zamestnancami, ktorí sú povinní úrazy bezodkladne hlásiť bezpečnostnému technikovi organizácie.

Venovanie pozornosti kontrole plnenia opatrení zameranej na odstránenie nedostatkov v oblasti vyšetrovania incidentov patrí k dôležitým činnostiam v oblasti BOZP.

Navrhujeme zaviesť postup kontroly a to:

- zistenie nedostatkov v hospodárnosti, účinnosti, efektívnosti, ale i správnosti stanovených postupov,

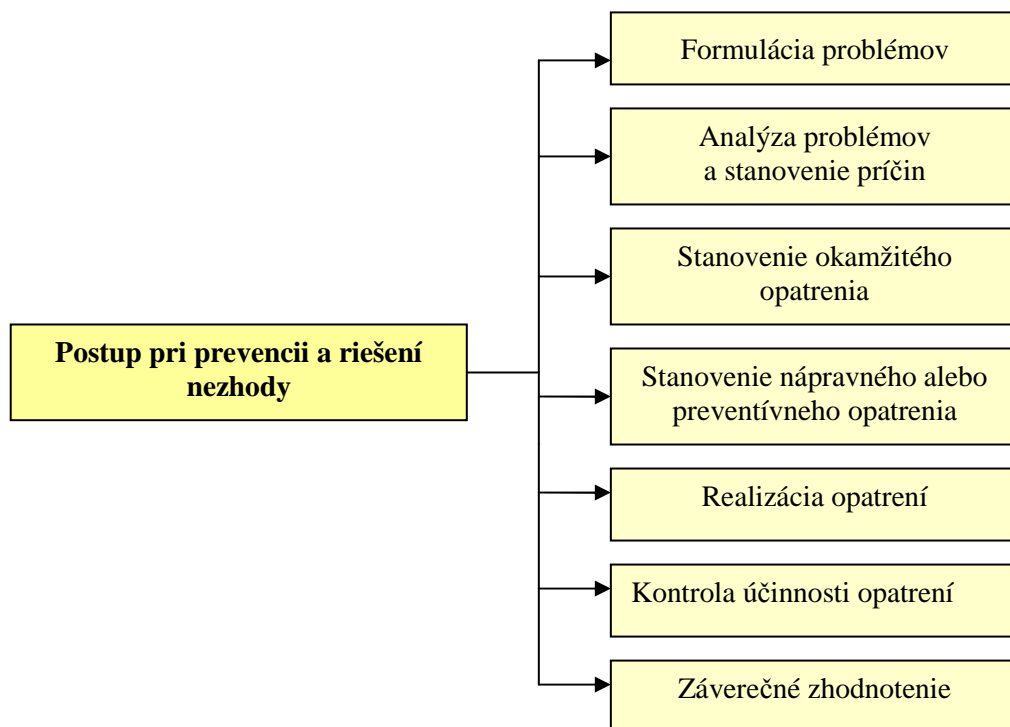
- prerokovanie zistených výsledkov a nedostatkov,
- predkladanie návrhov na nápravné a preventívne opatrenia a predkladanie návrhov na zlepšenie,
- predloženie správ o stave plnenia stanovených úloh.

#### 4.6.3.2 Nezhoda, nápravné a preventívne opatrenia

V prípade zistenia bezpečnostných nezhôd môže dôjsť k ohrozeniu zdravia zamestnancov, poškodeniu majetku alebo k vzniku mimoriadnej situácie. Pre zamedzenie vzniku nezhôd sme vymedzili zdroje pre ich identifikáciu i „Postup pri prevencii a riešení nezhody v oblasti BOZP“ (Obr. 12).

Zdroje pre identifikáciu nezhôd:

- meranie a monitorovanie,
- závery a výsledky z auditov systému,
- závery z kontroly orgánov štátnej správy,
- sťažnosti zainteresovaných strán (zamestnancov, dodávateľov alebo návštevníkov organizácie),
- kontrolná činnosť.



Obr. 12

Postup pri prevencii a riešení nezhody v oblasti BOZP

Zamestnanci organizácie budú s prijatými preventívnymi opatreniami oboznámení prostredníctvom vedúceho manažéra oddelenia organizácie.

#### **4.6.4 Riadenie záznamov**

Záznamy BOZP sa vzťahujú k činnostiam, výrobkom a službám ale i celému systému BOZP. Slúžia k preukázaniu plnenia stanovených požiadaviek v súlade s právnymi normami a normou STN OHSAS 18001:2007. K záznamom patria:

- informácie o právnych normách v oblasti BOZP,
- správy a záznamy o preskúvaní prostredníctvom vedenia organizácie,
- záznamy z interných auditov,
- informácie o dodávateľoch a zmluvných partneroch,
- záznamy o vykonaných aktivitách BOZP,
- zistenia o nezhodách a haváriách,
- záznamy o podnetoch a sťažnostiach zainteresovaných strán,
- záznamy z monitorovaní a meraní,
- záznamy o kalibrácií a overovaní meradiel,
- záznamy o pracovných úrazoch, chorobách z povolania,
- správy a záznamy o konzultáciách a jednaní o BOZP,
- správy o lekárskech prehliadkach,
- záznamy o prideľovaní a údržbe ochranných pomôcok,
- záznamy o identifikácií nebezpečenstiev a hodnotenie rizík.

Jednotlivé záznamy sme navrhli evidovať v súlade s Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom organizácie, ktorý stanovuje všeobecné zásady pre ich uchovávanie a vyradovanie po skončení lehoty platnosti.

Vyradovanie záznamov podlieha schvaľovaciemu konaniu riaditeľa organizácie po predložení vyradovacou komisiou, ktorú sme navrhli vymenovať v nasledujúcom zložení:

Predseda vyradovacej komisie:	Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu
Členovia komisie:	Manažér rozvoja obalových služieb
	Vedúci oddelenia plánovania.

## 4.6.5 Interný audit

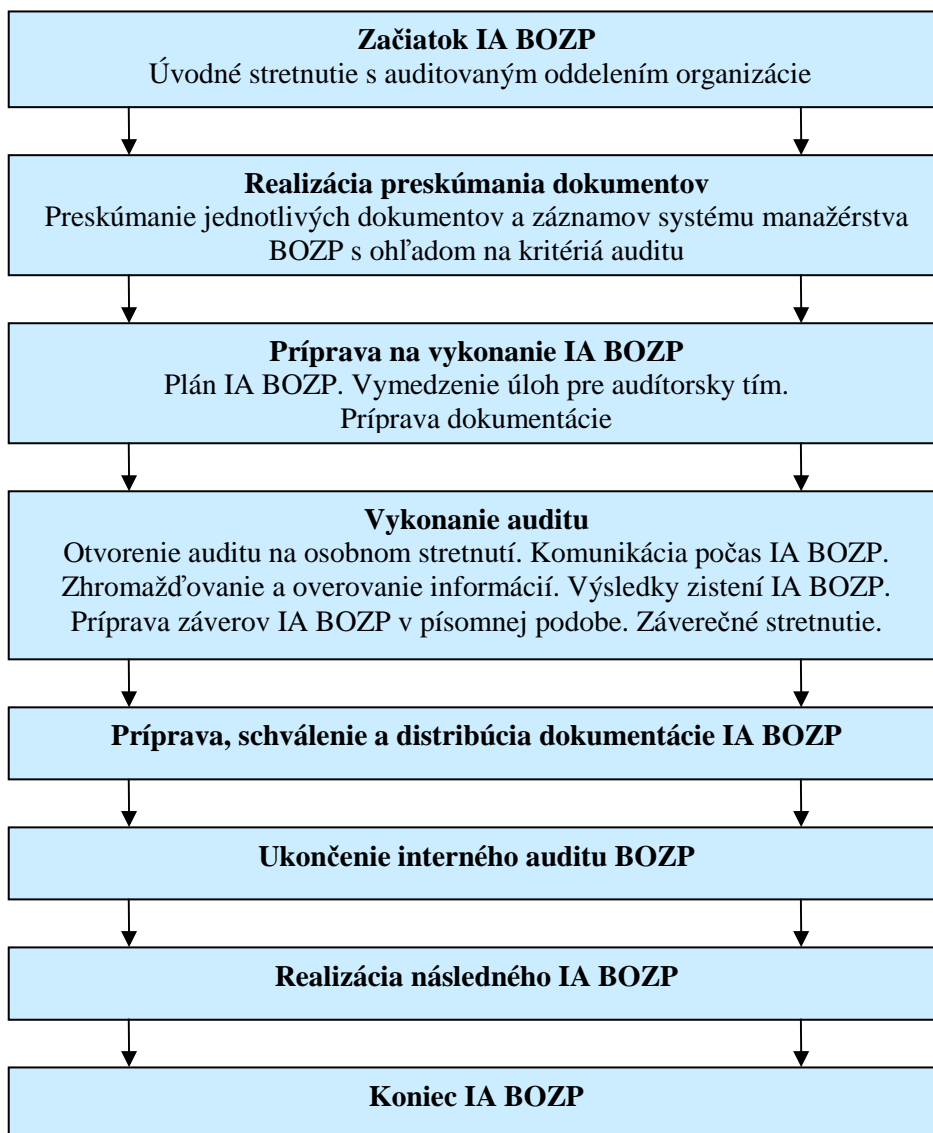
Audit predstavuje systematický a zdokumentovaný proces overovania objektívne získavaného a vyhodnocovaného dôkazu, ktorým sa určuje zhoda systému BOZP organizácie s kritériami auditu, ktorého výsledky sa predkladajú vedeniu. Audit je nevyhnutné vykonávať v organizácii za účelom zistenia, či systém manažérstva (ďalej len „SM“) BOZP zodpovedá právnym a iným požiadavkám vzťahujúcich sa k oblasti BOZP, požiadavkám normy STN OHSAS 18001, je správne udržiavaný a zavedený.

Interné audity SM BOZP (ďalej len „IA SM BOZP“) navrhujeme vykonávať v súlade s „Programom interného auditu BOZP“, ktorého vypracovanie zabezpečí Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu. Postup IA SM BOZP je uvedený na Obr. 13. Súčasne sme navrhli vymenovať audítorský tím IA SM BOZP (Príloha 7). Program IA BOZP na kalendárny rok podlieha schvaľovaciemu konaniu riaditeľa organizácii. Pri zostavovaní programu IA BOZP je nevyhnutné prihliadať na to, aby periodicita a systematickosť IA BOZP zaručovali preverenie každého procesu, ktorého sa týka. Za prípravu a obsah dokumentácie IA BOZP by mal byť zodpovedný predseda riadiaceho tímu IA SM BOZP.

Obsah dokumentácie:

- Plán interného auditu BOZP (Príloha 8),
- Program interného auditu BOZP (Príloha 9),
- Kontrolný dotazník interného auditu BOZP (Príloha 10),
- Hodnotiacu správu interného auditu BOZP (Príloha 11),
- Nápravné / Preventívne opatrenie (Príloha 12).

So závermi IA BOZP oboznámi predseda riadiaceho tímu IA SM BOZP riaditeľa organizácie. Dokumentácia IA SM BOZP podlieha archivácii po dobu 10 rokov.



**Obr. 13**

**Postup interného auditu systému manažérstva BOZP v organizácii**

#### **4.7 Preskúmanie manažmentom**

Preskúmanie manažmentom navrhujeme realizovať v periodických intervaloch najmenej jedenkrát v kalendárnom roku na zasadnutí predstavenstva organizácie prostredníctvom Hodnotiacej správy pre preskúmanie systému BOZP v organizácii. Správu navrhujeme vypracovať „Manažérom bezpečnosti, údržby a nákupu“ podľa informácií o:

- aktuálnosti Politiky BOZP,
- plnení Cieľov systému manažérstva BOZP v organizácii,
- zdrojoch na plnenie cieľov a programov,

- funkčnosti systému BOZP,
- výsledkoch vykonaných interných a externých auditoch v organizácii,
- výsledkoch merania a monitorovania,
- zisťovaní problémových oblastí,
- vyhodnocovaní a prevencii nezhôd, havárii, pracovných úrazov,
- komunikácii organizácie s verejnosťou,
- vyhodnocovaní zhody s právnymi normami a predpismi,
- plnení nápravných a preventívnych činností,
- zmenách, ktoré by mohli ovplyvniť systém manažérstva BOZP,
- odporúčaní na zlepšenie úrovne BOZP.

Hodnotiaca správa pre preskúmanie systému BOZP v organizácii pozostáva z nasledujúcich bodov:

1. Nápravné a preventívne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, neustále zlepšovaniu.
2. Zmeny a úlohy, ktoré vyplynuli z preskúmania.
3. Nové ciele a politika v oblasti BOZP.
4. Termíny splnenia úloh a opatrení.

Hodnotiaca správa podlieha archivácii po dobu 5 rokov.

Z výsledkov preskúmania by malo vyplynúť uznesenie predsedníctva organizácie o opatreniach na zlepšovania systému manažérstva BOZP, určení zdrojov a ďalších úlohách.

#### **4.8 Systém riadenia civilnej ochrany**

Poslaním civilnej ochrany (ďalej len „CO“) je vytvorenie systému opatrení pre zabezpečenie ochrany života, zdravia ale i majetku zamestnancov organizácie. Nemenej významné je i zabezpečenie podmienok pre prežitie osôb po vzniku mimoriadnej situácie v organizácii, prípadne v jej okolí.

Problematike CO by mali venovať pozornosť organizácie s dôrazom na plnenie úloh pre organizovanie a vykonávanie záchranných prác, vyslobodzovanie osôb, poskytnutie predlekárskej i lekárskej pomoci pre zamestnancov. Nemenej významnou činnosťou je i evakuácia a ukrytie zamestnancov v prípade vzniku mimoriadnej udalosti.



