

Janáčkova akademie múzických umění v Brně
Beethovenova 2
662 15 Brno

SMĚRNICE PRO ORGANIZACI A ZABEZPEČENÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI A POŽÁRNÍ OCHRANY

Monika Janečková
požární ochrana, bezpečnost práce
Mikuláškovo nám. 17, 625 00 Brno
IČ: 681 15 385
mobil: 777 079 866

Zpracovatel:	Monika Janečková
Datum vydání:	1.2.2014
Datum vydání aktualizace č. 1:	1.1.2015
Schválil:	Prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D., rektor JAMU

Prohlášení zpracovatele:

Směrnice pro organizaci a zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany byla vypracována v souladu s požadavky právních a ostatních předpisů, platných k datu zpracování.

Obsah

SMĚRNICE PRO ORGANIZACI A ZABEZPEČENÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI A POŽÁRNÍ OCHRANY	1
ČÁST PRVNÍ - ÚVODNÍ USTANOVENÍ	4
Článek 1 - Účel a rozsah platnosti směrnice	4
Článek 2 - Vymezení pojmů	4
ČÁST DRUHÁ - BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	5
Článek 3 - Základní ustanovení.....	5
Článek 4 - Organizační uspořádání	6
Článek 5 - Povinnosti jednotlivých zaměstnanců.....	6
Článek 6 - Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců.....	9
ČÁST TŘETÍ – PREVENCE RIZIK.....	10
Článek 7 - Povinnosti zaměstnavatele v prevenci rizik.....	10
Článek 8 - Zajištění plnění úkolů v prevenci rizik	10
Článek 9 - Hodnocení pracovních rizik.....	10
Článek 10 - Udílení pokynů v prevenci rizik	11
Článek 11 - Seznamování dalších subjektů s hodnocením rizik	11
ČÁST ČTVRTÁ – ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ A STUDENTŮ Z PRÁVNÍCH A OSTATNÍCH PŘEDPISŮ K ZAJIŠTĚNÍ BOZP.....	11
Článek 12 - Vstupní školení.....	11
Článek 13 - Periodické školení.....	12
Článek 14 - Profesní školení	12
ČÁST PÁTÁ – POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ.....	12
Článek 15 - Definice pojmů	12
Článek 16 - Povinnosti zaměstnavatele.....	13
Článek 17 - Povinnosti zaměstnanců	13
Článek 18 - Základní požadavky na osobní ochranné pracovní prostředky	14
Článek 19 - Přidělování a životnost osobních ochranných pracovních prostředků	14
Článek 20 - Evidence a vyřazování osobních ochranných pracovních prostředků	14
Článek 21 - Údržba a čištění OOPP	15
ČÁST ŠESTÁ – POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI PRACOVNÍCH ÚRAZECH A ÚRAZECH STUDENTŮ.....	15
Článek 22 – Základní povinnosti zaměstnavatele	15
Článek 23 - Odpovědnost JAMU ve vztahu ke studentům	15
Článek 24 - Evidence pracovních úrazů.....	15
Článek 25 - Hlášení pracovních úrazů	16
Článek 26 - Záznam o pracovním úrazu a jeho zasílání.....	16
Článek 27 - Náhrada škody.....	18
Článek 28 – Úrazy studentů	19
ČÁST SEDMÁ – PRACOVNÍŠTĚ A PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ.....	19
Článek 29 – Základní ustanovení	19
Článek 30 - Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí.....	20
Článek 31 - Harmonogram kontrol a revizí technických zařízení.....	20
Článek 32 - Provádění údržby, oprav a rekonstrukce technického vybavení.....	21
Článek 33 - Zdravotní způsobilost zaměstnanců.....	21
Článek 34 - Zajištění první pomoci.....	21
Článek 35 - Prověrky BOZP	22

ČÁST OSMÁ – PRÁCE ZAKÁZANÉ ŽENÁM A MLADISTVÝM	23
Článek 36 - Práce zakázané ženám	23
Článek 37 - Práce zakázané mladistvým	25
ČÁST DEVÁTÁ – KONTROLNÍ ČINNOST NA ÚSEKU BOZP	27
Článek 38 – Kontrolní činnost na úseku BOZP	27
ČÁST DESÁTÁ – OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	28
Článek 39 - Osvětlení pracovišť	28
Článek 40 - Prostorové požadavky na pracoviště	28
Článek 41 - Větrání pracovišť	28
Článek 42 - Tepelná zátěž, zátěž chladem	29
Článek 43 - Ochranné nápoje	29
Článek 44 - Ruční manipulace s břemeny	29
Článek 45 - Práce na zařízeních se zobrazovacími jednotkami	30
Článek 46 - Ochrana zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací	30
Článek 47 - Kategorizace prací	30
Článek 48 - Ochrana zdraví zaměstnanců při používání osobních ochranných pracovních prostředků	30
ČÁST JEDENÁCTÁ – POŽÁRNÍ OCHRANA	31
Článek 49 - Základní ustanovení	31
Článek 50 - Organizační uspořádání	31
Článek 51 - Povinnosti zaměstnavatele na úseku PO	31
Článek 52 - Povinnosti rektorátu	32
Článek 53 - Povinnosti fakult a ostatních součástí JAMU v Brně	33
Článek 54 - Povinnosti zaměstnanců na úseku požární ochrany	33
Článek 55 - Osoby pověřené plněním úkolů na úseku požární ochrany	35
Článek 56 - Věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení	36
Článek 57 - Požární bezpečnost při svařování	37
Článek 58 - Zabezpečení požární ochrany v topném období	38
Článek 59 - Zabezpečení požární ochrany v mimopracovní době	38
Článek 60 - Stanovení požadavků na odbornou kvalifikaci osob	39
Článek 61 - Vymezení požadavků na údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení	39
Článek 62 - Dokumentace PO	39
Článek 63 - Obsah a umístění dokumentace PO	40
Článek 64 - Školení a odborná příprava zaměstnanců o PO, školení o PO studentů	43
ČLÁNEK 65 – PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ PROHLÍDKY	43
ČÁST DVANÁCTÁ - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	44
ČLÁNEK 66 - PŘÍLOHY	44
Článek 67 – Platnost a účinnost	44

ČÁST PRVNÍ - ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 - Účel a rozsah platnosti směrnice

- (1) Tuto směrnici vydává Janáčkova akademie múzických umění v Brně (dále také jako „zaměstnavatel“) pro JAMU a všechny její součásti v souladu s platnými právními předpisy.
- (2) Zaměstnanci, kteří jsou v pracovním poměru k zaměstnavateli, jakož i osoby, které vykonávají pro zaměstnavatele práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále společně jen „zaměstnanci“), jsou povinni se touto směrnicí řídit i v případě, kdy plní pracovní úkoly mimo objekty a prostory zaměstnavatele.
- (3) Směrnicí jsou povinni se řídit také zaměstnanci jiných organizací, pracují-li v prostorách zaměstnavatele a se směrnicí byli prokazatelně seznámeni.

Článek 2 - Vymezení pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí:

- a) **bezpečností práce (bezpečností při práci)** stav pracovních podmínek zabraňující působení nebezpečných a škodlivých činitelů pracovního procesu na osoby;
- b) **bezpečnou vzdáleností** vzdálenost od nebezpečného místa, kterou je nutno dodržovat, aby se předešlo ohrožení pracovníků, popřípadě jiných osob;
- c) **bezpečnostním zařízením** technické nebo jiné zařízení (součást stroje, strojního nebo jiného zařízení), které je určeno k zajištění nebo zvýšení bezpečnosti při práci;
- d) **nebezpečným místem** místo na stroji, zařízení nebo pracovišti, kde vzniká bezprostřední ohrožení osob;
- e) **nebezpečným prostorem** pracoviště nebo jiná část pracovního prostoru v blízkosti nebezpečného místa stroje nebo zařízení, kde je zvýšené nebezpečí při práci;
- f) **ochranným zařízením** technické nebo jiné zařízení k zabránění úrazům, provozním nehodám nebo poruchám technických zařízení;
- g) **osobními ochrannými pracovními prostředky** prostředky určené k individuální ochraně osob, jejichž použití zabraňuje nebo oslabuje působení nebezpečných nebo škodlivých činitelů pracovního procesu;
- h) **pracovní pomůckou** předmět, který usnadňuje práci, popř. snižuje její nebezpečnost;
- i) **pracovním úrazem** je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.;
- j) **požární bezpečností** souhrn organizačních, územně technických, stavebních a technických opatření k zabránění vzniku požáru nebo výbuchu s následným požárem, k ochraně osob, zvířat a majetku v případě vzniku požáru a k zamezení jeho šíření;
- k) **požární technikou** zásahové požární automobily, požární přívěsy, návěsy, kontejnery, plavidla, vznášedla a letadla;
- l) **věcnými prostředky požární ochrany** prostředky používané k ochraně, záchraně a evakuaci osob, k hašení požáru a prostředky používané při činnosti jednotky požární ochrany při

záchranných a likvidačních pracích a ochraně obyvatelstva při plnění úkolů civilní ochrany, popřípadě při činnosti požární hlídky;

- m) **požárně bezpečnostními zařízeními** systémy, technická zařízení a výrobky pro stavby podmiňující požární bezpečnost stavby nebo jiného zařízení;
- n) **hořlavou látkou** látka v tuhém, kapalném nebo plynném stavu, která je za předvídatelných podmínek schopna hořet nebo při své látkové nebo fázové změně vytvářet produkty schopné hořet;
- o) **požárním nebezpečím** pravděpodobnost vzniku požáru nebo výbuchu s následným požárem;
- p) **požárně technickou charakteristikou** vlastnost látky vyjádřená měřitelnou hodnotou nebo stanovená na základě měřitelných hodnot více dílčích vlastností anebo jev vystihující chování látky při procesu hoření nebo s ním související;
- q) **požárem** každé nežádoucí hoření, při kterém došlo k usmrcení nebo zranění osob nebo zvířat, ke škodám na materiálních hodnotách nebo životním prostředí a nežádoucí hoření, při kterém byly osoby, zvířata, materiální hodnoty nebo životní prostředí bezprostředně ohroženy;
- r) **ohlašovnou požárů** místo s trvalou obsluhou vybavené potřebnými komunikačními prostředky, které je určeno k přijímání hlášení o vzniku požáru nebo jiné mimořádné události a k vyhlášení požárního poplachu, jakož i k plnění dalších úkolů podle příslušné dokumentace požární ochrany;
- s) **činnostmi se zvýšeným požárním nebezpečím** činnosti vymezené §4 odst. 2 zák. č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů;
- t) **činnostmi s vysokým požárním nebezpečím** činnosti vymezené §4 odst. 3 zák. č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST DRUHÁ - BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Článek 3 - Základní ustanovení

- (1) Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci (dále jen „BOZP“) s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (dále jen „rizika“).
- (2) Povinnost zaměstnavatele zajišťovat BOZP se vztahuje na všechny osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. Na tyto osoby se přiměřeně vztahují práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v čl. 6 této směrnice.
- (3) Za plnění úkolů zaměstnavatele v péči o BOZP odpovídají vedoucí zaměstnanci zaměstnavatele na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností.
- (4) Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni se vzájemně písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních před jejich působením a vzájemně spolupracovat při zajišťování BOZP. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.
- (5) Každý ze zaměstnavatelů je přitom povinen
 - a) zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele, a
 - b) dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.