Civilná ochrana zahŕňa i vykonávanie prípravy zamestnancov na civilnú ochranu v súlade so zákonom NR SR č. 42/1994 Z.z. a materiálno-technické zabezpečenie jednotiek civilnej ochrany organizácie.

Organizácia nie je ohrozovateľom svojich zamestnancov prostredníctvom nebezpečných látok, nakoľko tieto sú skladované v malom množstve, uskladnené v nádobách na to určených a zabezpečených proti úniku v ďalších bezpečnostných nádobách. Z uvedeného vyplýva, že nie je povinnosťou organizácie vypracovať plán ochrany zamestnancov.

Na základe § 12 ods. 5 písm. d) Vyhlášky MV SR č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany sme navrhli vytvoriť nasledujúce plánovacie dokumenty organizácie v oblasti CO:

- Zámer na vytvorenie jednotiek CO a organizácia jednotiek CO objektu,
- Prehľad o materiálno-technickom vybavení jednotiek CO,
- Plán ukrytia zamestnancov organizácie,
- Organizovanie, riadenie a vykonávanie prípravy na CO,
- Zariadenia CO.

#### **4.9 Zámer na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany a organizácia jednotiek civilnej ochrany**

Obsah, rozsah a formu Zámeru na vytvorenie jednotiek CO i organizáciu jednotiek CO si určuje organizácia sama v súlade s činnosťami vykonávaných v priestoroch, ktoré vlastní alebo užíva. Pri vypracovaní návrhu Zámeru na vytvorenie jednotiek CO (Príloha 13) sme vychádzali z informácií analýzy územia okresu Galanta o možných mimoriadnych udalostiach (ohrozeniach), ktoré by sa v okolí organizácie mohli udiat' a vyžadovali nasadenie jednotiek CO organizácie pre zabezpečenie ochrany zdravia, života a majetku zamestnancov organizácie.

Pri vytváraní organizácie jednotiek CO pre potreby objektu sme sa dôsledne riadili naplnením ustanovení § 16, ods. 3 zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov a ustanoveniami § 6 ods.1 a 2, § 7 ods.1, § 9 ods. 1 a 2, § 10, § 12 ods. 5. písm. d) Vyhlášky MV SR č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany.

Pre naplnenie uvedeného cieľa sme navrhli vypracovať nasledujúcu dokumentáciu:

- Vymenúvací dekrét člena jednotky CO (Príloha 14),
- Zaradenie zamestnancov organizácie do jednotiek CO (Tab. 6),
- Pracovné náplne a úlohy jednotiek CO (Príloha 15).

Uvedená dokumentácia podlieha schvaľovaciemu konaniu riaditeľa organizácie, jednotlivé dokumenty sme stanovili archivovať po dobu najmenej päť rokov.

**Tab. 6**

**Zaradenie zamestnancov organizácie do jednotiek CO**

<b>Druh jednotky CO</b>	<b>Počet jednotiek</b>	<b>Počet osôb</b>
Štáb CO organizácie	1	6
Jednotka zdravotníckej pomoci	2	8
Poriadková jednotka	2	6
Jednotka na obsluhu skladu materiálu CO	1	4
Jednotka jednoduchého úkrytu budovaného svojpomocne (JÚBS)	7	14
<b>Spolu pre vlastnú potrebu organizácie</b>	<b>13</b>	<b>38</b>

**Zloženie Štábu CO organizácie:**

- vedúci štábu CO,
- zástupca štábu CO,
- člen štábu pre protiradiačnú, protichemickú a protibiologickú ochranu,
- člen štábu pre finančné a materiálno-technické zabezpečenie,
- člen štábu pre ukrytie,
- člen štábu pre zdravotnícke zabezpečenie.

Karta CO právnickej osoby a fyzickej osoby – podnikateľa slúži pre potreby Obvodného úradu. Obsahuje informácie o jednotkách CO organizácie, ich materiálnom a technickom zabezpečení v prípade vzniku mimoriadnej udalosti, vyrozumení organizácie, prehľade o ukrytí, evakuácii a prostriedkoch individuálnej ochrany organizácie. Vzor Karty CO uvádzame v Prílohe 16.

#### **4.10 Prehľad o materiálnom a technickom vybavení jednotiek CO**

Pri vzniku mimoriadnej udalosti je nevyhnutný včasný zásah jednotiek CO. Pre plnenie zodpovedných úloh sme navrhli zabezpečiť jednotky CO materiálno-

technickým vybavením (Príloha 17). Zabezpečenie materiálno-technického vybavenia závisí od finančných možností organizácie.

#### **4.11 Plán ukrytia zamestnancov organizácie**

Ukrytie predstavuje formu kolektívnej ochrany osôb v ochranných stavbách v prípade vzniku mimoriadnej udalosti. Pre ukrytie zamestnancov organizácie sa ponúka možnosť využitia miestností na prvom nadzemnom podlaží. Pre naplnenia cieľa ochrany zamestnancov organizácie bol navrhnutý „Plán ukrytia zamestnancov organizácie“ (Príloha 18). Oboznámenie zamestnancov s plánom navrhujeme vykonať v rámci prípravy zamestnancov na CO v kalendárnom roku 2010 prostredníctvom Manažéra bezpečnosti, údržby a nákupu.

#### **4.12 Organizovanie, riadenie a vykonávanie prípravy na civilnú ochranu**

Príprava štábu a odborných jednotiek CO predstavuje nevyhnutnú periodickú činnosť pre získanie potrebných znalostí a zručností v oblasti CO. Organizácia je povinná vykonávať i prípravu na CO pre svojich zamestnancov v kalendárnom roku v trvaní najmenej 2 hodín. Nápomocné v tomto smere sú strediská vzdelávania a prípravy, ktoré vykonávajú prípravu jednotiek CO a zamestnancov v súlade s plánom príprav. Zabezpečenie praktického výcviku jednotiek CO je v kompetencii samotnej organizácie.

Súčasťou prípravy na CO je i propagačná činnosť pre získanie potrebných vedomostí na sebaochranu a poskytnutie pomoci pri vzniku mimoriadnej udalosti. Propagačná činnosť môže prebiehať vo forme distribuovania letákov pre zamestnancov organizácie, ako i poskytnutím informácií o problematike CO na intranetovej stránke organizácie.

Príprava štábov a odborných jednotiek pozostáva z:

- prípravy na základnom stupni,
- prípravy na strednom stupni.

Na základnom stupni prípravy dosahujú jednotky CO základné teoretické vedomosti pre plnenie úloh a opatrení CO. Na strednom stupni prípravy jednotiek CO dochádza k prehĺbovaniu odborných vedomostí. Rozsah príprav predstavuje 4 – 6 hodín. Príprava

na CO by mala prebiehať periodicky jedenkrát v kalendárnom roku.

Pre naplnenie cieľa organizovania prípravy jednotiek na CO sme navrhli Plán prípravy jednotiek CO a zamestnancov organizácie na kalendárny rok (Tab. 7). Plán prípravy jednotiek CO podlieha schváleniu riaditeľa organizácie.

**Tab. 7**

**Plán prípravy jednotiek civilnej ochrany a zamestnancov organizácie**

Učebná skupina	Dátum prípravy	Vykoná
Štáb CO organizácie	21. 9. 2010	SVP Nitra
Jednotka zdravotníckej pomoci	30. 9. 2010	
Poriadková jednotka	13. 10. 2010	
Jednotka na obsluhu skladu materiálu CO	15. 10. 2010	Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu
Jednotka jednoduchého úkrytu budovaného svojpomocne	27. 10. 2010	
Zamestnanci organizácie	14. 10. 2010	Vykoná SVP Nitra v spolupráci s Manažérom bezpečnosti, údržby a nákupu
	19. 10. 2010	
	20. 10. 2010	

#### 4.13 Zariadenia civilnej ochrany

Zariadeniami CO sa podľa zákona NR SR č. 42/21994 Z.z. rozumejú:

- odolné úkryty,
- plynotesné úkryty,
- jednoduché úkryty budované svojpomocne na ochranu obyvateľstva v čase vojny a vojnového stavu, pri vzniku mimoriadnej udalosti,
- chránené pracoviská ktoré slúžia CO.

Pre plnenie úloh CO v organizácii bolo navrhnuté využiť jednoduché úkryty budované svojpomocne (ďalej len „JÚBS“). V budove organizácie sa nenachádzajú suterénne priestory vhodné pre vybudovanie ochranného úkrytu a plynotesného úkrytu. Výhodné je, že určené miestnosti pre JÚBS sú využívané zväčša na administratívne účely a využiteľnosť po vzniku krízovej situácie je takmer okamžitá. Pre upresnenie, časová lehota pripravenosti JÚBS do stavu technickej pripravenosti od vyhlásenia mimoriadnej situácie predstavuje 2 hodiny, s nevyhnutnosťou vypratania priestorov, vykonania kontroly uzáverov vody, plynu a pripravenosti pre prijatie evakuovaných zamestnancov organizácie.

Do 12 hodín od vyhlásenia mimoriadnej situácie by mali byť vykonané vnútorné úpravy miestností, do 24 hodín vykonané práce pre zvyšovanie ochranných vlastností konštrukcií, ochranných a vetracích otvorov. O výbere vhodných priestoroch JÚBS rozhoduje riaditeľ organizácie na základe odporúčania komisie na určenie JÚBS v určovacom liste stavby.

Pre naplnenie hlavných cieľov – zavedenia systému manažérstva BOZP ako i systému riadenia CO v organizácii sme stanovili jednotlivé postupy v kapitole 4 „Výsledky práce“ a jednotlivé návrhy boli zapracované v kapitole 6 „Návrh na využitie výsledkov“ diplomovej práce. Sme presvedčení, že zavedenie uvedených systémov bude prínosom pre organizáciu v oblasti riadenia BOZP a CO.

## 5 DISKUSIA

V diskusii bola pozornosť venovaná poznatkom jednotlivých autorov z prvej kapitoly diplomovej práce „Prehľad o súčasnom stave riešenej problematiky“ konfrontovaných s dosiahnutými výsledkami.

Pojmu **bezpečnosť** sa autori vyjadrili, že ide o stav, pri ktorom je riziko ohrozenia osôb alebo vzniku škody vylúčené alebo znížené na prijateľnú úroveň. Bezpečnosť sme vyjadrili heslom vážiť si ľudí a rešpektovať bezpečnosť práce s ohľadom na zvyšovanie úrovne bezpečnosti vykonávaním správnych postupov s prihliadnutím na platnú právnu legislatívu. Bezpečnosťou by sme sa mali zaoberať na všetkých úrovniach riadenia v organizácii pri vykonávaní všetkých pracovných činností.

**Bezpečnosť systému** vysvetlili autori ako pravdepodobnosť, že v systéme nedôjde počas predpokladanej doby života systému (jeho životnosti) a pri dodržiavaní predpokladaných podmienok pre prevádzku systému k žiadnej nežiaducej udalosti, ktorá by mohla mať za následok poškodenie zdravia alebo ohrozenie života osôb, prípadne poškodenie alebo zničenie systému. Pre zaistenie bezpečnosti systému sme stanovili stratégiu v oblasti BOZP, ktorá zahŕňala i spôsoby zamedzenia vzniku nežiaducej udalosti: zabezpečenie BOZP a sústavné zlepšovanie, dodržiavanie zásad vo forme predpisov vo všetkých organizačných zložkách, prevenciu pracovných úrazov a chorôb z povolania – zahŕňajúcu kontrolu systému posudzovania rizík, oboznamovanie zamestnancov so systémom BOZP, zhodnocovanie stavu BOZP, komunikáciu so zamestnancami organizácie, organizovanie zmien v organizácii, realizáciu koncepcie politiky BOZP. Bezpečnosť systému môžeme zabezpečiť i pravidelnými revíziami všetkých strojov a zariadení pre zamedzenie ich poškodenia, zaistením vhodného pracovného prostredia zamestnancov.

**Bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci** bola autormi vysvetlená ako súbor opatrení, prostredníctvom ktorých možno významne obmedziť možnosť poškodenia zdravia pri výkone pracovných činností. V diplomovej práci sme poukázali predovšetkým na problematiku BOZP, ktorej sa v organizácii venuje náležitá pozornosť. Stanovili sme ciele BOZP pre znižovanie rizík i negatívnych dopadov na zamestnancov ale i dodávateľov, navrhli sme ich implementáciu do organizačných štruktúr organizácie. Pozornosť bola venovaná i vypracovanému „Postupu posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnocovaniu rizík pre činnosť v organizácii“, ktorým sa vymedzili

podmienky pre preverenie toho, čo by mohlo zamestnancov organizácie ohroziť, prípadne spôsobiť nežiadúcu udalosť. Súčasne bol dôraz kladený na preverenie stavu bezpečnostných opatrení a vykonanie identifikácie závažných nebezpečenstiev vzťahujúcich sa k vykonávaním činnostiam. Pre zaistenie BOZP bol vypracovaný „Havarijný plán organizácie“ pre prípad vzniku závažného havarijného stavu. Dôraz by mal byť kladený i na platné právne normy v oblasti BOZP, ako i periodickému školeniu zamestnancov k problematike BOZP, v prípade ktorých bol vypracovaný „Postup výchovy a vzdelávania zamestnancov organizácie v oblasti BOZP“, no nemenej významnou je i úloha zlepšovania komunikácie medzi jednotlivými organizačnými oddeleniami.

**Ochrana zamestnancov pri práci** bola autormi definovaná ako systém opatrení vyplývajúcich z právnych predpisov, organizačných opatrení, technických opatrení, zdravotníckych opatrení a sociálnych opatrení zameraných na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, zachovanie zdravia a pracovnej schopnosti zamestnanca. V práci sme vytvorili systém manažérstva BOZP, ktorý bol zameraný predovšetkým na ochranu zamestnancov, zavedenie účinných opatrení pre zefektívnenie problematiky BOZP, a to nielen v dokumentácii BOZP, ale i jednotlivých postupoch v súlade s normou STN OHSAS 18001. Jednotlivé postupy a opatrenia by mali napomôcť organizácii k neustálemu zlepšovaniu v oblasti BOZP.

**Prevencia** bola v prehľade vysvetlená autormi ako systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca. Problematikou prevencie sme sa zaoberali v práci formou plánovania, ktoré zahŕňalo vytýčenie cieľov a programov BOZP, vyhradenie postupov posudzovania rizík, vykonávanie kontrolnej činnosti, zabezpečovanie periodicity výchovy a vzdelávania v oblasti BOZP, vedenie príslušnej dokumentácie v organizácii. Nemenej významnou oblasťou bolo i evidovanie zhody BOZP, nezhôd a nápravných opatrení, ale i evidovanie, archivácia a skartácia záznamov.

Pojem **politika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** definovaný ako oficiálne vyjadrenie (vyhlásene) vrcholového vedenia organizácie o svojom záväzku a zámeroch, ktoré je potrebné splniť v záujme zvyšovania úrovne BOZP, ktorá zároveň vytvára rámec pre stanovenie cieľov, úloh a opatrení, na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. V práci sme vytýčili základné prvky politiky BOZP a to zhodu s nariadeniami, prevenciu

rizika, zvyšovanie povedomia – školenie – zodpovednosť a neustále zlepšovanie. Uvedené prvky politiky BOZP boli zaradené ako nevyhnutná súčasť systému manažérstva BOZP. Politika BOZP sa v organizácii mení v závislosti na smerovaní a cieľoch v oblasti BOZP.

**Systém manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** bol normou STN OHSAS 18001 charakterizovaný ako časť celkového systému manažérstva organizácie, ktorý vytvára a uskutočňuje koncepciu BOZP a riadi zdravotné a bezpečnostné riziká. Zakladá sa na metodike „Plánuj – Urob – Skontroluj – Vykonaj“. Stanovili sme všetky postupy v súlade s článkami vyššie uvedenej normy a splnili sme cieľ pre zavedenie systému manažérstva BOZP v diplomovej práci. Pridržali sme sa modelu SM BOZP, ktorý pozostáva z nasledujúcich prvkov: politika BOZP, plánovanie, zavádzanie a vykonávanie, kontrolovanie a nápravné opatrenie, preskúmanie manažmentom a sústavné zlepšovanie. V ďalšom období bude nevyhnutnou úlohou organizácie zachovávať a neustále zlepšovať uvedený systém pre zachovanie dobrého mena, .

**Riziko** vysvetlili autori ako závažnosť, miera ohrozenia; závažnosť, mieru pôsobenia nebezpečenstva, definované ako kombinácia (funkcia) pravdepodobnosti (P) vzniku nežiaducej udalosti a závažnosti v dôsledku možného zranenia, poškodenia zdravia alebo škody (D). Riziku sme sa venovali v kapitole 4.4.1 Identifikácia ohrozenia, posudzovanie rizika a určenie riadenia, kde sme určili „Komisiu BOZP“ i „Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre činnosti v organizácii“. Pre bližšie oboznámenie zamestnancov organizácie v prípade evakuácie osôb bol vypracovaný „Zoznam objektov so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a zoznam objektov, v ktorých sú jednoduché podmienky z hľadiska evakuácie osôb“. Rizikám v organizácii je nevyhnutné sa venovať s primeranou vážnosťou a stanoviť postupy pre jeho prijatie na akceptovateľnú hranicu.

Prejav nebezpečenstva, spôsob, akým môže dôjsť k úrazu alebo k škode boli vyjadrené autormi ako **ohrozenie**. Ohrozenie aktivuje vznik nebezpečenstva vo vzájomnom vzťahu človek, technika a prostredie. Pre riešenie danej problematiky bol navrhnutý „Havarijný plán organizácie“, ktorý patrí k základným dokumentom pri plánovaní pripravenosti vzniku núdzového stavu, ktorý sa vzťahuje na všetky organizačné zložky organizácie. K ďalším dokumentom patrí i vypracovaný „Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre činnosti v organizácii“

Cieľom **logistiky** je najmä efektívne uspokojovanie potrieb zákazníka, má význam aj z hľadiska BOZP, keďže zabezpečuje optimalizáciu procesov spojených s pohybom materiálu (od zásobovania cez prípravu výroby, výrobu, skladovanie a dopravu), redukuje



manipulačné operácie na nevyhnutne potrebnú mieru a znižuje rozsah výkonov v doprave, vysvetlili autori v prehľade. Organizácia FM SLOVENSKÁ, s.r.o. je spoločnosťou zaoberajúca sa predovšetkým logistickými službami. Problematike BOZP je v organizácii venovaná veľká pozornosť, ktorá sa prelína do jednotlivých logistických činností, ktoré organizácia vykonáva.

Poslaním **civilnej ochrany** je v rozsahu ustanovenej právnej normy chrániť život, zdravie a majetok a utvárať podmienky na prežitie pri mimoriadnych udalostiach a počas vyhlásenej mimoriadnej situácie. V oblasti CO bol v práci vytvorený systém riadenia CO. Venovali sme sa základným dokumentom, ktoré napomôžu organizácii adekvátne zasiahnuť a vykonať opatrenia v prípade vzniku mimoriadnej situácie pre ochranu svojich zamestnancov. Vypracovali sme „Zámer na vytvorenie jednotiek CO a organizácia jednotiek CO“, „Prehľad o materiálnom a technickom vybavení jednotiek CO“, „Plán ukrytia organizácie“, „Organizovanie, riadenie a vykonávanie prípravy na civilnú ochranu“. Pre zefektívnenie uvedeného systému CO by sme však mohli navrhnúť i rozsiahlejšiu plánovaciu dokumentáciu v danej oblasti. Názory na oblasť CO sú rôzne. Na jednej strane sa prikláňajú k myšlienke toho, či sa organizácie vôbec majú venovať problematike CO, pretože doposiaľ nedošlo k vzniku mimoriadnych situácií vo veľkom meradle. K tomuto názoru sa neprikláňame, nakoľko nemôžeme vylúčiť, že ku vzniku MU nedôjde a bude nevyhnutné použiť nasadenie jednotiek CO pre riešenie danej situácie. Na strane druhej zastávame názor, že problematiku CO je nevyhnutné zachovať a prehľbovať pripravenosť jednotiek CO nielen v oblasti teoretickej ale i praktickej.

**Mimoriadnou situáciou** sa podľa zákona v prehľade rozumie obdobie ohrozenia alebo obdobie pôsobenia následkov mimoriadnej udalosti na život, zdravie alebo majetok, ktorá je vyhlásená podľa tohto zákona; počas nej sa vykonávajú opatrenia na záchranu života, zdravia alebo majetku, na znižovanie rizík ohrozenia alebo činnosti nevyhnutné na zamedzenie šírenia a pôsobenia následkov mimoriadnej udalosti. Mimoriadnou situáciou sme sa zaoberali v rámci celého systému riadenia CO. Poslaním CO je záchrana života, zdravia a majetku a na zabezpečenie uvedeného je nevyhnutná súčinnosť jednotiek CO so zložkami integrovaného záchranného systému. Pre zníženie následkov v čase vzniku MU sme stanovili systém riadenia CO, ktorý zodpovedá i platnej legislatíve CO.

**Evakuáciou** rozumieme podľa autorov odsun ohrozených osôb, domácich zvierat, prípadne vecí z určitého územia alebo objektu. Pre evakuáciu sme stanovili priestory organizácie - zariadenia CO ako JÚBS. K vykonaniu evakuácie je nevyhnutný súhlas vedúceho Štábu CO organizácie, ktorý by v spolupráci s ostatnými členmi štábu CO

zabezpečili vykonanie úloh a opatrení pre ochranu zamestnancov pred pôsobením následkov MU.

**Ukrytie** bolo zákonom definované ako ochrana osôb v ochranných stavbách pred možnými následkami mimoriadnych udalostí. Problematike ukrytia sme sa venovali v kapitole 4.11 Plán ukrytia zamestnancov organizácie, kde sme stanovili postupy v prípade úniku nebezpečnej látky, prípadne teroristického útoku, ktoré by mohli ohroziť prevádzku organizácie. Stanovili sme šesť jednoduchých úkrytov budovaných svojpomocne. Jednalo by sa zväčša o kancelárske priestory, ktoré by v prípade vzniku MU mohli byť využité pre účely CO. Úlohou organizácie bude zaviesť systém periodického preškolenia jednotiek CO i praktického nácviku evakuácie do určených JÚBS tak, aby nedošlo k poškodeniu zdravia zamestnancov a návštevníkov.

Porovnaním výkladu autorov a jednotlivých právnych predpisov z Prehľadu o súčasnom stave riešenej problematiky a porovnaním Výsledkov práce sme prišli k názoru, že boli naplnené oba stanovené ciele diplomovej práce, ktoré by mali byť prínosom pre organizáciu pri riešení problematiky BOZP a CO.

## 6 NÁVRH NA VYUŽITIE VÝSLEDKOV

Pre skvalitnenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ako i problematiky civilnej ochrany v organizácii tak ako to vyplynulo z riešenia tejto problematiky v predchádzajúcich kapitolách, navrhujeme vykonať nasledujúce opatrenia takto:

- stanoviť Politiku BOZP s ohľadom na podmienky organizácie v oblasti BOZP,
- zabezpečiť využitie navrhnutej stratégie BOZP v organizácii pre naplnenie plánovania BOZP,
- určiť Komisiu BOZP,
- prehodnotiť využitie „Postupu posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenia rizík pre činnosti v organizácii“,
- zaviesť „Havarijný plán organizácie“ do platnosti a oboznámiť s ním zamestnancov,
- oboznámiť zamestnancov organizácie so „Zoznamom objektov so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a zoznamom objektov, v ktorých sú jednoduché podmienky z hľadiska evakuácie osôb“ ,
- zotrvať v oboznamovaní zamestnancov s platnými právnymi normami v oblasti BOZP podľa rozsahu a platnosti,
- oboznámiť zamestnancov o navrhnutých „Cieľoch a programe BOZP organizácie“,
- vymenovať predstaviteľa manažmentu pre systém riadenia BOZP,
- implementovať „Postup výchovy a vzdelávania zamestnancov organizácie v oblasti BOZP“ v oblasti výchovy zamestnancov v oblasti BOZP,
- podieľať sa na prehlbovaní internej komunikácie a konzultácie v problematike BOZP v organizácii,
- zaviesť systém štruktúry dokumentácie systému manažérstva BOZP vo forme pyramídy dokumentácie,
- zaviesť proces periodického hodnotenia pre oblasť posudzovania zhody BOZP,
- zaviesť postup kontrol na odstránenie nedostatkov v oblasti vyšetřovania incidentov,
- zväziť využitie vytvoreného „Postupu pri prevencii a riešení nehody v oblasti BOZP“ v prípade zistenia bezpečnostných nezhôd,
- zriadiť vyrad'ovacu komisiu pre vyradenie záznamov týkajúcich sa BOZP,

- zabezpečiť vykonanie interného auditu systému manažérstva BOZP v súlade s „Programom interného auditu BOZP“,
- vymenovať audítorský tím systému manažérstva BOZP,
- zapracovať dokumentáciu interného auditu systému manažérstva BOZP s obsahom Plánu auditu BOZP, Programu auditu BOZP, Kontrolného dotazníka interného auditu BOZP, Hodnotiacej správy interného auditu BOZP, Nápravných/Preventívnych opatrení s využitím Postupu interného auditu systému manažérstva BOZP v organizácii a zotrvať v periodicite vykonávania auditu SM BOZP,
- vykonávať periodické preskúmanie manažmentom najmenej jedenkrát v kalendárnom roku prostredníctvom Hodnotiacej správy pre preskúmanie systému manažérstva BOZP v organizácii,
- zaviesť vypracovaný systém riadenia civilnej ochrany organizácie v súlade s platnými právnymi predpismi,
- implementovať vypracovaný „Zámer na vytvorenie jednotiek CO a organizáciu jednotiek CO“ pre zaradenie zamestnancov organizácie do jednotiek CO a v prípade zmien prispôbiť obsah zámeru,
- zväziť vymedzenie finančných prostriedkov pre zabezpečenie materiálneho a technického vybavenia jednotiek CO,
- oboznámiť formou teoretickej prípravy na CO zamestnancov organizácie s vypracovaným „Plánom ukrytia organizácie“, ktorý obsahuje jednotlivé postupy pre ochranu zamestnancov v prípade vzniku MU,
- venovať náležitú pozornosť organizovaniu, riadeniu a vykonávaniu prípravy na CO. V oblasti prípravy na CO túto vykonať najmenej jedenkrát ročne pre všetkých zamestnancov organizácie, ale i členov jednotiek CO v súčinnosti so strediskom vzdelávania a prípravy,
- zväziť zaradenie priestorov pre ochranu zamestnancov pred následkami MU prostredníctvom jednoduchých úkrytov budovaných svojpomocne, ktoré boli navrhnuté v počte 7 tak, aby bola zabezpečená ochrana všetkých zamestnancov a návštevníkov organizácie, v ďalšom vypracovať určovacie listy pre jednotlivé JÚBS s materiálno-technickým zabezpečením v rámci finančných možností organizácie.

Stanovenými návrhmi na využitie výsledkov sme naplnili hlavné ciele diplomovej práce a to zavedenia efektívneho systému manažérstva BOZP a systému riadenia CO.