- (6) Za předání informací o rizicích odpovídají vedoucí zaměstnanci na pracovištích, kde jsou tyto činnosti prováděny. Písemný dokument o vyskytujících se rizicích vypracovává technik BOZP na základě informací od vedoucího příslušného pracoviště.
- (7) Náklady spojené se zajišťováním BOZP hradí zaměstnavatel, tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance.

Článek 4 - Organizační uspořádání

- (1) Za komplexní zajištění BOZP odpovídá kvestorka.
- (2) Za zajištění BOZP odpovídají na rektorátních pracovištích vedoucí odborů a referátů rektorátu, na fakultách tajemníci fakult a dalších součástech JAMU v Brně ředitelé a vedoucí těchto součástí.
- (3) Za zabezpečení plnění úkolů vyplývajících z této směrnice odpovídají jednotliví výše uvedení vedoucí zaměstnanci na svěřených pracovištích.
- (4) Metodické řízení na úseku BOZP je v rámci JAMU v Brně zajištěna dodavatelsky osobou odborně způsobilou k provádění úkolů v prevenci rizik (dále jen „technik BOZP“).

Článek 5 - Povinnosti jednotlivých zaměstnanců

- (1) Kvestorka, vedoucí odborů rektorátu, na fakultách tajemníci fakult a dalších součástech JAMU v Brně ředitelé a vedoucí těchto součástí odpovídají za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci na svěřených pracovištích:
 - a) vytváří ve všech činnostech organizační, technické, hmotné a personální předpoklady pro zajišťování úkolů BOZP, zlepšování pracovního prostředí a pracovních podmínek,
 - b) zajišťují, aby ustanovení příslušných právních předpisů o náhradách za pracovní úrazy a nemoci z povolání byla důsledně, včas a řádně plněna,
 - c) schvalují vnitřní směrnice, místní provozní bezpečnostní předpisy a vydávají příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k BOZP. V případě neplnění povinností uplatňují vůči odpovědným zaměstnancům postihy podle zákoníku práce,
 - d) zúčastňují se školení BOZP a podrobují se ověřování vědomostí v této oblasti,
 - e) zúčastňují se projednávání výsledků kontrol prováděných oblastním inspektorátem práce,
 - f) zajišťují vytváření podmínek k výkonu kontroly oblastním inspektorátem práce, zajišťují poskytování součinnosti odpovídající oprávněním inspektora podle platných právních předpisů. V nezbytném rozsahu poskytují materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly,
 - g) zabezpečují podmínky pro výkon kontroly odborových orgánů nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy.
- (2) Ostatní vedoucí zaměstnanci
 - a) účastní se školení vedoucích zaměstnanců z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a podrobují se ověření znalostí;
 - b) vytváří organizační, technické a hmotné podmínky nutné pro zajišťování BOZP na svěřeném úseku;
 - c) soustavně vedou podřízené zaměstnance k dodržování předpisů a zásad BOZP;
 - d) zajišťují v určených lhůtách důsledné odstranění všech nedostatků v oblasti BOZP na jimi řízených pracovištích;

- e) zabezpečují řádné plnění povinností vyplývajících z právních předpisů upravujících evidenci pracovních úrazů, zajišťují provedení vyšetřování pracovních úrazů, přijímají opatření proti opakování pracovních úrazů;
- f) odpovídají za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví osob, které se s jejich vědomím zdržují na jimi řízených pracovištích;
- g) zajišťují písemné předávání informací o rizicích, plní-li na jim svěřených pracovištích pracovní úkoly dva a více zaměstnavatelů;
- h) zajišťují spolupráci osob na jednom pracovišti tak, aby byli kromě jim svěřených zaměstnanců chráněni také zaměstnanci jiné osoby, vykonávající činnosti na pracovišti;
- i) zajišťují přijímání opatření potřebných k prevenci rizik;
- j) poskytují svěřeným zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky v rozsahu a za podmínek dle této směrnice a průběžně kontrolují jejich používání zaměstnanci; v případě potřeby poskytují mycí, čisticí a desinfekční prostředky;
- k) zajišťují, aby osobní ochranné pracovní prostředky byly udržovány v použitelném stavu a v případě, že zaměstnanec již nechrání před riziky, zajišťují jejich výměnu;
- l) odpovídají za vybavení svěřených pracovišť bezpečnostními značkami a signály v rozsahu dle platných právních předpisů;
- m) zajišťují odstraňování takových pracovních podmínek, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání;
- n) zajišťují plnění povinností týkajících se pracoviště a pracovního prostředí, stanovených platnými právními předpisy a vyplývajících z hodnocení pracovních rizik;
- o) zajišťují řádný stav používaných pracovních prostředků a zařízení dle platných právních předpisů;
- p) zajišťují plnění povinností týkajících se organizace práce a pracovních postupů dle platných právních předpisů;
- r) zabezpečují, aby mladiství zaměstnanci nevykonávali práce, při nichž jsou vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných fyzických osob;
- s) zajišťují, aby zaměstnanci mohli uplatňovat právo na řešení otázek souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví při práci;
- t) provádí kontrolu dodržování zákazu požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na svěřených pracovištích, provádí kontrolu dodržování zákazu kouření na svěřených pracovištích;
- u) účastní se výkonu kontrol oblastního inspektorátu práce na svěřených pracovištích v rozsahu vykonávaných činností;
- v) provádí vstupní školení svěřených zaměstnanců dle metodického pokynu vydaného technikem BOZP. Kontrolují platnost oprávnění k výkonu práce u zaměstnanců s předepsanou zvláštní způsobilostí,

(3) Technik BOZP

- a) Minimálně 2 x ročně provádí kontrolu dodržování předpisů, příkazů a pokynů, týkajících se BOZP (z toho 1 x ročně v rámci prověrky BOZP) na všech pracovištích; o výsledku každé kontroly provádí samostatný zápis, který předkládá vedoucím zaměstnancům na jednotlivých pracovištích a zástupci odborové organizace,
- b) poskytuje metodickou pomoc preventivistům BOZP;

- c) navrhuje opatření a dává podněty ke snižování pracovní úrazovosti a zlepšování péče o BOZP;
- d) ve spolupráci s přímým nadřízeným postiženého zaměstnance vyšetřuje příčiny vzniku pracovních úrazů. Provádí kontrolu záznamu o každém úrazu;
- e) odpovídá za včasné rozesílání Záznamů o úrazu předepsaným institucím a zabezpečuje řádné plnění povinností vyplývajících z právních předpisů upravujících evidenci pracovních úrazů na pracovištích,
- f) provádí periodická školení zaměstnanců,
- g) kontroluje plnění povinností zaměstnavatele při pracovních úrazech na nemocích z povolání, poskytuje metodickou pomoc;
- h) kontroluje, zda školení a ověřování znalostí všech zaměstnanců v oblasti BOZP je prováděno podle platných právních předpisů, vypracovává metodický materiál pro vstupní školení zaměstnanců, provádí jeho aktualizaci dle změn právních předpisů; provádí školení vedoucích zaměstnanců z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP;
- i) na základě informací vedoucích zaměstnanců vypracovává a aktualizuje hodnocení pracovních rizik;
- j) sleduje platnost a účinnost vnitřních předpisů a opatření na úseku BOZP, v případě potřeby provádí jejich aktualizaci;
- k) kontroluje, zda je vedena dokumentace BOZP na jednotlivých pracovištích;
- l) prověřuje dodržování termínů kontrol a revizí technických zařízení;
- m) podává návrhy na vypracování a doplnění seznamu osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuvi a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků, dle vyhodnocení rizik, kontroluje evidenci poskytnutých osobních ochranných pracovních prostředků;
- n) spolupracuje s vedoucími zaměstnanci a preventisty BOZP,
- o) podává návrhy na vybavení pracovišť bezpečnostními značkami a signály v rozsahu dle platných právních předpisů.

(4) Referát personální práce rektorátu

- a) kontroluje platnost oprávnění k výkonu práce u zaměstnanců s předepsanou zvláštní způsobilostí;
- b) organizačně zajišťuje dodržování lhůt a rozsahu vstupních a preventivních lékařských prohlídek zaměstnanců;
- c) sděluje nově přijatým zaměstnancům, které zdravotnické zařízení je poskytovatelem pracovnělékařské péče a jakým zdravotním prohlídkám jsou povinni se v souvislosti s výkonem zaměstnání podrobit,
- d) zabezpečuje proškolení nově přijatých zaměstnanců o BOZP prostřednictvím příslušného vedoucího zaměstnance, zabezpečují proškolení nově přijatých vedoucích zaměstnanců prostřednictvím technika BOZP.

(5) Preventisté BOZP

- a) v rámci prověrky BOZP se účastní kontroly dodržování předpisů, příkazů a pokynů, týkajících se BOZP na příslušných pracovištích, minimálně 1x ročně;
- b) podávají návrhy na vybavení pracovišť bezpečnostními značkami a signály;
- c) účastní se výkonu kontrol oblastního inspektorátu práce;

- d) zabezpečují řádné plnění povinností vyplývajících z právních předpisů upravujících evidenci pracovních úrazů, zajišťují provedení vyšetřování pracovních úrazů;
- e) spolupracují s technikem BOZP.