## 7 ZÁVER

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je neoddeliteľnou súčasťou v organizácii. Jedná sa o permanentne prebiehajúci proces, ktorý smeruje k ochrane zdravia zamestnancov, vytvorenia vhodných podmienok pri práci, zaistenie eliminácie rizík na minimálnu až nulovú úroveň. Pre zabezpečenie uvedeného procesu je nápomocnou norma STN OHSAS 18001, o ktorú sme sa opierali pri vypracovaní diplomovej práce. Cieľom práce bolo zaviesť systém manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pre vytvorenie podmienok pre neustále zlepšovanie výkonnosti organizácie v oblasti BOZP, nastavenie kritérií pre dosiahnutie bezpečnej práce, ale i získanie si dobrého mena organizácie. Určili sme politiku a ciele BOZP, vymedzili postupy pre dosiahnutie najvyššej úrovne bezpečnosti práce. Dôraz bol kladený i na zvyšovanie odbornej spôsobilosti a vzdelávania zamestnancov v oblasti BOZP, stanovili sme proces pre posúdenie zhody v súlade s platnými právnymi normami. Vytvorili sme podmienky pre vykonanie auditu systému manažérstva BOZP pre zistenie skutočnosti, či systém splnil požiadavky v súlade s normou STN OHSAS 18001, stanovenou politikou a cieľmi BOZP v organizácii a boli vymedzené úlohy zodpovednosti na jednotlivých úrovniach riadenia. V oblasti preskúmania manažmentom bola pozornosť venovaná krokom pre odstránenie nedostatkov a vymedzenie rozhodnutí pre zlepšenie systému manažérstva BOZP v organizácii. Civilná ochrana patrí k dôležitej problematike, ktorej by sa organizácia mala venovať pre zaistenie ochrany zamestnancov i návštevníkov organizácie pri vzniku a riešení krízovej situácie. Súčasťou CO je stanovenie plánovacej dokumentácie v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky ako zámer na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany, príprava jednotiek CO, materiálno-technické zabezpečenie jednotiek CO a v neposlednom rade i plán ukrytia zamestnancov.

V práci sme poukázali na súčasný stav uvedenej problematiky, stanovili sme kroky pre zavedenie efektívneho systému manažérstva BOZP a systému riadenia CO, navrhli opatrenia na využitie výsledkov, prostredníctvom ktorých boli splnené ciele diplomovej práce.

## POUŽITÁ LITERATÚRA

- 1 *Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (novelizovaná príručka)*. 2008. Bratislava. EPOS. s. 10. ISBN 978-80-8057-758-2.
- 2 Dodatokový protokol I. z 8. 6. 1977 k Ženevským dohovorom z 12. augusta 1949 o ochrane obetí medzinárodných ozbrojených konfliktov. Článok 61.
- 3 HATINA, Tibor et al. 2007. *Encyklopedický súbor bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci*. Inštitút pre výskum práce a rodiny, Bratislava, 2007. s. 23, 24, 32, 33, 34, 36, 42, 46, 312, 162, 238. ISBN: 978-80-7138-124-2.
- 4 HATINA, Tibor, et al. 2006. *Terminologický slovník bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci*. Inštitút pre výskum práce a rodiny. Bratislava. 2006 [online] s. 9, 18, 20, 23, 93, 151, 152, 181. [cit. 2009-11-15]. Dostupné na: <<http://www.btspo.sk/zakony/Slovník.pdf>>
- 5 HRUBEC, Jozef et al. 2009. *Integrovaný manažérsky systém*. Nitra. 2009. s. 276, 290, 292, 309. ISBN 978-80-552-0231-0.
- 6 MALEJČÍK, Albín. 2008. *Logistika* - 1. vyd. - Nitra : SPU, 2008. 166 s. ISBN 978-80-552-0018-7.
- 7 Ministerstvo práce a sociálnych vecí. *Národní příručka Systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*. Praha. [online]. 2003. Praha : KUFŘ, s. 10, 11, 12, [cit. 2009-02-18]. Dostupné na: <[http://osha.europa.eu/fop/czech-republic/cs/publications/files/nar\\_prirucka\\_rizeni\\_bozp.pdf](http://osha.europa.eu/fop/czech-republic/cs/publications/files/nar_prirucka_rizeni_bozp.pdf)>. ISBN 80-86552-61-6.
- 8 Národný inšpektorát práce. 2002. *Príručka na zavedenie jednoduchého systému riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v malých podnikoch SR*. Bratislava. 2002. Publikácia 1. Digital graphic. 18 s. ISBN 80-968751-8-3.
- 9 Národný inšpektorát práce. 2002. *Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci*. Návod na zavedenie systému. Bratislava. 2002. Publikácia 2. Digital graphic. s. 5, 6. ISBN 80 – 968760 – 4 – X.
- 10 Slovenská technická norma OHSAS 18001. *Systém manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci*. Požiadavky. 2008. Slovenský ústav technickej normalizácie Bratislava. s. 8, 9.
- 11 SLUKA, Vilém. 2005. *Výkladový terminologický slovník některých pojmů používaných v analýze a hodnocení rizik pro účely zákona o prevenci závažných havárií..* VÚBP – Odborné pracoviště pro prevenci závažných havárií, 2005. [online] s. 5. [cit. 2009-03-09]. Dostupné na: <[http://www.vubp.cz/html\\_oppzh/metodiky/vykladovy\\_slovník\\_brezen05.pdf](http://www.vubp.cz/html_oppzh/metodiky/vykladovy_slovník_brezen05.pdf)>.
- 12 *Koncepcia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v Slovenskej republike na roky na roky 2008 až 2012*. 2008. [online] 2008. [2009-10-16]. Dostupné na: <[www.employment.gov.sk/index.php?id=12980](http://www.employment.gov.sk/index.php?id=12980)>.
- 13 Nariadenie č. 276/2006 Z.z. Vlády Slovenskej republiky z 26. apríla 2006 o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.
- 14 Nariadenie č. 281/2006 Z.z. Vlády Slovenskej republiky z 19. apríla 2006 o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.

- 15 Nariadenie č. 387/2006 Z.z. Vlády Slovenskej republiky z 24. mája 2006 o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci.
- 16 Nariadenie č. 391/2006 Z.z. Vlády Slovenskej republiky z 24. mája 2006 o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
- 17 Nariadenie č. 392/2006 Z.z. Vlády Slovenskej republiky z 24. mája 2006 o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov.
- 18 Nariadenie č. 395/2006 Z.z. Vlády Slovenskej republiky z 24. mája 2006 o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- 19 Uznesenie č. 114/2008 Vlády Slovenskej republiky z 20. februára 2008 na koncepcii bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v Slovenskej republike na roky 2008 až 2012. [online]. 2008 [cit. 2009-08-24]. 29 s. Dostupné na: <[www.employment.gov.sk/index.php?id=12980](http://www.employment.gov.sk/index.php?id=12980)>.
- 20 Uznesenie č. 399/1997 Medzirezortnej terminologickej komisie zriadenej v zmysle uznesenia Vlády Slovenskej republiky a v súlade s čl. 5 Rokovacieho poriadku Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky. [online]. 2006. s. 10, 36. [cit. 2009-05-07]. Dostupné na: <<http://www.minv.sk/?terminologicky-slovník>>.
- 21 Vyhláška č. 523/2006 Z.z. Ministerstva vnútra Slovenskej republiky zo 14. augusta 2006 o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany.
- 22 Vyhláška č. 532/2006 Z.z. Ministerstva vnútra Slovenskej republiky zo 14. augusta 2006 o podrobnostiach na zabezpečenie stavebnotechnických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrany.
- 23 Vyhláška č. 508/2009 Z.z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky z 9. júla 2009, ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia.
- 24 Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky z 1. septembra 1992.
- 25 Zákon č. 42/1994 Národnej rady Slovenskej republiky o civilnej ochrane obyvateľstva.
- 26 Zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 27 Zákon č. 125/2006 Z.z. z 2. februára 2006 o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 28 FM SLOVENSKÁ, s.r.o. 2010. [online]. 2010 [cit. 2010-02-02]. Dostupné na: <<http://sk.fmlogistic.com/Enterprise/sered.php>>.
- 29 Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, Sekcia civilná ochrana a krízové riadenie. 2010. [online]. 2010 [cit. 2010-02-02]. Dostupné na: <<http://www.minv.sk/?civilna-ochrana>>.
- 30 Národný inšpektorát práce. 2010. [online]. 2010. [cit. 2010-01-18]. Dostupné na: <<http://www.safework.gov.sk/>>

## PRÍLOHY

Príloha 1	Komisia BOZP
Príloha 2	Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre činnosti v organizácii
Príloha 3	Organizačná štruktúra FM SLOVENSKÁ, s.r.o.
Príloha 4	Menovanie predstaviťa manažmentu pre SM BOZP
Príloha 5	Kniha evidencie mimoriadnych udalostí
Príloha 6	Záznam o registrovanom pracovnom úraze
Príloha 7	Menovanie riadiaceho tímu interného auditu BOZP
Príloha 8	Plán interného auditu SM BOZP FM SLOVENSKÁ, s.r.o.
Príloha 9	Program interného auditu SM BOZP FM SLOVENSKÁ, s.r.o.
Príloha 10	Kontrolný dotazník interného auditu SM BOZP FM SLOVENSKÁ, s.r.o.
Príloha 11	Hodnotiaca správa interného auditu SM BOZP FM SLOVENSKÁ, s.r.o.
Príloha 12	Nápravné / Preventívne opatrenie
Príloha 13	Zámer na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany v organizácii
Príloha 14	Vymenúvací dekrét člena jednotky CO
Príloha 15	Pracovné náplne a úlohy jednotiek CO
Príloha 16	Karta CO
Príloha 17	Materiálno-technické zabezpečenie jednotiek CO
Príloha 18	Plán ukrytia zamestnancov organizácie



## Komisia BOZP

Organizácia FM SLOVENSKÁ, s.r.o. zamestnáva viac než sto zamestnancov, z dôvodu tejto skutočnosti bola zriadená Komisia BOZP ako poradný orgán. Tvoria ju zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zástupcovia zamestnávateľa, odborníci v danom odbore, nadpolovičnú väčšinu tvoria zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť. Komisia BOZP zasadá najmenej jedenkrát za rok.

### Komisia BOZP je oprávnená:

1. Vykonávať periodické hodnotenie stavu BOZP, stav a vývoj pracovných úrazov,
2. chorôb z povolania, nebezpečných udalostí, závažných priemyselných havárií. Venovanie sa otázkam v oblasti BOZP vrátane pracovného prostredia a pracovných podmienok v organizácii.
3. Navrhovať opatrenia v oblasti riadenia, kontroly a zlepšovania stavu BOZP.
4. Vyjadrovať sa ku všetkým otázkam týkajúcich sa BOZP.
5. Vyžadovať od zamestnávateľa nevyhnutné informácie nevyhnutné pre výkon svojej činnosti.
6. Požadovať o zamestnávateľa odstránenie zistených nedostatkov. Ak zamestnávateľ nie je ochotný odstrániť nedostatky, na ktoré bol upozornený, je Komisia BOZP oprávnená podávať podnety príslušnému inšpektorátu práce, prípadne príslušnému orgánu dozoru.
7. Zúčastňovať sa rokovaní organizovaných zamestnávateľom týkajúcich sa BOZP, vyšetrovania príčin vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania, merania a hodnotenia faktorov pracovného prostredia.
8. Zúčastňovať sa na kontrolách príslušného inšpektorátu práce alebo príslušného orgánu dozoru, od zamestnávateľa požadovať informácie o výsledkoch a záveroch kontrol a plnení uložených opatrení, meraní a hodnotení.
9. Predkladať pripomienky a návrhy príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru pri výkone inšpekcie práce alebo dozoru u zamestnávateľa.

### Zloženie Komisie BOZP

Predseda komisie:	Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu
Podpredseda komisie:	Riaditeľ organizácie
Člen komisie:	Zamestnanec Oddelenia bezpečnosti, údržby a nákupu
Člen komisie:	Manažér rozvoja obalových služieb
Člen komisie:	Bussines unit manažér

---

Vypracoval :

Podpis :

Dátum :

Schválil :

Podpis :

Dátum :

## **Postup posudzovania nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík pre činnosti v organizácii**

### **1. Príprava na posudzovanie rizík**

Nevyhnutným krokom posudzovania rizík je preverenie toho, čo môže zamestnancov organizácie ohroziť a spôsobiť nežiadúcu udalosť, ako i posúdenie súčasných bezpečnostných opatrení. Ide o identifikáciu závažných nebezpečenstiev vzťahujúcich sa k vykonávaným činnostiam a stanovenie resp. uvedenie doterajších a plánovaných bezpečnostných opatrení v rámci prevencie rizík organizácie.

### **2. Účel hodnotenia rizík**

Cieľom posudzovania rizík je preverenie stavu, či je každé pracovisko, zariadenie, pracovné pomôcky, pracovné postupy, usporiadanie pracovných miest zabezpečené tak, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti a zdravia pri práci v organizácii. Systém posudzovania rizík, identifikácie nebezpečenstva a bezpečnostných opatrení musí byť spracovaný tak, aby im porozumeli riadiaci zamestnanci organizácie a mohli informácie využívať pre priebežné hodnotenie rizík, vykonávania opatrení pre ich odstraňovanie a vykonávania kontrolnej činnosti. Nie menej významné je i zabezpečenie, aby všetky riziká boli pod kontrolou organizácie. Pre naplnenie vyššie uvedeného systému bola ustanovená Komisia BOZP organizácie. Prehodnotenie posúdenia rizík sa vykoná na základe harmonogramu. Predseda komisie doplní spracované písomné vyhodnotenie závažnosti ohrození a miery rizika.

### **3. Výber posudzovaných objektov (systému) a zložiek objektu, pracovných činností (subsystému)**

Práca s PC, montážne a demontážne práce, externé a interné komunikačné priestory, rezanie strojné aj ručné, ručné a stojanové vŕtanie, stojanové a ručné brúsky, brúsenie, pracovné priestory a prostriedky, regály, rebríky, plynové a tlakové zariadenia, skladovanie, doprava, vykládka a nakládka vozidiel, elektrické zariadenia, manipulačné vozíky, práca s bremenami, zdvíhacie zariadenia, brány, parkovacie plochy, skladovanie surovín a odpadov.

### **4. Identifikácia nebezpečenstiev a ohrození**

- a) **pracovné zariadenia:** nedostatočná ochrana rotujúcich a pohyblivých častí, voľný pohyb častí alebo materiálu, ktoré môžu zasiahnuť zamestnanca, pohyb strojov a dopravných prostriedkov, nebezpečenstvo požiaru alebo výbuchu, zachytenie, porezanie, vtiahnutie, bodnutie, úder, odretie, pohmoždenie, amputácia,
- b) **pracovné zvyklosti a usporiadanie pracoviska:** nebezpečné povrchy, stabilita zamestnanca, práce vo výškach, pri nevhodnej polohe, obmedzené priestory, pracovné techniky a metódy,
- c) **používanie elektriny:** elektrická inštalácia, elektrické zariadenia, prenosné elektrické zariadenia, ovládače, izolácia, elektrické vypínače strojov, elektrická energia, ktorá môže spôsobiť požiar alebo výbuch,
- d) **expozičia látkami ohrozujúcimi zdravie:** prítomnosť žieravín a dráždivé látky,
- e) **expozičia fyzikálnym faktorom:** elektromagnetické žiarenie, hluk ultrazvuk a horúce látky,

- f) **faktory prostredia a pracovných klimatických pomerov:** nevhodné osvetlenie, teplota, vlhkosť, vetranie, znečistenie, neporiadok,
- g) **vzťah pracovného miesta a ľudského faktora:** znalosti a schopnosti zamestnancov, odklon od bezpečných pracovných postupov, vhodnosť poskytnutých OOPP, nedostačujúca motivácia bezpečnej práce, ergonomické faktory,
- h) **psychologické faktory:** pracovná záťaž (intenzita, monotónnosť, konflikty), rozmery pracoviska (klaustrofóbia, osamelosť na pracovisku), vplyv rozhodovania v stresovej (záťažovej) situácii, nízka úroveň riadenia práce, reakcie v prípade núdzových situácií,
- i) **organizácia práce:** faktory pracovného procesu (nočná práca, odpočinok), riadenie BOZP, údržba (najmä bezpečnostných zariadení), zaistenie vyšetrovania úrazov a mimoriadnych situácií.
- j) **ostatné faktory:** nebezpečné konanie iných osôb, nepriaznivé poveternostné podmienky, striedanie pracovísk.

### 5. Hodnotenie závažnosti ohrozenia a miery rizika

Vyhodnotenie rizík, nebezpečenstiev a ohrozenia bude vykonané pomocou jednoduchej bodovej polokvantitatívnej metódy, ktorá bude zahŕňať:

- pravdepodobnosť ohrozenia (P), s ktorou môže uvažované nebezpečenstvo naozaj nastať, je stanovený stupnicou odhadu pravdepodobnosti vzostupne číslom od 1 do 5 a to: 1 – náhodné, 2 – nepravdepodobné, 3 – pravdepodobné, 4 – veľmi pravdepodobné, 5 – trvalé.
- pravdepodobnosť následkov - závažnosť (N), t.j. závažnosti nebezpečenstva stanovená stupnicou od 1 do 5 a to: 1 – poškodenie zdravia bez pracovnej neschopnosti, 2 – absenčný úraz (s pracovnou neschopnosťou), 3 – vážnejší úraz vyžadujúci hospitalizáciu, 4 – ťažký úraz a úraz s trvalými následkami, 5 – smrteľný úraz.
- názor hodnotiteľov (H), kde sa zohľadňuje miera závažnosti ohrozenia, počet ohrozených osôb, čas pôsobenia ohrozenia, pravdepodobnosť odhalenia vzniknutého nebezpečenstva, prevádzková prax, poznatky získané pozorovaním pracovných aktivít, činností a procesov, stupeň pracovnej disciplíny a návykov zamestnancov, predpokladu chýb zamestnancov, neskúsenosť pri vykonávaní občasných pracovných činností, odlúčenosť pracoviska, možnosť výkonu riadneho dozoru, úroveň kvalifikácie, skúsenosti a individuálne schopnosti zamestnancov, úroveň riadenia BOZP, opotrebovanosť, stav technologických zariadení, objektov, úroveň údržby, kumulácia rizík, možnosť zabezpečenia prvej pomoci, vplyv pracovného systému, pracovného prostredia a pracovných podmienok, psychosociálne rizikové faktory a ďalšie vplyvy inicializujúce riziko. V tejto položke je taktiež zahrnutá klasifikácia stupňov od 1 do 5 a to: 1 – zanedbateľný vplyv na mieru nebezpečenstva a ohrozenia, 2 – malý vplyv na mieru nebezpečenstva a ohrozenia, 3 – väčší, zanedbateľný vplyv na mieru ohrozenia a nebezpečenstva, 4 – veľký a významný vplyv na mieru ohrozenia a nebezpečenstva, 5 – viac významných a nepriaznivých vplyvov na závažnosť a následky ohrozenia a nebezpečenstiev.

**Výpočet celkového hodnotenie rizika - ukazovateľ miery rizika mR:  $mR = P \times N \times H$**

Hodnotenie miery rizika	
je väčšie ako 51	I. Neprijateľné riziko - veľmi vysoké riziko, zastaviť činnosť
31 – 50	II. Nežiadúce riziko - vysoké riziko, okamžité bezpečnostné opatrenia
11 - 30	III. Mierne riziko - riziko, nutnosť vykonania nápravných opatrení poskytnutím OOPP
4 - 10	IV. Akceptovateľné riziko - možné riziko, zvýšiť pozornosť
pod 3	V. Bezvýznamné, zanedbateľné riziko - riziko je možné prijať

Bodové rozpätie orientačne vyjadruje naliehavosť úloh, prijatia opatrení k zníženiu rizika a prioritu bezpečnostných opatrení. Pri stanovení stupňa závažnosti vyhodnotených rizík je možné rozdelenie do piatich rizikových kategórií (I. až V.), pričom celkové hodnotenie miery rizika (R) potom môže byť nasledovné:

- I. neprijateľné riziko** – veľmi vysoké riziko, závažné nehody, nutnosť okamžitého zastavenia činnosti, odstavenie z prevádzky do doby realizácie nevyhnutných opatrení, nového vyhodnotenia rizík a prijatia patričných opatrení.
- II. nežiadúce riziko** – vyžadujúce urýchlené vykonanie zodpovedajúcich bezpečnostných opatrení znižujúcich riziko na prijateľnejšiu úroveň, na zníženie rizika sa musia prideliť potrebné zdroje.
- III. mierne riziko** – aj keď urgentnosť opatrení nie je tak závažná ako pri rizikách kategórie II. je väčšinou nutné bezpečnostné opatrenie realizovať podľa spracovaného plánu a v zmysle rozhodnutia vedenia spoločnosti.
- IV. akceptovateľné (prijateľné) riziko** – riziko je prijateľné so súhlasom vedenia. Je potrebné zvážiť náklady na prípadné riešenie alebo zlepšenie, prípadne vykonať preškolenie obsluhy.
- V. bežvýznamné, zanedbateľné riziko** – nie sú vyžadované žiadne zvláštne opatrenia. Nie je to však 100 % bezpečnosť, preto je dôležité na existujúce riziko upozorniť a uviesť organizačné a výchovné opatrenia, ktoré je potrebné realizovať.

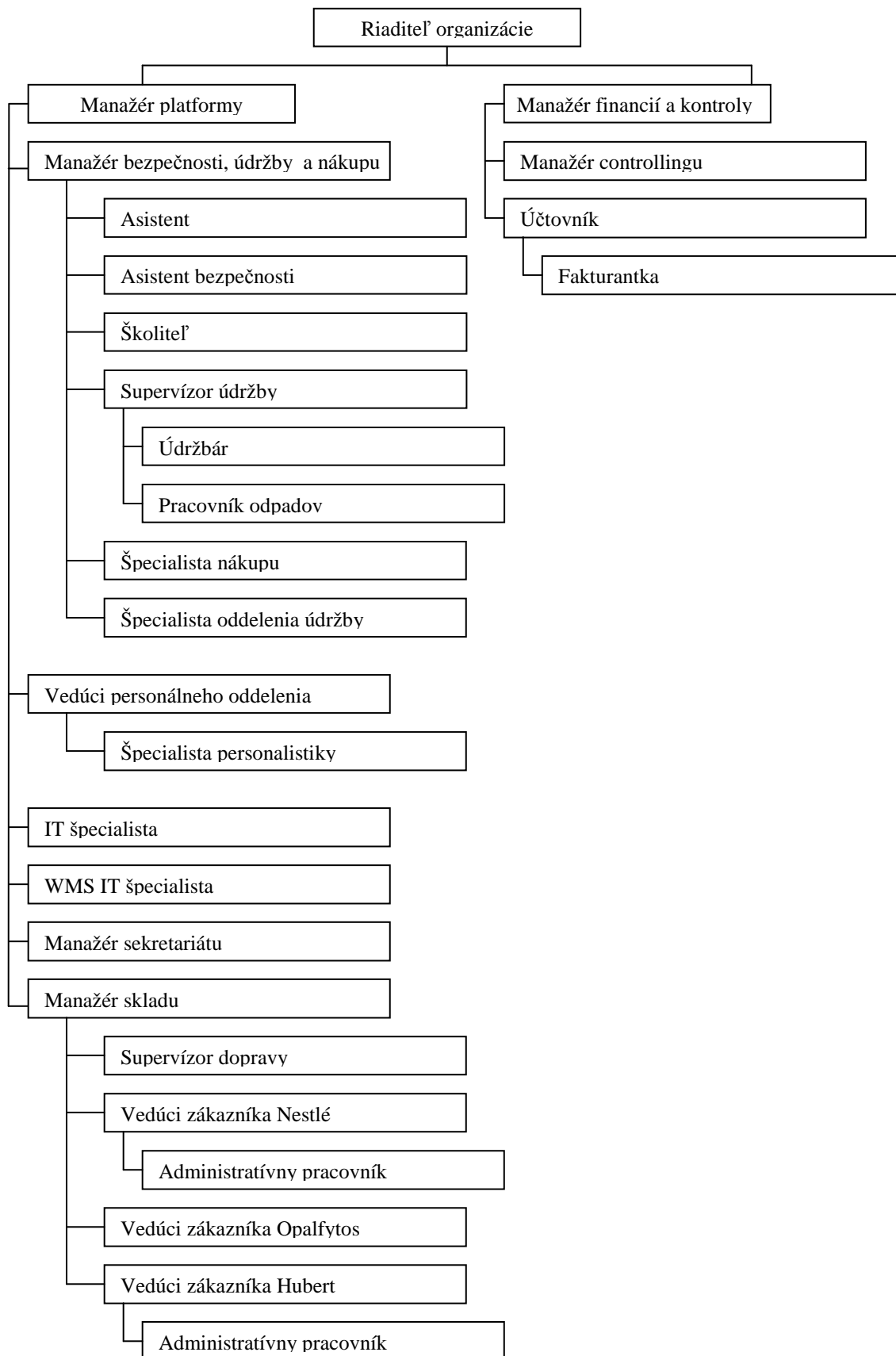
#### **5. Stanovenie opatrení na zníženie alebo odstránenie rizika**

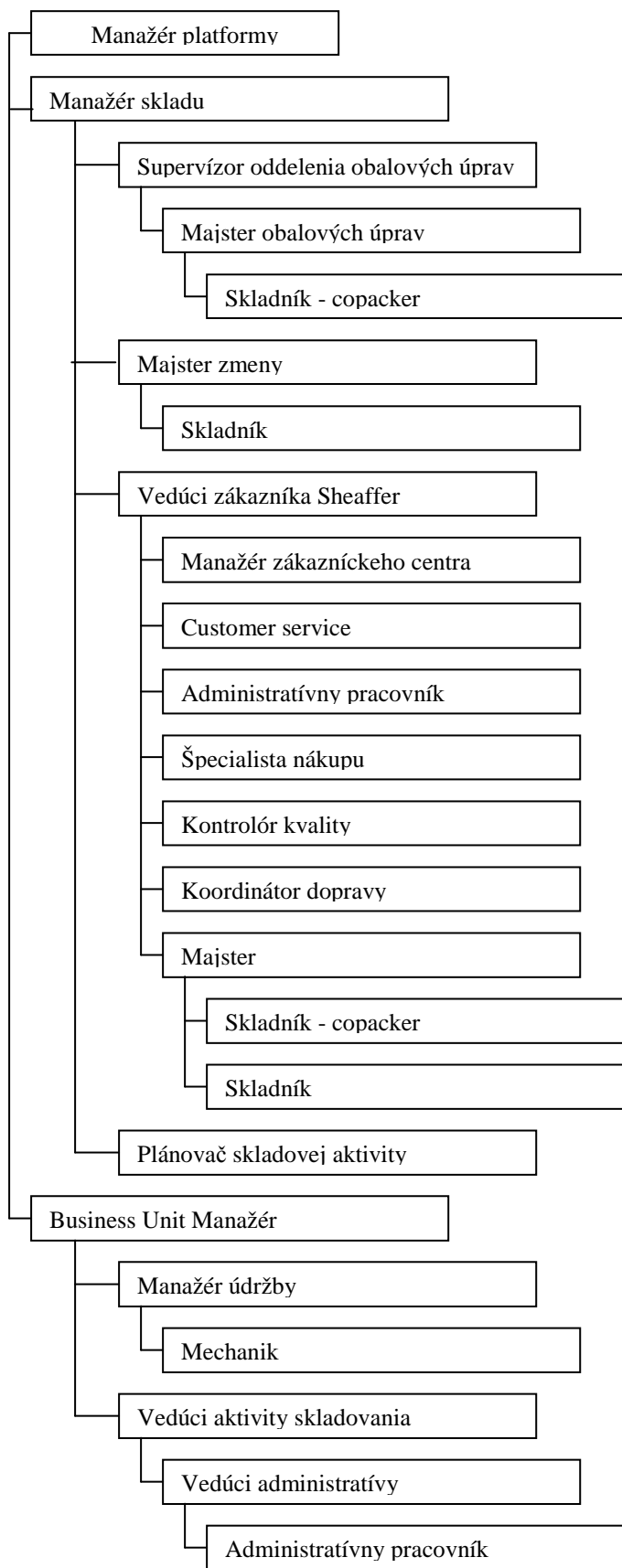
V tejto časti sa ku každému identifikovanému nebezpečenstvu stanovujú potrebné opatrenia v rámci prevencie rizík a to: odstránenie zdroja rizika, prispôbenie práca zamestnancov, sledovať a využívať vývoj techniky a technický pokrok, uprednostňovať kolektívne bezpečnostné opatrenia zamestnancov, zavedenie preventívnej údržby strojov vrátane bezpečnostných zariadení, vykonávanie opatrení v prípade nepriaznivých poveternostných podmienok na nechránených pracoviskách, zdokonaľiť a skvalitniť systém starostlivosti o bezpečnosť práce vrátane výberu zamestnancov.