Článek 6 - Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců

- (1) Zaměstnanci mají právo na zajištění BOZP, na informace o rizicích a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.
- (2) Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob.
- (3) Zaměstnanci mají právo a povinnost podílet se na vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek BOZP.
- (4) Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění BOZP je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.
- (5) Zaměstnanec je zejména povinen:
 - a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
 - b) podrobit se pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,
 - c) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
 - d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
 - e) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci
 - f) oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,
 - g) s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
 - h) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin,
 - i) podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

ČÁST TŘETÍ – PREVENCE RIZIK

Článek 7 - Povinnosti zaměstnavatele v prevenci rizik

- (1) Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.
- (2) Zaměstnavatel je povinen vyhledávat rizika, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat opatření k jejich odstranění. Nelze-li rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno.
- (3) Při přijímání a provádění technických, technologických, organizačních a jiných opatření k prevenci rizik vychází zaměstnavatel ze všeobecných preventivních zásad, kterými se rozumí
 - a) omezování vzniku rizik,
 - b) odstraňování rizik u zdroje jejich původu,
 - c) přizpůsobování pracovních podmínek potřebám zaměstnanců s cílem omezení působení negativních vlivů práce na jejich zdraví,
 - d) nahrazování fyzicky namáhavých prací a prací ve ztížených pracovních podmínkách novými technologickými a pracovními postupy,
 - e) nahrazování nebezpečných technologií, pracovních prostředků, surovin a materiálů méně nebezpečnými nebo méně rizikovými, v souladu s vývojem nejnovějších poznatků vědy a techniky,
 - f) omezování počtu zaměstnanců vystavených působení faktorů překračujících nejvyšší přípustné hodnoty a dalších škodlivých faktorů na nejnižší počet nutný pro zajištění provozu,
 - g) plánování při provádění prevence rizik s využitím techniky, organizace práce, pracovních podmínek, sociálních vztahů a vlivu pracovního prostředí,
 - h) přednostní uplatňování prostředků kolektivní ochrany před riziky oproti prostředkům individuální ochrany,
 - i) provádění opatření směřujících k omezování úniku škodlivin ze strojů a zařízení,
 - j) udílení vhodných pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Článek 8 - Zajištění plnění úkolů v prevenci rizik

- (1) Plnění úkolů v prevenci rizik je prováděno prostřednictvím externího specialisty způsobilého k provádění úkolů v prevenci rizik – technika BOZP. Za poskytování informací o provedených změnách na pracovištích ve vztahu k BOZP a hrozícím nebezpečí poškození zdraví zaměstnanců technikovi BOZP odpovídají vedoucí zaměstnanci na jednotlivých pracovištích.

Článek 9 - Hodnocení pracovních rizik

- (1) Vyhodnocení pracovních rizik pro činnosti prováděné zaměstnanci je vypracováno v samostatném dokumentu - Hodnocení pracovních rizik. Aktualizace je prováděna po každé změně v náplni vykonávaných činností. Hodnocení pracovních rizik a aktualizace provádí technik BOZP.

- (2) Vedoucí zaměstnanci jsou povinni za účelem provedení hodnocení pracovních rizik a jeho aktualizace neprodleně informovat technika BOZP o změnách v rozsahu vykonávaných pracovních činnostech na jimi řízených pracovištích.
- (3) Všichni zaměstnanci jsou povinni se prokazatelně seznámit s hodnocením pracovních rizik při jimi vykonávaných činnostech. Seznámení zaměstnanců zabezpečují jednotliví vedoucí zaměstnanci a preventisté BOZP.
- (4) Hodnocení pracovních rizik je trvale uloženo v listinné podobě na jednotlivých pracovištích.

Článek 10 - Udílení pokynů v prevenci rizik

- (1) Udílení vhodných pokynů v prevenci rizik je zabezpečeno prostřednictvím Místních provozních bezpečnostních předpisů, Provozních pokynů, Zásad bezpečného provozu, Místních a provozních řádů, vydaných pro jednotlivé oblasti vykonávaných pracovních činností v rámci jednotlivých pracovišť. Základní pokyny v prevenci rizik jsou uvedeny v příloze č. 1 této směrnice.
- (2) Všichni zaměstnanci jsou povinni se prokazatelně seznámit s pokyny k zajištění BOZP v rámci jimi vykonávaných činností. Seznámení zaměstnanců zabezpečují jednotliví vedoucí zaměstnanci a preventisté BOZP.
- (3) Vydané pokyny k zajištění BOZP jsou trvale uloženy u vedoucích zaměstnanců, jichž se svou náplní bezprostředně týkají a v dokumentaci BOZP.

Článek 11 - Seznamování dalších subjektů s hodnocením rizik

- (1) V případě, že právnické a podnikající fyzické osoby provádí dodavatelsky pracovní činnosti pro JAMU v Brně, předá odpovědný vedoucí zaměstnanec dokument Hodnocení pracovních rizik zástupci dodavatele, který s riziky seznámí svěřené zaměstnance. Dokladem o předání informací jsou Protokoly o seznámení s hodnocením pracovních rizik, které jsou trvale uloženy v dokumentaci BOZP.

ČÁST ČTVRTÁ – ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ A STUDENTŮ Z PRÁVNÍCH A OSTATNÍCH PŘEDPISŮ K ZAJIŠTĚNÍ BOZP

Článek 12 - Vstupní školení

- (1) Nově nastupující zaměstnanec nebo zaměstnanec po skončení dlouhodobé nepřítomnosti na pracovišti musí absolvovat vstupní školení z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP.
- (2) Vstupní školení zaměstnanců provádí vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP dle metodického pokynu vypracovaného technikem BOZP. Vstupní školení zaměstnanců organizačně zajišťuje příslušná pracovnice referátu personální práce, originál záznamu o školení je uložen v osobní složce zaměstnance. Vstupní školení vedoucího zaměstnance provádí osoba odborně způsobilá v prevenci rizik, na základě informace podané referátem personální práce.
- (3) Ověření znalostí ze vstupních školení je formou kontrolních dotazů.
- (4) Školení o BOZP studentů provádí před zahájením studia technik BOZP.
- (5) Seznámení studentů se specifickými podmínkami zajištění bezpečnosti v rámci studia provádějí příslušní vyučující.

Článek 13 - Periodické školení

- (1) Periodické školení vedoucích zaměstnanců provádí 1 x za 3 roky technik BOZP; Originál záznamu o školení je uložen v dokumentaci BOZP na pracovišti, tj. u preventisty BOZP, případně osoby pověřené vedoucím pracoviště.
- (2) Periodické školení zaměstnanců provádí 1 x za 2 roky technik BOZP; Originál záznamu o školení je uložen v dokumentaci BOZP na pracovišti, tj. u preventisty BOZP, případně osoby pověřené vedoucím pracoviště.
- (3) Periodické školení zaměstnanců se dále provádí:
 - a) při změně pracovního zařazení nebo druhu práce,
 - b) při zavedení nové technologie nebo změny pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů,
 - c) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na BOZP.
- (4) Ověření znalostí z periodických školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců je formou písemných testů, popřípadě formou kontrolních dotazů.

Článek 14 - Profesní školení

Školení odborných profesí provádí odborníci sjednaných organizací (institucí) podle své specializace. Školení se účastní zaměstnanci vybraných profesí, např. obsluha plynových a tlakových zařízení, obsluha elektrických zařízení apod. Obsah a termíny těchto školení jsou stanoveny příslušnými právními předpisy. O absolvování školení, resp. o prokázání potřebných znalostí vydá oprávněná osoba (instituce) písemná potvrzení (osvědčení, která jsou založena v osobní složce zaměstnance).

ČÁST PÁTÁ – POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Článek 15 - Definice pojmů

- (1) **Osobními ochrannými pracovními prostředky** (dále jen „OOPP“) se pro účely této směrnice rozumí:
 - a) ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před jedním nebo více riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené zvláštním právním předpisem,
 - b) pracovní oděv nebo obuv, které poskytuje zaměstnavatel jako OOPP pro práci v prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá mimořádnému opotřebení nebo znečištění.
- (2) **OOPP** pro účely této směrnice nejsou:
 - a) běžné pracovní oděvy a obuv, které nejsou určeny k ochraně zdraví zaměstnanců před riziky a které nepodléhají při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění,
 - b) sportovní výstroj a vybavení,
 - c) ochranné prostředky určené pro sebeobranu,
 - d) prostředky pro zjišťování a signalizování rizik a škodlivin na pracovišti.

- (3) **Dezinfekční prostředky** jsou pro účely této směrnice prostředky k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění. Za dezinfekční prostředky se považují též ochranné masti s dezinfekčním účinkem.
- (4) **Mycí a čisticí prostředky** jsou pro účely této směrnice prostředky k odstranění znečištění pokožky nebo zamezení (omezení) jejího podráždění včetně regeneračních krémů a mastí.

Článek 16 - Povinnosti zaměstnavatele

- (1) Zaměstnavatel je povinen
 - a) poskytnout zaměstnancům před zahájením činnosti OOPP, nelze-li rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce; práce a činnosti, které vyžadují poskytování OOPP, jsou uvedeny v příloze č. 2 této směrnice;
 - b) poskytnout zaměstnancům pracovní oděv nebo obuv, pokud oděv a obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění;
 - c) seznámit zaměstnance s používáním OOPP; v případě, že tytéž OOPP bude používat více zaměstnanců, učinit opatření, která zamezí ohrožení přenosnými chorobami;
 - d) udržovat OOPP v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání;
 - e) k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění poskytovat dezinfekční prostředky v minimálním rozsahu stanoveném v příloze č. 3 této směrnice;
 - f) poskytovat zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami, jež mohou způsobit podráždění pokožky nebo znečištění zaměstnance, podle druhu látky mycí a čisticí prostředky v minimálním rozsahu stanoveném v příloze č. 3 této směrnice;
 - g) OOPP, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky poskytovat zaměstnancům bezplatně podle vlastního seznamu zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce. Seznam základních profesí pro poskytování OOPP je uveden v příloze č. 4 této směrnice. Za vypracování a aktualizaci seznamů OOPP odpovídá technik BOZP;
 - h) vést evidenci o poskytnutých, vrácených a vyřazených OOPP a na požádání kontrolních orgánů ji předložit;
 - i) za splnění povinností zaměstnavatele odpovídají vedoucí zaměstnanci na jednotlivých pracovištích.
- (2) Poskytování OOPP **n e s m í** zaměstnavatel nahrazovat finančním plněním.