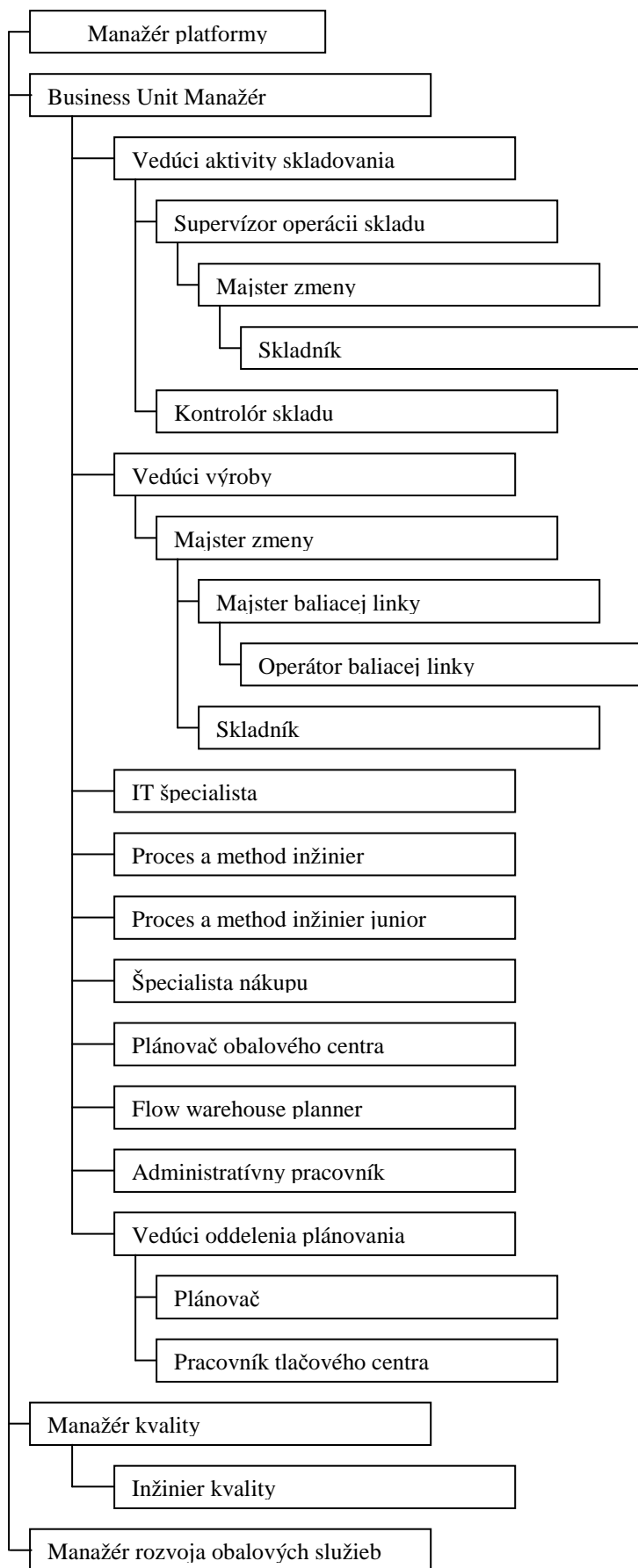
#### **6. Zabezpečenie systematického opakovania hodnotenia rizík (spätná väzba)**

Posúdenie rizík nie je jednorazovou záležitosťou. Posudzovanie sa bude pravidelne vykonávať v prípadoch, keď sa zmení technológia, usporiadanie pracovísk, režim práce (súbežné práce), zavedenie nových strojov a zariadení a pod. Opätovné posúdenie rizík v už posudzovaných systémoch sa vykoná pravidelne minimálne jedenkrát v kalendárnom roku a to spravidla pri vykonaní ročnej previerky stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v organizácii.

## Organizačná štruktúra FM SLOVENSKÁ, s.r.o.







## **Menovanie predstavitel'a manažmentu pre systém manažérstva BOZP**

Vedenie organizácie FM SLOVENSKÁ, s.r.o. menovalo

„Manažéra kvality“

do funkcie „**predstavitel'a manažmentu pre systém manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP)**“ v súlade s normou STN OHSAS 18001.

**Predstavitel' manažmentu pre systém manažmentu BOZP má nasledujúce zodpovednosti:**

1. Vytvoriť, implementovať a udržiavať systém manažérstva BOZP v zhode s požiadavkami normy OHSAS 18001.
2. Predkladať správy o výkonnosti systému manažmentu BOZP vedeniu organizácie na preskúmanie a sústavné zlepšovanie. O vykonanom zasadnutí vedenia organizácie sa musí vyhotoviť zápis, originál je archivovaný u predstavitel'a manažmentu.
3. Na zasadnutiach o BOZP sa môžu zúčastniť pozvaní zamestnanci organizácie a externí pracovníci.
4. Periodicky uskutočňuje revíziu dokumentácie systému manažérstva BOZP a podieľa sa na zaisťovaní v súlade s normou STN OHSAS 18001.

Právomoci predstavitel'a manažmentu pre systém manažérstva BOZP:

- metodicky usmerňovať, pridelovať úlohy týkajúce sa systému manažérstva BOZP a vykonávať jeho overovanie na všetkých úrovniach organizácie,
- iniciovať plánované, ale i interné audity všetkých procesov a pracovísk organizácie zahrnutých do systému manažérstva BOZP, požadovať nápravné i preventívne opatrenia, overovať jeho realizáciu a efektívnosť,
- rozhodovať o tom, či sú prijaté opatrenia efektívne,
- vyžadovať správy od vedúcich zamestnancov ako podklad pre posúdenie funkčnosti a efektívnosti systému manažérstva BOZP,
- rozhodovať o sporoch alebo nejasnostiach pri implementácii a udržiavaní dokumentácie systému manažérstva BOZP.

---

Vypracoval :

Podpis :

Dátum :

Schválil :

Podpis :

Dátum :



FM SLOVENSKÁ, s.r.o.

---

**Kniha evidencie mimoriadnych udalostí,  
drobných pracovných úrazov, iných úrazov ako pracovných úrazov,  
nebezpečných udalostí, chorôb z povolania a ohrození chorobou z povolania**

---

Vypracoval:

Podpis:

Dátum:

Schválil:

Podpis:

Dátum:

**Kniha evidencie mimoriadnych udalostí plní nasledujúce funkcie:**

- zamedzuje prenášaniamu nepracovných úrazov medzi pracovné. Pri pracovnom úraze aj chorobe z povolania zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za vzniknutú škodu a postihnutý zamestnanec má nárok na odškodné. Z tohto dôvodu je nesmierne dôležité rozoznať druh zranenia (pracovný, nepracovný) a uviesť zranenú časť tela a druh zranenia,
- slúži ako podklad pre prípadné dodatočné spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze. Okrem priezviska a mena je nevyhnutné poznamenať dátum a hodinu úrazu alebo mimoriadnej udalosti, ako aj ďalšie údaje, ktoré nie je možné dodatočne zistiť s odstupom času. Nie menej významný je i opis udalosti a priebeh deja, teda k čomu došlo, aký je zdroj, príčiny úrazu alebo nebezpečnej udalosti a zaznamenať svedkov udalosti,
- zabraňuje opakovaniu úrazov, nebezpečných udalostí a chorôb z povolania zadefinovaním takých opatrení, aby k nim nedošlo. Nevyhnutné je vymedzenie zodpovednosti a lehoty splnenia nápravných opatrení. Pri realizácii opatrení je možné predchádzať závažným zdravotným, aj smrteľným zraneniam a následkom.

Kniha mimoriadnych udalostí podlieha archivácii po dobu 10 rokov.

**Evidované mimoriadne udalosti organizácie**

<b>Legenda evidovanej MU</b>	<b>Doplnené údaje o vzniknutej MU</b>
<b>Dátum a čas vzniku MU</b>	
<b>Priezvisko a meno postihnutej osoby</b>	
<b>Stručný opis udalosti, zúčastnení svedkovia, miesto úrazu alebo udalosti, príčina a zdroj úrazu alebo udalosti, druh poranenia a presné určenie poranenej časti tela postihnutého, názov choroby z povolania</b>	
<b>Priezvisko a meno svedkov udalosti</b>	
<b>Návrhy opatrení / Lehota splnenia navrhnutých opatrení / Zodpovednosť za splnenie opatrení</b>	
<b>Udalosť</b>	
<b>Podpisy zúčastnených osôb</b>	

Vysvetlivky: MU – mimoriadna udalosť



9	Vyjadrenie zamestnanca k úrazu <sup>13)</sup>   <div style="text-align: right; border-top: 1px dashed black; padding-top: 5px;">Meno, priezvisko a podpis zamestnanca<sup>13)</sup></div>
10	Na odstránenie príčin úrazu zamestnávateľ vykoná nasledujúce termínované opatrenia*) a) technické Dátum vykonania <input style="width: 40px; border: 1px solid black;" type="text"/> b) organizačné Dátum vykonania <input style="width: 40px; border: 1px solid black;" type="text"/> c) výchovné a iné Dátum vykonania <input style="width: 40px; border: 1px solid black;" type="text"/> <div style="text-align: right; border-top: 1px dashed black; padding-top: 5px;">Meno, priezvisko a podpis zástupcu zamestnávateľa<sup>14)</sup></div>
11	Vyjadrenie k úrazu a) zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci   <div style="text-align: right; border-top: 1px dashed black; padding-top: 5px;">Meno, priezvisko a podpis</div> b) zástupcu odborového orgánu alebo zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka*)   <div style="text-align: right; border-top: 1px dashed black; padding-top: 5px;">Meno, priezvisko a podpis</div>
12	Záznam o kontrole vykonaných opatrení <sup>15)</sup>   Dátum kontroly <input style="width: 40px; border: 1px solid black;" type="text"/> <div style="text-align: right; border-top: 1px dashed black; padding-top: 5px;">Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá vykonala kontrolu</div>
13	Údaje podľa metodiky Európskej štatistiky pracovných úrazov Číslo úrazu <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> OKEČ <sup>16)</sup> <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> Povolanie zamestnanca <sup>17)</sup> <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> Vek zamestnanca <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Pohlavie zamestnanca <input type="checkbox"/> Druh poranenia <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Poranená časť tela <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Územie, na ktorom vznikol úraz <sup>18)</sup> <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> Dátum úrazu <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> Čas úrazu <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Veľkosť organizácie <input type="checkbox"/> Príslušnosť zamestnanca k štátom <input type="checkbox"/> Pracovný vzťah zamestnanca <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Celkový počet dní PN <sup>***)</sup> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Špecifikácia pracoviska <input type="checkbox"/> Pracovisko <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Pracovný proces <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Špecifická pracovná činnosť <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Materiálový činiteľ špecifickej pracovnej činnosti <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> Odchýlka <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Materiálový činiteľ odchýlky <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/> Dotyk (kontakt) - spôsob poranenia <input style="width: 20px; border: 1px solid black;"/> Materiálový činiteľ dotyku (kontaktu) <input style="width: 40px; border: 1px solid black;"/>

FM SLOVENSKÁ, s.r.o.

---

## **Menovanie riadiaceho tímu interného auditu BOZP**

Za účelom udržiavania, rozvíjania a neustáleho zlepšovania systému manažérstva BOZP

### **menujem riadiaci tím interného auditu BOZP v zložení:**

Predseda riadiaceho tímu IA BOZP:	Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu
Člen riadiaceho tímu IA BOZP:	Zamestnanec úseku vnútornej bezpečnosti, údržby a nákupu
Člen riadiaceho tímu IA BOZP:	Manažér rozvoja obalových služieb
Člen riadiaceho tímu IA BOZP:	Business unit manažér
Člen riadiaceho tímu IA BOZP:	Manažér kvality
Člen riadiaceho tímu IA BOZP:	Vedúci výroby
Tajomník riadiaceho tímu IA BOZP:	Vedúci oddelenia plánovania

V Seredi, dňa

riaditeľ organizácie

---

Vypracoval :

Podpis :

Dátum :

**Plán interného auditu systému manažérstva BOZP FM SLOVENSKÁ, s.r.o.**

<b>Organizácia:</b>	FM SLOVENSKÁ, s.r.o.	1 strana z 1
<b>Predmet:</b>	Audit systému manažérstva BOZP	
<b>Plán IA SM BOZP č.:</b>		
<b>Názov auditovaného organizačného útvaru:</b>		
<b>Priezvisko, meno, tituly vedúceho organizačného útvaru:</b>		
<b>Priezvisko, meno, tituly vedúceho audítora IA SM BOZP:</b>		
<b>Cieľ auditu:</b>	<p>Zistenie o zhode preverovaných činností s požiadavkami normy STN OHSAS 18001:2007, s plánovanými Cieľmi BOZP, Politikou BOZP, dokumentovanými postupmi v oblasti BOZP a preverenie ich efektívnosti.</p>	
<b>Zoznam požadovaných dokumentov pre vykonanie auditu:</b>	<p>- - - -</p>	
<b>Časový plán vykonania IA SM BOZP:</b>		
<b>Dátum a čas</b>	<b>Zamestnanec</b>	<b>Miesto</b>
<b>Záznam o prejednaní plánu IA SM BOZP s vedúcim organizačného útvaru:</b>		
<b>Dátum prejednania:</b>		<b>Podpis vedúceho organizačného útvaru:</b>

**Program interného auditu systému manažérstva BOZP FM SLOVENSKÁ, s.r.o.**

<b>Organizácia:</b>	FM SLOVENSKÁ, s.r.o.	1 strana z 1		
<b>Predmet:</b>	Audit systému manažérstva BOZP			
<b>Program IA SM BOZP č.:</b>				
<b>Číslo IA SM BOZP</b>	<b>Dátum</b>	<b>Názov auditovaného organizačného útvaru</b>	<b>Priezvisko, meno, tituly vedúceho organizačného útvaru</b>	<b>Priezvisko, meno, tituly vedúceho audítora a členov IA SM BOZP</b>
<b>Vypracoval</b>			<b>Schválil</b>	
<b>Dátum</b>			<b>Dátum</b>	

**Kontrolný dotazník interného auditu systému manažérstva BOZP  
FM SLOVENSKÁ, s.r.o.**

<b>Organizácia:</b>	FM SLOVENSKÁ, s.r.o.	1 strana z 1		
<b>Predmet:</b>	Audit systému manažérstva BOZP			
<b>Kontrolný dotazník IA SM BOZP č.:</b>				
P.č.	Znenie otázky k preverovanému bodu (oblasti) auditu	Bodové ohodnotenie audítorského tímu	Maximálny počet bodov	Číslo Nápravného / Preventívneho opatrenia
			10x počet IA SM BOZP	
1.	2.	3.	4.	5.
<b>Spolu:</b>				
<b>Celkové hodnotenie</b> $\Sigma (3.)/(4.)*100 =$ %				
Výsledky ohodnotenia otázok: 0b – nevyhovuje, 4b – skôr nevyhovuje ako vyhovuje, 6b – skôr vyhovuje ako nevyhovuje, 10b - vyhovuje				



**Hodnotiaca správa interného auditu systému manažérstva BOZP  
FM SLOVENSKÁ, s.r.o.**

<b>Organizácia:</b>	FM SLOVENSKÁ, s.r.o.	1 strana z 1
<b>Predmet:</b>	Audit systému manažérstva SM BOZP	
<b>Hodnotiaca správa IA SM BOZP č.:</b>		
<b>Názov auditovaného organizačného útvaru:</b>		
<b>Priezvisko, meno, tituly vedúceho organizačného útvaru:</b>		
<b>Priezvisko, meno, tituly vedúceho audítora IA SM BOZP:</b>		
<b>Zoznam referenčných materiálov:</b>		
-		
-		
-		
-		
-		
<b>Zistenia IA SM BOZP</b>		
<b>Percento zhody:</b>		
<b>Posudok a vyjadrenie IA BOZP:</b>		
<b>Podpis:</b>		<b>Dátum:</b>
<b>Podpis:</b>		<b>Dátum:</b>
<b>Vyjadrenie vedúceho organizačného útvaru</b>		
<b>Podpis:</b>		<b>Dátum:</b>

**Nápravné / Preventívne opatrenie**

<b>Organizácia:</b>	FM SLOVENSKÁ, s.r.o.	1 strana z 1	
<b>Predmet:</b>	Audit systému manažérstva BOZP		
<b>Správa z IA SM BOZP č.:</b>			
<b>Dátum vykonania IA SM BOZP:</b>			
<b>Pôvodca nezhody:</b>			
<b>Názov článkov referenčných materiálov:</b>			
<b>Oblasť a špecifikácia zistenej / potencionálnej nezhody</b>			
Príčina nezhody/ príčina potencionálnej nezhody:			
<b>Popis Nápravného / Preventívneho opatrenia</b>			
Popis Nápravného / Preventívneho opatrenia, ktoré auditovaný zamestnanec navrhne:			
<b>Termín realizácie opatrenia:</b>			
<b>Podpis vedúceho organizačného útvaru:</b>		<b>Dátum:</b>	
<b>Podpis IA SM BOZP:</b>		<b>Dátum:</b>	
<b>Výsledok overenia realizácie a účinnosti nápravného/preventívneho opatrenia</b>			

FM SLOVENSKÁ, s.r.o.

---

**Zámer**  
**na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany v organizácii**

---

Vypracoval :

Podpis :

Dátum :

Schválil :

Podpis :

Dátum :

## 1. Úvod

V zmysle § 7, ods. 1, písm. a) až f), ods. 2 a § 8 ods. 1 písm. a) a b) Vyhlášky Ministerstva vnútra SR č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany a v súlade s § 16, ods. 3, zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov – vypracoval Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu zámer na vytvorenie jednotiek CO pre vlastnú potrebu. Pri určení počtu jednotiek CO vytváraných pre potreby objektu sa FM SLOVENSKÁ, s.r.o. dôsledne riadila naplnením ustanovení § 3, ods. 18, zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. a ustanoveniami § 6 ods.1 a 2, § 7 ods.1 a 2, § 9 ods. 1 a 2, § 10, § 12 ods. 5. písm. d) Vyhlášky MV SR č. 523/2006 Z.z.

## 2. Prehľad možných mimoriadnych udalostí (ohrození), kde je predpoklad nasadenia jednotiek CO organizácie:

- a) mimoriadne udalosti spôsobené možným únikom nebezpečných látok pri cestnej preprave:
- cestné nehody pri preprave nebezpečných látok s ich možnými náhodnými únikmi na cestnej prepravnej trase – diaľnici č. E 571 tzv. južná cesta Bratislava – Nitra – Zvolen – Rožňava - Košice (ohrozuje priestory organizácie, ktorá sa nachádza v blízkom okolí uvedenej cestnej komunikácie).
- Najčastejšie prepravovanými nebezpečnými látkami sú amoniak, hydroxid sodný, chlór, acetón, formaldehyd, etylalkohol, kyselina octová, kyselina chlorovodíková a chloritan sodný. Zo záverov analýzy územia okresu Galanta vyplýva ohrozenie vznikom cestnej nehody, kedy by mohlo prísť k úniku nebezpečných látok z havarovaných motorových vozidiel.
- b) mimoriadna udalosť spôsobená možným únikom nebezpečnej látky zo stacionárneho zdroja:
- v organizácii ani v blízkosti sa nenachádzajú nebezpečné látky, ktoré by mohli spôsobiť vznik mimoriadnej situácie,
- c) mimoriadne udalosti spôsobené účinkami prírodných síl – živelné pohromy:
- možnosť ohrozenia objektu bližšie nešpecifikovanými následkami prietrží mračien, víchric, snehových kalamít, rozsiahlych námraz, krupobití a prípadného zemetrasenia,
- d) mimoriadne udalosti spôsobené leteckými nehodami:
- možnosť leteckej nehody.

## 3. Skutočný zámer na vytvorenie jednotiek CO objektu pre vlastnú potrebu organizácie:

Druh jednotky CO	Počet jednotiek	Počet osôb
Štáb CO organizácie	1	6
Jednotka zdravotníckej pomoci	2	8
Poriadková jednotka	2	6
Jednotka na obsluhu skladu materiálu CO	1	4
Jednotka jednoduchého úkrytu budovaného svojpomocne	7	14
<b>Spolu pre vlastnú potrebu organizácie</b>	<b>13</b>	<b>38</b>

V zmysle tohto zámeru zabezpečí Manažér bezpečnosti, údržby a nákupu doplnenie zamestnancov do jednotlivých jednotiek CO, vypracovanie dokumentácie v súlade s § 12 ods. 5 písm. d) Vyhlášky MV SR č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany a to:

1. zámer na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany,
2. dokumenty o určovaní osôb do jednotiek civilnej ochrany (vymenúvacie dekréty, náplne jednotiek civilnej ochrany,
3. prehľad zaradených osôb do jednotiek civilnej ochrany - schéma,
4. kartu civilnej ochrany právnickej osoby a fyzickej osoby - podnikateľa,
5. prehľad o materiálnom a technickom vybavení jednotiek civilnej ochrany.

FM SLOVENSKÁ, s.r.o.

---

## V Y M E N Ú V A C Í   D E K R É T

V zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva § 16 (úplné znenie, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z. z., zákonom č. 117/1998 Z. z., zákonom č. 252/2001 Z. z., zákonom č. 416/2001 Z. z., zákonom č. 261/2002 Z. z., zákonom č. 515/2003 Z. z., zákonom č. 479/2005 Z. z. a zákonom č. 568/2005 Z. z.) a Vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 523/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany § 7 a môjho rozhodnutia Vás vážený pán (vážená pani)

.....  
**vymenúvam**

do funkcie

**vedúceho Štábu CO v objekte FM SLOVENSKÁ, s.r.o.**

Sered', dátum

.....  
riaditeľ organizácie

### **Pracovná náplň vedúceho Štábu CO organizácie**

Je priamo podriadený riaditeľovi organizácie a zabezpečuje úlohy podľa jeho pokynov, príkazov a usmernení.

#### **Úlohy:**

1. Zabezpečovať plnenie úloh civilnej ochrany v organizácii, s prihliadnutím na jej potreby a potreby územných orgánov CO.
2. Riadiť a organizovať spracovávanie plánovacích dokumentov.
3. Pripraviť a riadiť zasadnutia štábu CO objektu v kalendárnom roku.
4. Organizačne zabezpečiť prípravu štábu a odborných jednotiek CO a zamestnancov organizácie a spracovávať návrhy materiálov na rokovanie vedúceho objektu CO.
5. Zabezpečovať informovanie zamestnancov objektu o postupe činnosti pri vzniku mimoriadnej udalosti.
6. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti organizovať vyhlásenie a realizáciu režimových opatrení a neodkladne o tom informovať Obvodný úrad v Galante.
7. Riadiť a organizovať záchranné práce v objekte.
8. Zabezpečovať súčinnosť odborných jednotiek CO s ostatnými zložkami integrovaného záchranného systému.

### **Pracovná náplň zástupcu vedúceho Štábu CO organizácie**

Je priamo podriadený vedúcemu štábu CO objektu a v prípade jeho neprítomnosti ho zastupuje.

#### **Úlohy:**

1. Zabezpečovať a riadiť evakuáciu zamestnancov a osôb nachádzajúcich sa organizácii a záchranu materiálnych hodnôt.
2. Organizovať spracovávanie dokumentov riadenia - príkazy, mapy, schémy a pod.
3. Organizovať spracovávanie pomocných dokumentov - záznamy výpočtov, tabuľky, záznamové pomôcky, tlačivá a pod.
4. Organizovať zriadenie miesta riadenia záchranných prác.
5. Organizovať opatrenia na zabezpečenie činnosti jednotiek CO objektu podieľajúcich sa na vykonávaní záchranných prác.
6. Predkladať návrhy nových členov jednotiek CO a vypracovať vymenúvacích dekrétov.
7. Organizovať a vykonávať výchovno-propagačnú činnosť v oblasti CO.
8. Organizovať spohotovenie jednotiek CO objektu na vykonávanie záchranných prác.

### **Pracovná náplň člena štábu pre protiradiačnú, protichemickú a protibiologickú ochranu**

Je podriadený vedúcemu štábu.

#### **Úlohy:**

1. Zabezpečovať realizáciu platných právnych noriem o ochrane obyvateľstva pri výrobe, preprave, skladovaní a manipulácii s nebezpečnými škodlivinami v organizácii.
2. Podieľať sa na organizovaní úloh súvisiacich s odstraňovaním následkov mimoriadnej udalosti s dôrazom na únik nebezpečných látok.

3. Organizovať protiradiačné a protichemické zabezpečenie v podmienkach objektu.
4. Vykonávať protiradiačné a protichemické opatrenia v organizácii a vypracovať zásady pre správanie sa zamestnancov v ohrozenom priestore organizácie
5. Zabezpečovať postup použitia prostriedkov individuálnej ochrany v kontaminovanom priestore a odsun z priestoru.

#### **Pracovná náplň člena štábu pre finančné a materiálno-technické zabezpečenie**

Je podriadený vedúcemu štábu.

##### **Úlohy:**

1. Zabezpečovať prehľad o finančných prostriedkoch pre plnenie úloh CO.
2. Informovať štáb CO o čerpaní finančných prostriedkov pre plnenie úloh CO a predkladať návrhy na čerpanie prostriedkov na nasledujúci kalendárny rok.
3. Spracovávať materiálno-technické zabezpečenie pre jednotky CO.
4. Podieľať sa na obnove činnosti organizácie po odstránení následkov mimoriadnej udalosti.
5. Kontrolovať vedenie evidencie materiálu CO organizácie.
6. Vykonávať prípravu.

#### **Pracovná náplň člena štábu pre ukrytie**

Je podriadený vedúcemu štábu.

##### **Úlohy:**

1. Určovať priestory vo vnútri organizácii pre ukrytie zamestnancov v prípade vzniku mimoriadnej udalosti.
2. Organizovať čerpanie a vypúšťanie vody zo zaplavených častí priestorov organizácie.
3. Podieľať sa na vykonávaní záchranné práce.
4. Zabezpečovať odstraňovanie porúch na rozvodných sieťach a zariadeniach organizácie odbornými zamestnancami organizácie.
4. Zabezpečiť podmienky pre normálny chod organizácie po odstránení následkov mimoriadnej udalosti.