Článek 17 - Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci jsou povinni

- a) používat poskytnuté OOPP při činnostech, pro které jim byly přiděleny; dodržovat návody a pokyny pro používání OOPP, se kterými byli prokazatelně seznámeni;
- b) používat pouze OOPP účinné proti vyskytujícím se rizikům;
- c) každý používat jemu přidělené OOPP; používání OOPP více zaměstnanci je možné pouze v případě, že byla učiněna opatření, která zamezí ohrožení přenosnými chorobami;
- d) pokud je při trvalé práci, zařazené jako rizikové, nezbytné používání OOPP k omezení působení rizikových faktorů a pokud to povaha OOPP vyžaduje, je povinností zaměstnance dodržovat bezpečnostní přestávky stanovené příslušným vedoucím zaměstnancem. Během bezpečnostní přestávky může zaměstnanec odložit OOPP, nesmí však být exponován rizikovým faktorům přesahujícím hygienické limity (např. ochrana sluchu);

- e) na základě uzavřené Dohody o úhradě převzatých OOPP nahradit škodu vzniklou ztrátou, úmyslným poškozením nebo zničením poskytnutých OOPP;
- f) po zániku podmínek pro vybavení OOPP poskytnuté OOPP vrátit zaměstnavateli ve stavu, který odpovídá četnosti používání.

Článek 18 - Základní požadavky na osobní ochranné pracovní prostředky

- (1) OOPP musí být po dobu používání účinné proti vyskytujícím se rizikům a jejich používání nesmí představovat další riziko.
- (2) Používané OOPP musí odpovídat podmínkám na pracovišti.
- (3) OOPP musí být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců.
- (4) OOPP musí respektovat ergonomické požadavky a zdravotní stav zaměstnanců.
- (5) Tam, kde přítomnost více než jednoho rizika vyžaduje, aby zaměstnanci používali současně více druhů OOPP, musí být tyto OOPP vzájemně slučitelné.
- (6) Každý nově zakoupený OOPP musí být opatřen viditelným označením **CE**, toto označení vyjadřuje, že výrobek splňuje technické požadavky stanovené ve všech právních předpisech, které se na něj vztahují a které toto označení stanovují nebo umožňují a že byl při posouzení jeho shody dodržen stanovený postup.

Článek 19 - Přidělování a životnost osobních ochranných pracovních prostředků

- (1) Rozsah vybavení zaměstnanců OOPP podle profesí se vypracovává podle přílohy č. 2 této směrnice na základě zhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovištích. Při přítomnosti více než jednoho rizika lze užívání OOPP vzájemně sloučit.
- (2) Předepsané OOPP se přidělují zaměstnancům před zahájením pracovní činnosti na dobu nezbytně nutnou k práci, která používání OOPP vyžaduje. OOPP vydává na každém pracovišti příslušný vedoucí zaměstnanec.
- (3) Za řádné vybavení zaměstnanců předepsanými OOPP a jejich užívání odpovídá bezprostředně vedoucí zaměstnanec, u kterého je zaměstnanec pracovně zařazen.
- (4) Neodporuje - li poskytnutí OOPP hygienickým předpisům, mohou předepsané OOPP užívat pro příslušnou pracovní operaci postupně všichni zaměstnanci.
- (5) Doba používání OOPP je závislá na funkčnosti OOPP. Po ztrátě funkčních vlastností musí být používaný OOPP nahrazen funkčním. V některých případech určuje maximální dobu používání příslušná technická norma nebo výrobce.
- (6) Poskytování OOPP dle přílohy této směrnice lze upravit dle místních provozních podmínek na jednotlivých pracovištích za podmínky, že bude zaměstnancům zajištěna ochrana před riziky vyplývajícími z pracovní činnosti a dodržovány případné bezpečnostní přestávky při používání OOPP. Každou takto provedenou změnu či úpravu v poskytování OOPP projedná příslušný vedoucí zaměstnanec nebo preventista BOZP s technikem BOZP a zaznamená změnu v příslušném listu přílohy směrnice na pracovišti.

Článek 20 - Evidence a vyřazování osobních ochranných pracovních prostředků

- (1) Za vedení evidence poskytnutých OOPP odpovídají vedoucí zaměstnanci na jednotlivých pracovištích.

- (2) Evidence poskytnutých OOPP se vede na osobních kartách pro každého zaměstnance samostatně. Vzor evidenční karty je uveden v příloze č. 5 této směrnice.
- (3) Převzetí OOPP potvrzuje zaměstnanec svým podpisem na osobní kartě. Vrácení OOPP potvrzuje příslušný vedoucí zaměstnanec.
- (4) Vracené OOPP, které pozbyly účinnost proti vyskytujícím se rizikům, a jejich používání by představovalo další riziko, musí být vyřazeny z evidence.

Článek 21 - Údržba a čištění OOPP

- (1) Čištění, dezinfekci, případné opravy, zajišťuje zaměstnavatel.

ČÁST ŠESTÁ – POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI PRACOVNÍCH ÚRAZECH A ÚRAZECH STUDENTŮ

Článek 22 – Základní povinnosti zaměstnavatele

- (1) Zaměstnavatel je povinen vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti zaměstnance, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje a bez vážných důvodů, případně na žádost oblastního inspektora práce neměnit stav na místě úrazu.

Článek 23 - Odpovědnost JAMU ve vztahu ke studentům

- (1) JAMU v Brně odpovídá za škodu na zdraví, která vznikla studentovi při studiu nebo praxi ve studijním programu nebo v přímé souvislosti s nimi.

Článek 24 - Evidence pracovních úrazů

- (1) Zaměstnavatel je povinen vést evidenci o všech pracovních úrazech v knize úrazů tak, aby obsahovala všechny údaje potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- (2) Evidenci podléhají pracovní úrazy:
 - a) zaměstnanců, pokud jsou v pracovním poměru k zaměstnavateli nebo kteří vykonávají pro zaměstnavatele práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - b) zaměstnanců jiných zaměstnavatelů, kteří byli k práci u zaměstnavatele vysláni.
- (3) Zaměstnavatel vede evidenci o všech pracovních úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující tři kalendářní dny.
- (4) Evidence pracovních úrazů je vedena v Knize úrazů v listinné podobě, vzor evidence pracovních úrazů je uveden v příloze č. 6 této směrnice.
- (5) Knihy úrazů jsou vedeny na jednotlivých pracovištích následovně:
 - a) rektorát (recepce),
 - b) Hudební fakulta (vrátnice),
 - c) Divadelní fakulta (vrátnice),
 - d) studio Marta (vedoucí studia),
 - e) Divadlo na Orli (recepce),

- f) IVU centrum Astorka (vrátnice),
- (6) Za provedení záznamu v Knize úrazů odpovídá přímý nadřízený postiženého zaměstnance.
- (7) Centrální evidenci pracovních úrazů vede v elektronické podobě technik BOZP.

Článek 25 - Hlášení pracovních úrazů

- (1) Postižený, pokud je toho schopen, nebo jiný zaměstnanec, který je svědkem pracovního úrazu nebo se o něm dozví, je povinen bez zbytečného odkladu pracovní úraz ohlásit vedoucímu zaměstnanci pracoviště, na němž k úrazu došlo, který provede evidenci pracovního úrazu v knize evidence pracovních úrazů.
- (2) V případě pracovního úrazu, jehož následkem došlo k pracovní neschopnosti zaměstnance delší než 3 kalendářní dny, provede neprodleně preventista BOZP, popřípadě příslušný vedoucí zaměstnanec ohlášení pracovního úrazu technikovi BOZP a následujícím subjektům:
 - a) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, navzděčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
 - b) odborové organizaci,
 - c) Oblastnímu inspektorátu práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj, trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů, nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat, (tel. 545 321 285, fax. 545 211 303, datová schránka: a9heffd, e-mail: brno@oip.cz)
 - d) zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,
 - e) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.
- (3) V případě smrtelného pracovního úrazu provede preventista BOZP, popřípadě příslušný vedoucí zaměstnanec neprodleně ohlášení pracovního úrazu bez zbytečného odkladu technikovi BOZP a následujícím subjektům:
 - a) územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
 - b) odborové organizaci,
 - c) Oblastnímu inspektorátu práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj se sídlem v Brně, (tel. 545 321 285, fax. 545 211 303, datová schránka: a9heffd, e-mail: brno@oip.cz)
 - d) zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,
 - e) zdravotní pojišťovně, u které byl pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

Článek 26 - Záznam o pracovním úrazu a jeho zaslání

- (1) Preventista BOZP, popřípadě vedoucí zaměstnanec postiženého vyplní formulář Záznam o úrazu v elektronické podobě (příloha č. 7 této směrnice) a zašle jej elektronickou poštou technikovi BOZP, který provede kontrolu uvedených údajů. Po odsouhlasení Záznamu o úrazu technikem BOZP zajistí preventista BOZP, popřípadě vedoucí zaměstnanec postiženého projednání Záznamu o úrazu s postiženým zaměstnancem a se svědky úrazu a zašle el. poštou podepsaný Záznam o úrazu technikovi BOZP.
- (2) Záznam o pracovním úrazu musí být sepsán nejpozději **do 5 pracovních dnů** od jeho ohlášení, a to v **originálních vyhotoveních** v počtu dle odst. 3, 4, nebo 5.
- (3) Technik BOZP zabezpečí zaslání záznamů o pracovních úrazech za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději **do pátého dne následujícího měsíce**:

- a) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
 - b) Oblastnímu inspektorátu práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj se sídlem v Brně, (poštovní adresa: ul. Milady Horákové 3, 658 60 Brno, datová schránka: a9heffd, e-mail: brno@oip.cz)
 - c) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
 - d) postiženému zaměstnanci.
- (4) V případě smrtelného pracovního úrazu zabezpečí technik BOZP rozeslání záznamu o úrazu nejpozději **do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl**:
- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
 - Oblastnímu inspektorátu práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj se sídlem v Brně, (poštovní adresa: ul. Milady Horákové 3, 658 60 Brno, datová schránka: a9heffd, e-mail: brno@oip.cz)
 - zdravotní pojišťovně, u které byl pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
 - rodinným příslušníkům.
- (5) Zaměstnavatel zašle pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu i organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pro tento účel pojištěn.
- (6) Po jednom originálním vyhotovení si ponechá zaměstnavatel (příslušná fakulta a nebo součást JAMU) a mzdová účtárna.
- (7) Hlášení změn
- Byl-li zaměstnavatelem odeslán záznam o úrazu a následně se zaměstnavatel dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance Záznam o úrazu – hlášení změn (příloha č. 7a).
- Záznam o úrazu – hlášení změn vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance v případě, že
- a) hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 po sobě následujících dnů a byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,,
 - b) dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
 - c) zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel,
 - d) došli ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu – hlášení změn,
 - e) na základě téhož úrazu vznikla a byla ukončena další pracovní neschopnost.
- Zaměstnavatel zašle záznam o úrazu – hlášení změn za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději **do pátého dne následujícího měsíce**:
- a) Oblastnímu inspektorátu práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj se sídlem v Brně, (poštovní adresa: ul. Milady Horákové 3, 658 60 Brno, datová schránka: a9heffd, e-mail: brno@oip.cz),
 - b) zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,

- c) územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu.

Zaměstnavatel zašle pro účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání záznam o úrazu – hlášení změn i organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pro tento účel pojištěn.

V případě, že došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu – hlášení změn, předá zaměstnavatel jedno vyhotovení záznamu o úrazu – hlášení změn úrazem postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům.

Článek 27 - Náhrada škody

- (1) Způsob a rozsah náhrady škody projedná příslušný vedoucí zaměstnanec s postiženým zaměstnancem a odborovým orgánem, projednání musí být doloženo samostatným zápisem. Tiskopis Zápis o projednání pracovního úrazu je přílohou č. 8 této směrnice. Vyplněný a podepsaný tiskopis zašle preventista BOZP nebo vedoucí zaměstnanec mzdové účtárně. K zápisu o projednání pracovního úrazu se vyjádří kvestorka, po formální kontrole technikem BOZP.
- (2) Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, kterou utrpěl při výkonu práce podle uzavřené dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo v přímé souvislosti s ním, stejně jako zaměstnancům v pracovním poměru; rodinným příslušníkům odpovídá zaměstnavatel podle občanského zákoníku.
- (3) Za škodu vzniklou zaměstnanci v souvislosti s pracovním úrazem a nemocí z povolání odpovídá zaměstnavatel, pokud se odpovědností nezprstí podle platných právních předpisů.
- (4) Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz, nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, poskytnout náhradu za:
 - a) ztrátu na výděлку,
 - b) bolest a ztížené společenské uplatnění,
 - c) účelně vynaložené náklady spojené s léčením,
 - d) věcnou škodu.

Ad a) Výpočet ztráty na výděлку po dobu pracovní neschopnosti provede neprodleně po ukončení pracovní neschopnosti zaměstnanec mzdová účtárna, na tiskopise pojišťovny Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group.

Ad b) Lékařský posudek týkající se náhrady za bolest a ztížení společenského uplatnění zajistí postižený zaměstnanec po ukončení pracovní neschopnosti u ošetřujícího lékaře na tiskopise pojišťovny Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group. Tiskopisy jsou uvedeny v přílohách č. 9 a 10 této směrnice.

Ad c) Doklady o účelně vynaložených nákladech spojených s léčením předloží postižený zaměstnanec po ukončení pracovní neschopnosti.

Ad d) Doklady o uplatnění odpovědnosti za věcnou škodu předloží postižený zaměstnanec po ukončení pracovní neschopnosti.

Výše uvedené tiskopisy pojišťovny - Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group jsou k dispozici rovněž na internetových stránkách pojišťovny (www.koop.cz).

Uvedené doklady předají příslušní zaměstnanci k dalšímu vyřízení mzdové účtárně.

Náhrada dle písm. a) je postiženému zaměstnanci vyplácena zaměstnavatelem pravidelně 1 x měsíčně, náhrady dle písm. b) – d) jsou postiženému vypláceny prostřednictvím pojišťovny jednorázově po ukončení pracovní neschopnosti související s pracovním úrazem, po doložení příslušných dokladů.

Článek 28 – Úrazy studentů

- (1) Dojde-li k úrazu studenta, uvědomí postižený student zaměstnance JAMU v Brně, který je odpovědný za příslušnou výuku, během níž došlo ke vzniku úrazu, nebo jeho zástupce, resp. zaměstnance odpovědného za provoz prostor, kde k úrazu došlo, došlo-li k úrazu mimo dobu výuky. K oznámení úrazu musí neprodleně po vzniku, jinak JAMU v Brně neodpovídá za škodu tímto úrazem studentovi vzniklou. Není-li student pro závažnost úrazu schopen úraz oznámit sám, zajistí, aby vznik úrazu oznámila jiná osoba.
- (2) Zaměstnanec, jemuž byl úraz student oznámen:
 - a) ohlásí úraz státnímu zástupci nebo územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčující-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, nebo jde o smrtelný úraz,
 - b) vyrozumí děkana fakulty nebo ředitele součásti zajišťující výuku,
 - c) zajistí do tří dnů od oznámení úrazu vyplnění formuláře záznam o úrazu studenta (příloha č. 12) a do 10 dnů od oznámení úrazu jeho zaslání pracovníkovi pověřenému jednat s pojišťovnou.
- (3) Poškozený student je povinen dodat bez zbytečného odkladu po jejich vystavení posudek o bolestném (vzor je přílohou č. 13) a doklad o úhradě lékařských poplatků pracovníkovi JAMU v Brně pověřenému jednat s pojišťovnou, který je bezodkladně spolu s vyplněným záznamem o úrazu předá pojišťovně.
- (4) Úrazy studentů, kteří jsou zároveň v pracovněprávním vztahu k JAMU v Brně, vzniklé při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním se řeší podle ustanovení této směrnice dopadající na zaměstnance.

ČÁST SEDMÁ – PRACOVNÍŠTĚ A PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

Článek 29 – Základní ustanovení

- (1) Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby pracoviště byla prostorově a konstrukčně uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro zaměstnance z hlediska bezpečnosti, hygieny a ochrany zdraví při práci, odpovídaly bezpečnostním požadavkům a hygienickým limitům na pracovní prostředí a pracoviště, zejména aby
 - a) místnosti pro práci, chodby, schodiště a jiné komunikace měly stanovené rozměry a povrch a byly vybaveny pro činnosti zde vykonávané,
 - b) pracoviště byla řádně osvětlena, pokud možno denním světlem, měla stanovené mikroklimatické podmínky, zejména pokud jde o objem vzduchu, větrání, vlhkost, teplotu a zásobování vodou,
 - c) prostory pro osobní hygienu, převlékání, odkládání osobních věcí, odpočinek a stravování zaměstnanců měly stanovené rozměry, provedení a vybavení,
 - d) nouzové východy a dopravní komunikace k nim byly stále volné,
 - e) v prostorách uvedených v písmenech a) až d) byla zajištěna pravidelná údržba, úklid a čištění,

- f) pracoviště byla vybavena v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím pracovní lékařskou péči prostředky pro poskytnutí první pomoci a vybavena prostředky pro přivolání zdravotnické záchranné služby.
- (2) Za splnění uvedených požadavků odpovídají jednotliví vedoucí pracovišť.

Článek 30 - Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí

- (1) Pracoviště musí být po dobu provozu udržována potřebnými technickými a organizačními opatřeními ve stavu, který neohrožuje bezpečnost a zdraví osob.
- (2) Zaměstnavatel při zajištění bezpečného stavu pracoviště vychází z hodnocení rizik vyplývajících z možných zdrojů ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců ve vztahu k vykonávané činnosti, zejména z posouzení možností omezení úrovně rizikových faktorů pracovních podmínek, požadavků na ochranu zaměstnanců před účinky škodlivin a rizik vyplývajících z provozování a používání výrobních a pracovních prostředků a zařízení.
- (3) Podmínkou k uvedení pracoviště, včetně pracovních prostředků do provozu a používání je, že odpovídají požadavkům stanoveným ve zvláštních právních předpisech.
- (4) Před uvedením pracoviště do provozu a používání je nutné zajistit
 - a) uspořádání pracoviště tak, aby zaměstnanci byli chráněni před nepříznivými povětrnostními vlivy a před škodlivými účinky pracovních a technologických postupů a výrobních a technologických procesů, včetně určení osob, k jejichž povinnosti patří zajišťovat bezpečný provoz, používání, údržbu, úklid, čištění a opravy pracoviště,
 - b) stanovení obsahu a způsobu vedení provozní dokumentace a záznamů o vybavení pracoviště a určení osoby odpovědné za jejich vedení,
 - c) umístění, uspořádání a instalaci výrobních a pracovních prostředků a zařízení, skladových prostorů, komunikačních ploch a dopravních komunikací a vymezení pracovního místa zaměstnanci; stroje a technická zařízení se umísťují tak, aby byly pokud možno soustředěny pracovní prostředky a zařízení s přibližně stejnými účinky podle druhů a vlastností škodlivin a vlivů na okolí,
 - d) náležité a bezpečné upevnění technického vybavení pracoviště a pracovních prostředků a zařízení a jejich částí tak, aby nemohlo dojít k jejich nežádoucímu (nechtěnému) pohybu,
 - e) opatření k ochraně zdraví pro pracoviště, na kterých jsou používány zdraví škodlivé nebo nebezpečné látky a přípravky, stanovené zvláštními právními předpisy,
 - f) opatření pro zdolávání mimořádných událostí a pravidla pro chování zaměstnanců k zajištění bezpečné evakuace osob, podle zvláštních právních předpisů,
 - g) zabezpečení pracoviště proti vstupu nepovolaných osob, a to i v mimopracovní době.Provozní dokumentace obsahuje návody k obsluze a údržbě jednotlivých zařízení, výchozí a provozní revize, doklady o provedených opravách.
- (6) Provozní dokumentace je vedena na jednotlivých pracovištích. Za vedení záznamů o vybavení pracovišť odpovídají vedoucí zaměstnanci, popřípadě jimi pověřeni zaměstnanci.

Článek 31 - Harmonogram kontrol a revizí technických zařízení

- (1) Za zajištění provádění kontrol a revizí technických zařízení odpovídají vedoucí zaměstnanci, popřípadě preventisté BOZP.
- (2) Zprávy o provedených kontrolách a revizích jsou vedeny na jednotlivých pracovištích.
- (3) Harmonogram kontrol a revizí technických zařízení je předmětem samostatného materiálu.

Článek 32 - Provádění údržby, oprav a rekonstrukce technického vybavení

- (1) Za stanovení lhůt, rozsahu a zajištění provádění údržby, oprav a rekonstrukce technického vybavení každého pracoviště odpovídají vedoucí zaměstnanci.

Článek 33 - Zdravotní způsobilost zaměstnanců

- (1) Povinností zaměstnavatele je zajistit zaměstnancům pracovnělékařskou péči.
- (2) Všichni zaměstnanci v pracovním poměru vč. zaměstnanců vykonávajících noční práce a dále zaměstnanci vykonávající práce, zařazené ve 2. a vyšší kategorii na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, jsou povinni se podrobit vstupní lékařské prohlídce a preventivním lékařským prohlídkám ve lhůtách a v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy a rozhodnutími orgánu ochrany veřejného zdraví. Zaměstnanci vykonávající práce, zařazené v 1. kategorii na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, nejsou povinni se podrobit vstupní lékařské prohlídce, mimo zaměstnanců vykonávajících noční práce.
- (3) K absolvování pracovnělékařské prohlídky vyše zaměstnanec referát personální práce, zaměstnanec přitom obdrží tiskopisy Žádost o provedení pracovnělékařské prohlídky a Lékařský posudek, který po vyplnění poskytovatelem pracovnělékařské péče odevzdá zpět personální pracovníci.
- (4) Vstupní pracovnělékařskou prohlídku musí zaměstnanec, jehož práce je zařazena do kategorie první, absolvovat u svého registrujícího lékaře. Zaměstnanci, jejichž práce byla zařazena do kategorie druhé a vyšší, jsou povinni vstupní pracovnělékařskou prohlídku absolvovat u poskytovatele pracovnělékařských služeb.
- (5) Periodickou pracovnělékařskou prohlídku jsou povinni absolvovat všichni zaměstnanci, jejichž práce byla zařazena do kategorie první pravidelně 1 x za 6 let, nad 50 let věku 1 x za 4 roky. Periodickou pracovnělékařskou prohlídku musí zaměstnanec, jehož práce je zařazena do kategorie první, absolvovat u svého registrujícího lékaře, nedohodne-li se se zaměstnavatelem jinak.
- (6) Periodickou pracovnělékařskou prohlídku jsou povinni absolvovat všichni zaměstnanci, jejichž práce byla zařazena do kategorie druhé a vyšší pravidelně 1 x za 4 roky, nad 50 let věku 1 x za 2 roky, v případě, že se jedná o práce v noci, je lhůta 1 x za rok. Periodickou pracovnělékařskou prohlídku musí zaměstnanec, jehož práce je zařazena do kategorie druhé, absolvovat pouze u poskytovatele pracovnělékařských služeb.
- (7) Údaje o poskytovateli pracovnělékařských služeb sdělí zaměstnavatel zaměstnancům.

Článek 34 - Zajištění první pomoci

- (1) K zajištění první pomoci jsou na pracovištích k dispozici lékárničky. První pomoc v případě potřeby poskytují pověřeni zaměstnanci – zdravotníci, jejichž počet musí odpovídat rizikům vyskytujícím se na pracovištích.
- (2) Minimální obsah lékárničky k zajištění první pomoci:

Zdravotnický materiál	množství
Gázová komprese 7,5 x 7,5 sterilní	2 x
Náplast Spof. Č. 128 2,5 cm x 2 m - cívková	1 x
Náplast Spof. Č. 154 6 x 1 m	1 x

Obinadlo hydr. pletené sterilní 10 x 5 m	2 x
Duonet S2	1 x
Rouška resuscitační	1 x
Šátek trojčipý	1 x
Škrtidlo	1 x
Manganistan draselný 5 g	1 x
Ophthal liq. Opht. 50 ml	1 x
Jodisol spray	1 x
Acylpyrin 10 tablet	2 x
Carbo medicinalis 20 x 0,3 g	1 x
Ataralgin 10 tablet	1 x

- (3) Obsah lékárničky se může lišit dle specifik na jednotlivých pracovištích.
- (4) Školení o poskytování první pomoci (zdravotnické minimum) jsou povinni absolvovat všichni zdravotníci.

Článek 35 - Prověrky BOZP

- (1) JAMU v Brně organizuje ve spolupráci s odborovou organizací nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech svých pracovištích.
- (2) Cílem prověrek je zjistit souhrnně nedostatky, závady a rizika možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců na jednotlivých pracovištích a zabezpečit jejich odstraňování včetně zlepšování pracovního prostředí.
- (3) Na závěr prověrky BOZP zpracuje technik BOZP zprávu, ve které vyhodnotí průběh prověrky a její výsledky.
- (4) Programová náplň prověrek:
 - a) Zajištění písemného předávání informací o rizicích v případě, že plní na jednom pracovišti úkoly více zaměstnavatelů
 - b) Hodnocení pracovních rizik, provádění úkolů v prevenci rizik prostřednictvím odborně způsobilé osoby
 - c) Plnění opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí – havárie, požáry, povodně, evakuace zaměstnanců (stav a úroveň zabezpečení požární ochrany)
 - d) Zajištění první pomoci (lékárničky na pracovištích, osoby pověřené zajištěním 1. pomoci, jejich vyškolení ve spolupráci s lékařem zajišťujícím závodní preventivní péči, ČK)
 - e) Kategorizace prací (provedení zařazení prací do kategorií, informování zaměstnanců o zařazení prací do kategorií)
 - f) Rizikové práce (měření rizikových faktorů, evidence rizikových prací)
 - g) Zajištění a provádění vstupních a periodických pracovních lékařských prohlídek (smlouva o zajištění pracovních lékařské péče, provádění prohlídek v předepsaných intervalech, informování zaměstnanců o tom, které zdravotnické zařízení jim poskytuje PLP, jakým druhem očkování a jakým preventivním lékařským prohlídkám souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit)
 - h) Zajištění výkonu činností epidemiologicky závažných zaměstnanců, kteří mají zdravotní průkaz, případně se podrobili zvláštnímu očkování a mají doklad o odolnosti vůči nákaze
 - i) Zajištění seznámení zaměstnanců s informacemi a pokyny týkajícími se BOZP (provádění školení zaměstnanců, všech zaměstnanců a speciálních profesí, seznámení s hodnocením pracovních rizik)

- j) Zajištění dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvl. právním předpisem, na pracovištích, kde pracují také nekuřáci)
- k) Dodržování pracovních podmínek žen a mladistvých, zajištění prostorů pro odpočinek těhotným a kojícím ženám
- l) Úprava pracovních podmínek a pracovišť pro zaměstnance, kteří jsou osobami se zdravotním postižením
- m) Poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP) podle vlastního seznamu vypracovaného na základě vyhodnocení rizik - jejich vhodnost a kvalita, zabezpečení údržby a oprav, použití, vedení evidence, kontrola používání zaměstnavatelem
- n) Označení pracovišť bezpečnostními značkami a signály
- o) Rozbor zdrojů a příčin pracovních úrazů, vzniklých od předchozí prověrky BOZP, evidence pracovních úrazů v knize úrazů, evidence záznamů o úrazu, doklady o odesílání záznamu o úrazu, plnění opatření proti opakování pracovních úrazů
- p) Vedení evidence zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání
- q) Stav a technická úroveň budovy, strojů a ostatních zařízení pracovišť (budovy, sklady, komunikace, rozvod el. energie, plynu, vody, stav strojů, zařízení a náradí, stav el. zařízení, osvětlení, vytápění, větrání).
- r) Úroveň a vybavení sociálních zařízení, hygienických a zdravotních zařízení - umývárny, WC, (vybavení, úklid), přidělování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a jejich používání, pořádek a čistota.
- s) Provádění kontrol a revizí výrobních a pracovních prostředků a zařízení, jejich vybavení ochrannými zařízeními, kontrola provozní dokumentace
- t) Organizace práce a pracovní postupy – místní provozní bezpečnostní předpisy, seznámení zaměstnanců s vydanými předpisy zaměstnavatele
- u) Dodržování zásad bezpečného chování na pracovišti:
 - zamezení vykonávání činností jednotvárných a jednostranně zatěžujících organismus,
 - zamezení ohrožení padajícími nebo klouzajícími předměty či materiály,
 - ochrana proti pádu či zřícení,
 - zajištění před ohrožením dopravou na pracovištích,
 - zajištění dodržování zákazu pracovat osamocně na pracovišti se zvýšeným rizikem,
 - zajištění dodržování zákazu ruční manipulace s břemeny, která vytvářejí možnost poškození zdraví, zejména páteře.

ČÁST OSMÁ – PRÁCE ZAKÁZANÉ ŽENÁM A MLADISTVÝM

Článek 36 - Práce zakázané ženám

- (1) Zaměstnavatel je povinen nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.
- (2) Zaměstnavatel je povinen zřizovat, udržovat a zlepšovat hygienická a jiná zařízení pro ženy.
- (3) Ženy nesmějí být zaměstnávány pracemi, které jsou pro ně fyzicky nepřiměřené nebo škodí jejich organismu, zejména pracemi, které ohrožují jejich mateřství.
- (4) Těhotná žena, žena, která kojí a matka do konce 9-tého měsíce po porodu, nesmějí být zaměstnávány pracemi, pro které nejsou podle lékařského posudku zdravotně způsobilé.
- (5) Žena, konající práci, která je těhotným ženám zakázána nebo podle lékařského posudku

ohrožuje její těhotenství, bude dočasně převedena na jinou vhodnou práci. Totéž se vztahuje i na matku do konce devátého měsíce po porodu a zaměstnankyni, která kojí.