#### **Pracovná náplň člena štábu pre ukrytie**

Je podriadený vedúcemu štábu.

##### **Úlohy:**

1. Zabezpečovať poskytnutie predlekárskej a lekárskej pomoci postihnutým osobám.
2. Organizovať zberné miesto ranených osôb a spolupracovať so záchrannými zložkami integrovaného záchranného systému.
3. Zabezpečiť odsun ranených v súčinnosti so záchrannými zložkami integrovaného záchranného systému do zdravotníckeho zariadenia.

č.

**Karta civilnej ochrany  
právnickej osoby, fyzickej osoby – podnikateľa**

1.	<b>Okres</b>									
2.	Názov právnickej osoby, fyzickej osoby – podnikateľa:									
3.	Adresa:					Spojenie				
	e-mail:									
4.		Funkcia		meno a priezvisko			pracovisko /fax	byt		mobil
		vedúci objektu								
		zástupca vedúceho objektu								
		pracovník CO								
5.	Druh výroby (činnosti)									
6.	Počet zamestnancov objektu	Zmena	I.		II.		III.		Celkom	
		mierová								
		vojnový stav								
7.	<b>Ohrozenie z možnej havárie, katastrofy</b>									
				druh ohrozenia		množstvo nebezpečných látok			havarijné plány (áno/nie)	
	z vlastnej činnosti									
	z iného objektu									
	<b>Zdroj ohrozenia</b>									
	vodná stavba			spôsob zabezpečenia ochrany		nebezpečné látky (JZ)				spôsob zabezpečeni a ochrany
vzdialenosť od VS	dobeh priel. vlny v (min)	výška zápl. (m)			smrteľná oblasť	vzdialenosť	zraniteľná oblasť	vzdialenosť		
-	-	-								
8.	<b>Varovanie obyvateľstva</b>									
	sirény (autonomny systém)			objektový rozhlas			iné prostriedky			
	typ	počet	ovládanie	typ			telefón, mobil, megafón			
9.	Doplňujúce údaje									
10.	Upresnené									



A.	Štáb		Meno a priezvisko	Spojenie		
				pracovisko	bydlisko	mobil
2.	pre potrebu objektu	vedúci štábu				
		zástupca vedúceho štábu				
		člen – pre tech. zab. a ukrytie				
		člen – pre spojenie				
		člen – pre MTZ a zdrav. zab.				
		člen – pre finan. zabezp.				

	Druh jednotky CO		Počet pre potrebu objektu		Počet pre potrebu územia	
			jednotiek	osôb	jednotiek	osôb
<b>B.</b>	<b>Záchranné jednotky CO</b>					
1.	Prieskumná jednotka					
1.1.	Mobilná skupina analytického zisťovania					
2.	Vyslobodzovacia jednotka					
3.	Dekontaminačná jednotka					
4.	Jednotka zdravotníckej pomoci					
5.	Poriadková jednotka					
6.1.	Jednotka na núdzové zásobovanie					
6.2.	Jednotka na núdzové ubytovanie					
<b>C.</b>	<b>Špeciálne jednotky CO</b>					
7.1.	Jednotka na obsluhu miesta CO na HOD ŠO	Vedenie jednotky				
		Obsluha kontrolného a roztr. stanovišťa				
		Obsl. plochy na hygienickú očistu				
		Obsl. pl. na dekontamináciu odevov				
		Obsl. pl. na dekont. dopravných prostriedkov				
		Obsl. pl. na dekont. drobnej techniky a náradia				
		Obsl. pl. na odloženie kontam. materiálu				
		Obsl. v zhromaždisku				
7.2.	Jednotka na obsluhu stanice na dekont. odevov					
7.3.	J. na obsl. st. na dekont. dopravných prostried.					
7.4.	J. na obsl. stanice na vykonanie hygienickej očisty					
7.5.	J. na obsl. chemického laboratória CO					
7.6.	J. na obsl. skladu materiálu CO					
7.7.	J. ochrannej stavby CO/chráneného pracoviska					
<b>D.</b>	<b>Jednotky na činnosť evakuačných zariadení</b>					
8.1.	Jednotka na obsluhu EVA zberného miesta					
8.2.	J. na obsluhu evakuačného strediska					
8.3.	J. v stanici nástupu evakuovaných					
8.4.	J. v stanici výstupu evakuovaných					
8.5.	J. na obsluhu regulačného stanovišťa					
8.6.	J. na obsluhu miesta ubytovania EVA					
8.7.	J. na obsluhu kontrolného stanovišťa pri EVA					
<b>E.</b>	<b>Spoločná jednotka</b>					
9.	Spoločná jednotka veliteľstvo					

P. č.	Sily a prostriedky objektu využiteľné pri záchranných prácach (mimo jednotiek CO)	Počet jednotiek	Zaradených osôb
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Technika vhodná na využitie pri záchranných prácach	Počet	Zarad. osôb	Materiál vhodný na využitie pri záchranných prácach	Objem v (ks, l, m, m <sup>2</sup> , m <sup>3</sup> )	Množstvo
automobil osobný			stany všetkých druhov		
automobil dodávkový			vak spací		
automobil nákladný			matrac nafukovací		
automobil skriňový			ležadlo skladacie		
automobil vyklápací			prikryvka vlnená		
automobil fekálny			štrk		
automobil so šípovým pluhom			piesok		
automobil s radlicou			rezivo		
autobus			guľatina		
traktor			dezaktivačné látky		
traktor s vlečkou			pohonné hmoty		
traktor s radlicou			vrece tkaninové		
HON, DOK			vrece polyetylénové		
ťahač					
podvalník					
buldozér					
autožeriav					
autobager, UDS					
snehová fréza					
pojazdná dielňa					
príves, náves					
cisterna na vodu					
cisterna na ....					
cisterna hasičská					
hasičská striekačka					
automobilový rebrík					

**Prehľad o vyzozumení a varovaní zamestnancov**

Objekt je vyzozumievaný od	Objekt ďalej vyzozumieva	Meno a priezvisko	Telefón

**Prehľad o ukrytí**

Ukrývajú sa	Počet osôb		Ukrytie v						Spolu	
	pôvodný	korigovaný	OÚ		PTÚ		JÚBS		úkrytov	kapacita
			P	K	P	K	P	K		
vlastní zamestnanci			-	-						
zamestnanci z iných organizácií										
Celkom										

**Vysvetlivky:** OÚ – odolné úkryty, PTÚ – plynosťné úkryty, JÚBS – jednoduché úkryty budované svojpomocne, P- pôvodný, K - korigovaný

**Prehľad o evakuácií**

Evakuácia zamestnancov (žiakov)			
Evakuácia vlastná		Príjem evakuovaných	
počet	do priestoru	počet	z priestoru

**Prehľad prostriedkov individuálnej ochrany**

Prostriedky individuálnej ochrany	Požadovaný počet	Skutočný počet	Rozdiel	
			+	-
Detské ochranné vaky – DV 65				
Detské ochranné vaky – DV75				
Detské ochranné kazajky – DK-88 (DK88/93)				
Detské ochranné masky – DM1				
Detské ochranné masky – CM-3/3h				
Ochranné masky pre dospelých – CM3				
Ochranné masky pre dospelých – CM4				
Ochranné rúško OR-1				
Filter MOF (MOF, MOF-4)				
Kapsy				

**Materiálno-technické zabezpečenie jednotiek civilnej ochrany****Štáb civilnej ochrany**

Typ materiálno-technického zabezpečenia	Množstvo
Ochranná maska CM-6	1 ks/člen
Kombinovaný filter	1 ks/člen
Ochranný odev protichemický	1 ks/člen
Prenosná meteostanica	1 súprava
Megafón	1 ks
Vesta civilnej ochrany	1 ks/člen
Chirurgické rukavice	4 páry/člen
Dezinfekčný prípravok vo forme instantnej peny	1ks/člen

**Jednotka zdravotníckej pomoci**

Typ materiálno-technického zabezpečenia	Množstvo
Ochranná maska CM-6	1 ks/člen
Kombinovaný filter	1 ks/člen
Zdravotnícka taška s obsahom lekárničky	1 ks/člen
Zdravotnícke nosidlá	1 súprava
Vesta civilnej ochrany	1 ks/člen
Chirurgické rukavice	4 páry/člen
Dezinfekčný prípravok vo forme instantnej peny	1ks/člen

**Poriadková jednotka, jednotka na obsluhu skladu materiálu CO, jednotka jednoduchého úkrytu budovaného svojpomocne**

Typ materiálno-technického zabezpečenia	Množstvo
Ochranná maska CM-6	1 ks/člen
Kombinovaný filter	1 ks/člen
Magafón	1 ks
Dezinfekčný prípravok vo forme instantnej peny	1ks/člen
Vesta civilnej ochrany	1 ks/člen

FM SLOVENSKÁ, s.r.o.

---

**Plán ukrytia zamestnancov organizácie**

---

Vypracoval :  
Schválil :

Podpis :  
Podpis :

Dátum :  
Dátum :

Plán ukrytia zamestnancov organizácie je vypracovaný v súlade s Vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 532/2006 Z.z. o podrobnostiach na zabezpečenie stavebnotechnických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrany.

### 1. Stručná charakteristika organizácie

FM Slovenská, s.r.o. je organizácia zaberajúca sa logistickými službami. Pôsobí v oblasti logistiky výroby potravín, obchodných reťazcov, elektroniky a Hi-Tech, výrobkov pre každodenné použitie, hygienických a kozmetických výrobkov a v menšej miere i v ďalších oblastiach. Je tvorcom inovačných logistických riešení prispôbených požiadavkám zákazníkov v sektore Global Supply Chain a poskytuje svojim klientom spoľahlivosť, odbornosť a kvalitu v týchto oblastiach:

- skladovanie,
- doprava,
- co-packing, comanufacturing (obalové úpravy, finálna kompletizácia výrobkov).

### 2. Rozmiestnenie objektov organizácii

Budova organizácie sa nachádza na ulici Priemyselná v meste Sereď. Ide o budovu s rozlohou 30 000 m<sup>2</sup>. Celková prevádzka sa vykonáva v komplexe 9 hál. V organizácii je zamestnaných 400 zamestnancov.

### 3. Počty ukrývaných zamestnancov organizácie

Ukrytie predstavuje formu kolektívnej ochrany zamestnancov v zariadeniach civilnej ochrany. Pre ukrytie zamestnancov boli navrhnuté jednoduché úkryty budované svojpomocne (ďalej len „JÚBS“), ktoré predstavujú kancelárske priestory organizácie s počtom sedem.

Kapacita každého JÚBS predstavuje 70 osôb, jedná sa o miestnosti s veľkou rozlohou. V nasledujúcom prehľade sme stanovili ukrytie zamestnancov.

**Tab. 8**  
**Prehľad ukrývaných zamestnancov a návštev organizácie v prípade vzniku MU**

Číslo JÚBS	Počet ukrývaných osôb	Miestnosť
JÚBS č. 1	70	Administratívny vstavok č. H4 - kancelária
JÚBS č. 2	70	Administratívny vstavok č. H4 - rokovacia miestnosť
JÚBS č. 3	70	Administratívny vstavok č. H4 - jedáleň
JÚBS č. 4	70	Administratívny vstavok č. H6 - kancelária
JÚBS č. 5	70	Administratívny vstavok č. H6 - rokovacia miestnosť
JÚBS č. 6	70	Administratívny vstavok č. H7 - rokovacia miestnosť
<b>Spolu ukrývaných osôb</b>	<b>420</b>	



**Obr. 14**  
**Jednoduchý úkryt budovaný svojpomocne**



**Obr. 15**  
**Jednoduchý úkryt budovaný svojpomocne**

Na jednu ukryvanú osobu pripadá 1,0 – 1,5 m<sup>2</sup> podlahovej plochy, 10 – 14 m<sup>3</sup> privádzaného vzduchu za 1 hodinu. Zásoba pitnej vody je zabezpečená z verejného vodovodu a využitím nádob s vodou, ktoré sú v organizácii k dispozícii v jednotlivých miestnostiach. Uvedenie JÚBS do stavu technickej pohotovosti od vyhlásenia mimoriadnej situácie:

- príjem ukryvaných do 12 hodín
- zvýšenie ochranných vlastností do 24 hodín.

**Pre zvýšenie ochranných vlastností JÚBS sme navrhli po vyhlásení mimoriadnej situácie zabezpečiť:**

- spevnenie dverových, okenných a vetracích otvorov oslabených obvodových konštrukcií,
  - utesnenie JÚBS pri použití všetkých dostupných tesniacich materiálov.
- Určenie JÚBS zabezpečuje komisia vymenovaná riaditeľom organizácie.

Poradové číslo JÚBS :

Miestnosť organizácie: .....

**URČOVACÍ LIST**  
**jednoduchého úkrytu budovaného svojpomocne**

Organizácia FM Slovenská, s.r.o. v súlade s § 16 ods. 1 písm. e) zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov vymenúva komisiu na určenie jednoduchého úkrytu budovaného svojpomocne v zložení:

Predseda komisie: .....

člen komisie: .....

člen komisie: .....

a u r č u j e

ako vhodnú ochrannú stavbu a prvom nadzemnom podlaží s kapacitou 70 osôb.

Navrhnuté vybavenie JÚBS:

Druh materiálu	Počet	Druh materiálu	Počet
Stolička, lavica		Trám, fošňa, doska	
Ležadlo		Klince	
Nádoba na vodu		Kromptáč	
Nádoba na odpadky		Lopata	
Prenosné umývadlo		Sekera	
Mydlo		Píla	
Svietidlo		Sekáč oceľový	
Lekárnička		Sochor oceľový	
Hasiaci prístroj		Igelitové vrečko	