- (6) Těhotná žena a zaměstnankyně a zaměstnanci, pečující o dítě do věku do 8 let, smějí být vysíláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem.
- (7) Těhotné ženě na její vlastní žádost bude umožněna vhodná úprava pracovní doby, jestliže tomu nebudou bránit vážné provozní důvody. Totéž platí i pro osamělou zaměstnankyni nebo osamělého zaměstnance, kteří pečují o dítě, dokud dítě nedosáhlo věku 15 let, jakož i pro zaměstnance, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě soustavně pečuje o převážně nebo úplně bezmocnou fyzickou osobu.
- (8) Je zakázáno zaměstnávat těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně nebo zaměstnance, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok prací přesčas.
- (9) Těhotným ženám jsou zakázány práce:

a) spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství, zejména

1. vykonávané velkými svalovými skupinami s převažující dynamickou složkou svalové práce, které překračují pro celkovou fyzickou zátěž kritéria odpovídající kategorii druhé,
2. spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky, spojené se zvedáním a přenášením břemen překračujících ukazatele uvedené v příloze č. 1 vyhlášky č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce 9 měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tato práce konat z důvodu přípravy na povolání, při nichž přípustný minutový energetický výdej překračuje 14,5 kJ . min-1 netto,
3. spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha vkleče, vleže, ve vypjatém stoji na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorií druhé a třetí a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 10 stupňů,
4. spojené s tlakem na břicho,
5. při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy,
6. v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
7. vykonávané ve vnuceném pracovním tempu,

b) spojené s expozicí hluku zařazené do třetí nebo čtvrté kategorie,

c) při nichž by mohly být vystaveny rázům,

d) spojené s expozicí vibracím, přenášeným na ruce, pokud jsou tyto práce zařazeny do třetí nebo čtvrté kategorie, celkovým horizontálním a vertikálním vibracím, jejichž hodnoty překračují nejvyšší přípustné hodnoty stanovené zvláštním právním předpisem snížené o 10 dB,

e) při nichž dochází za běžných pracovních podmínek ke značnému znečištění kůže minerálními oleji,

f) s chemickými látkami a chemickými přípravky

1. způsobujícími akutní nebo chronické otravy s těžkými nebo nevratnými následky pro zdraví označovanými větami R 23, R 26, R 28, R 39, R 40 a R 48,
2. poškozujícími reprodukční schopnost anebo plod v těle matky označovanými větami R 60, R 61, R 62 a R 63 podle zvláštního právního předpisu,
3. poškozujícími kojení prostřednictvím mateřského mléka označovanými větou R 64,

4. vyvolávajícími těžká poškození zdraví při vstřebávání kůži označovanými větou R 24 nebo větou R 27 nebo majícími výrazné senzibilizující účinky na dýchací ústrojí nebo kůži označovanými větami R 42, R 43,
5. omezujícími dělení buněk,
6. při kombinaci R vět uvedených v bodech 1 až 4, zařazené jako rizikové,
- g) vykonávané po dobu delší než jednu hodinu souhrnně za pracovní dobu při teplotách nižších než -5 st.C,
- h) se zvýšeným rizikem úrazů, zejména
 1. práce ve výškách nad 1,5 m měřeno od úrovně podlahy po úroveň chodidel a nad volnou hloubkou,
 2. na zařízeních vysokého elektrického napětí.

(10) Matkám do konce devátého měsíce po porodu jsou zakázány práce:

- a) spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství, zejména
 1. vykonávané velkými svalovými skupinami s převažující dynamickou složkou svalové práce, které překračují pro celkovou fyzickou zátěž kritéria odpovídající kategorii druhé,
 2. spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky,
 3. spojené se zvedáním a přenášením břemen překračujících ukazatele uvedené v příloze č. 1 vyhlášky, při nichž přípustný minutový energetický výdej překračuje 14,5 kJ . min-1 netto,
 4. spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha vkleče, vleže, ve vypjatém stojí na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorií druhé a třetí a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 10 stupňů,
 5. spojené s tlakem na břicho,
 6. při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy,
 7. v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
 8. vykonávané ve vnuceném pracovním tempu,
- b) při nichž by mohly být vystaveny rázům,
- c) spojené s expozicí vibracím, přenášeným na ruce, pokud jsou tyto práce zařazeny do třetí nebo čtvrté kategorie, celkovým horizontálním a vertikálním vibracím, jejichž hodnoty překračují nejvyšší přípustné hodnoty stanovené zvláštním právním předpisem snížené o 10 dB,
- d) vykonávané po dobu delší než jednu hodinu souhrnně za pracovní dobu při teplotách nižších než -5 st.C,
- e) se zvýšeným rizikem úrazů, zejména
 1. práce ve výškách nad 1,5 m měřeno od úrovně podlahy po úroveň chodidel a nad volnou hloubkou,
 2. na zařízeních vysokého elektrického napětí.

Článek 37 - Práce zakázané mladistvým

- (1) Mladistvými zaměstnanci jsou zaměstnanci mladší 18 let.

- (2) Je zakázáno pověřovat mladistvé pracemi, které jsou nepřiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji. Zaměstnavatel je povinen poskytovat mladistvým při práci zvýšenou péči.
- (3) U zaměstnance mladšího než 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin a ve více základních pracovněprávních vztazích nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit 40 hodin týdně.
- (4) Zaměstnavatel je povinen zabezpečit na své náklady, aby mladiství zaměstnanci byli vyšetřeni lékařem pracovnělékařské péče před vznikem pracovního poměru a před převedením na jinou práci a pravidelně dle potřeby, nejméně však 1 x ročně.
- (5) Mladiství zaměstnanci jsou povinni podrobit se stanoveným lékařským vyšetřením.
- (6) Je zakázáno zaměstnat mladistvého na práce, které nejsou v souladu s lékařským posudkem.
- (7) Mladiství zaměstnanci nesmějí být zaměstnáváni pracemi, při nichž jsou vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných fyzických osob.
- (8) Je zakázáno zaměstnávat mladistvé prací přesčas a prací v noci.
- (9) Při ukládání pracovních úkolů mladistvému zaměstnanci se zaměstnavatel řídí lékařským posudkem vydaným zařízením pracovnělékařské péče.
- (10) Mladistvým jsou zakázány práce:
 - a) spojené se zvýšenou zátěží pohybového ústrojí
 1. překračující pro celkovou fyzickou zátěž limitní hodnoty stanovené pro mladistvé zvláštním právním předpisem,
 2. při přepravě břemen pomocí jednoduchých bezmotorových prostředků, při nichž jsou vynakládány síly větší, než jsou uvedeny v příloze č. 2 vyhlášky,
 3. při zvedání a přenášení břemen, které překračují ukazatele vzdálenosti uvedené v přílohách č. 3 a 4 vyhlášky,
 - b) vykonávané po dobu delší než čtyři hodiny za pracovní dobu
 1. v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
 2. spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných a nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha vkleče, vleže, ve vypjatém stoji na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorie třetí a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 20 stupňů,
 3. ve vnuceném pracovním tempu,
 - c) vykonávané
 1. za podmínek, při nichž jsou překračovány operativní teploty to max. v důsledku tepelné zátěže z technologie,
 2. po dobu delší než čtyři hodiny za pracovní dobu v prostorách, v nichž je teplota vzduchu udržována uměle na hodnotě 4 st.C a nižší,
 3. po dobu delší než jednu hodinu souhrnně za pracovní dobu při teplotách nižších než -5 st.C,
 - d) spojené s expozicí hluku a vibracím zařazené do třetí nebo čtvrté kategorie,
 - e) s chemickými látkami a přípravky
 1. způsobujícími akutní nebo chronické otravy s těžkými nebo nevratnými následky pro zdraví označovanými větami R 23, R 25, R 26, R 28, R 39 a R 48 podle zvláštního právního předpisu,

2. poškozujícími reprodukční schopnost anebo plod v těle matky označovanými větami R 60, R 61, R 62 a R 63,
 3. vyvolávajícími těžká poškození zdraví při vstřebávání kůží označovanými větou R 24 nebo větou R 27 nebo majícími výrazné senzibilizující účinky na dýchací ústrojí nebo kůží označovanými větami R 42, R 43,
 4. žíravými, označovanými větami R 34 a R 35,
 5. omezujícími dělení buněk,
 6. při kombinaci R vět uvedených v bodech 1 až 3,
- f) s chemickými látkami a přípravky zdraví škodlivými, označovanými větami R 20, R 21, R 22 a chemickými látkami a přípravky dráždivými, označovanými větami R 36, R 38 a R 41 zařazenými do kategorií druhé až čtvrté
- g) se zvýšeným rizikem úrazů, zejména práce
1. ve výškách nad 1,5 m měřeno od úrovně podlahy po úroveň chodidel a nad volnou hloubkou,
 2. na zařízeních vysokého elektrického napětí,
 3. v prostoru uzavřených nádob a nádrží,
 4. na zařízeních pro výrobu, uskladňování a používání stlačených, kapalných nebo rozpuštěných plynů,
 5. při nichž hrozí zhroucení konstrukce, staveb nebo pády předmětů,
 6. práce se sudy, kanystry, demižony a podobnými nádobami, které obsahují chemické látky nebo přípravky, výbušniny, hořlavé kapaliny a stlačené plyny.

ČÁST DEVÁTÁ – KONTROLNÍ ČINNOST NA ÚSEKU BOZP

Článek 38 – Kontrolní činnost na úseku BOZP

- (1) Vnitřní kontrolní činnost v rozsahu čl. 35 odst. 4 provádí 2 x ročně technik BOZP. Vedoucí zaměstnanci zajišťují průběžnou kontrolu v rozsahu dle čl. 35 odst. 4, o zjištěných nedostatcích informují písemně technika BOZP.
- (2) Vnější kontrolní činnost provádí:
 - a) Oblastní inspektorát práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj se sídlem v Brně, jako územně příslušný orgán Státního úřadu práce,
 - b) orgány ochrany veřejného zdraví,
 - c) ostatní orgány státní správy.
- (3) O výsledku každé kontroly musí být pořízen samostatný zápis. Zápisy z kontrol jsou založeny v dokumentaci BOZP na příslušných pracovištích.
- (4) Povinnosti vedoucích kontrolovaných pracovišť:
 - a) vytvořit vhodné podmínky k výkonu kontroly,
 - b) zúčastnit se projednání výsledků kontroly,
 - c) zabezpečit odstranění zjištěných nedostatků a jejich příčin,
 - d) v určeném termínu podat orgánu vykonávajícímu vnější kontrolní činnost písemnou zprávu o způsobu odstranění zjištěných nedostatků,

- e) vyvodit příslušné závěry vůči těm, kteří porušili své povinnosti a zjištěné nedostatky zavinili,
- f) plně využít výsledků kontroly ke zlepšení stavu BOZP.

ČÁST DESÁTÁ – OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Článek 39 - Osvětlení pracovišť

- (1) K osvětlení pracoviště včetně spojovacích cest se užívá denní, umělé nebo sdružené osvětlení. Osvětlení pracoviště a spojovacích cest mezi jednotlivými pracovišti denním, umělým nebo sdruženým osvětlením musí odpovídat náročnosti vykonávané práce na zrakovou činnost a ochranu zdraví v souladu s normovými hodnotami a požadavky.
- (2) Pracoviště, které je osvětlováno denním osvětlením, pokud na něm může docházet ke zvýšené tepelné zátěži nebo oslnění, musí mít osvětlovací otvory vybaveny clonícími zařízeními umožňujícími regulaci přímého slunečního záření.
- (3) Osvětlovací otvory, osvětlovací soustavy zajišťující umělé osvětlení a části vnitřních prostor pracoviště odrážející světlo musí být čištěny ve lhůtách odpovídajících nejméně normovým požadavkům a činiteli znečištění svítidel upravených v příslušné české technické normě pro denní a umělé osvětlení a trvale udržovány v takovém stavu, aby vlastnosti osvětlení byly zachovány.
- (4) Osvětlovací otvory včetně ochranných prvků musí umožňovat jejich bezpečné používání, údržbu a čištění a nesmí ohrožovat další osoby zdržující se v objektu nebo v jeho okolí během údržby a čištění.
- (5) Zaměstnanci musí být umožněno manipulovat s okny nebo světlíky, pokud jsou otevíratelné, otevírat, zavírat, nastavovat nebo zajišťovat z podlahy bezpečným způsobem; jsou-li otevřeny, musí být zajištěny v takové poloze, aby se předešlo riziku úrazu.
- (6) Pracoviště včetně spojovacích cest, na kterých je zaměstnanec při výpadku umělého osvětlení vystaven ve zvýšené míře možnosti úrazu nebo jiného poškození zdraví, musí být vybaveno vyhovujícím nouzovým osvětlením podle příslušné české technické normy upravující nouzové osvětlení.

Článek 40 - Prostorové požadavky na pracoviště

Pro jednoho zaměstnance musí být na pracovišti volná podlahová plocha nejméně 2 m² (mimo stabilní provozní zařízení a spojovací cesty). Šíře volné plochy pro pohyb nesmí být stabilním zařízením v žádném místě zúžena pod 1 m.

Článek 41 - Větrání pracovišť

- (1) Na pracovišti musí být k ochraně zdraví zaměstnance zajištěna dostatečná výměna vzduchu přirozeným nebo nuceným větráním. Množství vyměňovaného vzduchu se určuje s ohledem na vykonávanou práci a její fyzickou náročnost tak, aby byly, pokud je to možné, pro zaměstnance zajištěny vyhovující mikroklimatické podmínky již od počátku směny.
- (2) Proudění vzduchu musí zabezpečovat dobré provětrávání pracoviště a nesmí přispívat k šíření škodlivin na jiné pracoviště.
- (3) Na pracovišti, na kterém může v důsledku mimořádné události dojít k úniku těkavé chemické látky v míře, která může způsobit akutní poškození zdraví, musí být zřízeno havarijní větrání. Havarijní větrání musí být zajištěno tak, aby jeho spouštění bylo snadno dostupné před vstupem na pracoviště. Havarijní větrání musí být podtlakové tak, aby při jeho chodu nemohla těkavá

chemická látka pronikat do prostor jiných pracovišť. Množství odváděného vzduchu musí být voleno tak a výdech umístěn v takové výši, aby při chodu havarijního větrání nemohlo dojít k ohrožení zdraví osob na ostatních pracovištích a ve venkovním prostoru.

Článek 42 - Tepelná zátěž, zátěž chladem

- (1) Na pracovištích, kde je vykonávána trvalá práce, musí být zajištěno dodržování přípustných mikroklimatických podmínek, s výjimkou mimořádně teplých (nad +30 °C) dnů.
- (2) Přípustné hodnoty mikroklimatických podmínek pro jednotlivé pracovní činnosti (platné pro celý rok):
 - a) kancelářské administrativní práce, kontrolní činnost
v dozornách a velínech, psaní na stroji, práce s PC, laboratorní práce 20-28 °C
 - b) svařování, práce vstoje spojená s přenášením břemen do 10 kg, údržba 14-26 °C
 - c) fyzicky náročná práce, např. přenášení těžkých břemen 10-26 °C

Článek 43 - Ochranné nápoje

- (1) K ochraně zdraví před účinky zátěže teplem nebo chladem se poskytuje zaměstnanci ochranný nápoj. Ochranný nápoj se poskytuje na pracovišti nebo v jeho bezprostřední blízkosti tak, aby byl snadno a bezpečně dostupný. Ochranný nápoj musí být zdravotně nezávadný a nesmí obsahovat více než 6,5 hmotnostních procent cukru. Ochranný nápoj chránící před zátěží teplem se poskytuje v množství odpovídajícím nejméně 70 % tekutin a minerálních látek ztracených z organismu za osmihodinovou směnu potem a dýcháním. Ochranný nápoj chránící před zátěží chladem se poskytuje teplý, v množství alespoň půl litru za osmihodinovou směnu. Ochranný nápoj chránící před zátěží teplem nebo chladem může obsahovat látky zvyšující odolnost organismu. Hygienický limit ztráty tekutin z organismu potem a dýcháním činí 1,25 litru za osmihodinovou směnu.
- (2) Náhrada tekutin se zajišťuje podáváním vody s nízkou mineralizací 50 až 500 mg rozpuštěných pevných látek na 1 litr vody.
- (3) Ochranný nápoj chránící před zátěží teplem se poskytuje
 - a) při trvalé práci jako je svařování, práce vstoje spojená s přenášením břemen do 10 kg, údržba, pokud je vykonávána při teplotě nad 28°C a při trvalé práci kterou je fyzicky náročná práce, např. přenášení těžkých břemen, pokud je vykonávána při teplotě nad 26°C.
 - b) při trvalé práci v zátěži teplem zařazené podle zákona o ochraně veřejného zdraví do kategorie čtvrté.

Článek 44 - Ruční manipulace s břemeny

- (1) Hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene přenášeného mužem při občasném zvedání a přenášení je 50 kg, při častém zvedání a přenášení 30 kg. Hygienický limit pro kumulativní hmotnost ručně manipulovaného břemene mužem je 10 000 kg za osmihodinovou směnu. Hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene mužem při práci vsedě je 5 kg.
- (2) Hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene přenášeného ženou při občasném zvedání a přenášení je 20 kg, při častém zvedání a přenášení 15 kg. Hygienický limit pro kumulativní hmotnost ručně manipulovaného břemene ženou je 6 500 kg za osmihodinovou směnu. Hygienický limit pro hmotnost ručně manipulovaného břemene ženou při práci vsedě jsou 3 kg.

Článek 45 - Práce na zařízeních se zobrazovacími jednotkami

- (1) Práce na zařízeních se zobrazovacími jednotkami (práce s počítači) vykonávaná jako pravidelná součást jejich obvyklé pracovní činnosti, musí být během pracovní doby přerušována bezpečnostními přestávkami v délce 5 až 10 minut po každých 2 hodinách nepřetržité práce nebo musí být zajištěno střídání činností nebo zaměstnanců.

Článek 46 - Ochrana zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací

- (1) Limitní hodnoty hluku a vibrací a způsob měření stanovuje vl. nař. o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací - hluk $L_{Act} = 85$ dB, vibrace působící na ruce = 123 dB, u hluku se přistupuje u nerovnoměrně rozložených směn v průběhu týdne i k možnosti hodnocení expozice průměrné týdenní. Při překročení 85 dB je povinností zaměstnavatele osobní ochranné prostředky na ochranu sluchu poskytnout, při překročení 90 dB je povinností zaměstnanců osobní ochranné prostředky na ochranu sluchu používat.
- (2) Za kontrolu pracovníků při používání osobních ochranných prostředků na ochranu sluchu odpovídají vedoucí zaměstnanci jednotlivých pracovišť, na nichž je nutné používat ochranu sluchu.

Článek 47 - Kategorizace prací

- (1) Podle míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců, a jejich rizikovosti pro zdraví se práce zařazují do čtyř kategorií, na pracovištích JAMU v Brně se vykonávají pouze práce zařazené do kategorie první a druhé.
- (2) Zařazení prací do třetí nebo čtvrté kategorie rozhoduje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví. Návrh předkládá zaměstnavatel do 30 kalendářních dnů ode dne zahájení výkonu prací.
- (3) Za předložení návrhu na zařazení prací do kategorií u stávajících a nově provozovaných činností odpovídá technik BOZP. Za poskytnutí podkladů týkajících se zařazení prací do kategorií technikovi BOZP, odpovídají vedoucí zaměstnanci jednotlivých pracovišť.
- (4) Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o tom, do které kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena. Informování zaměstnanců je součástí vstupních a periodických školení BOZP.
- (5) Zaměstnavatel je povinen vést evidenci rizikových prací, jsou-li na pracovištích vykonávány.

Článek 48 - Ochrana zdraví zaměstnanců při používání osobních ochranných pracovních prostředků

- (1) Pokud je při trvalé práci, zařazené jako rizikové, nezbytné nepřetržitě používání osobních ochranných pracovních prostředků k omezení působení rizikových faktorů (např. používání ochranných přileb, používání ochrany sluchu), a pokud to povaha ochranného pracovního prostředku vyžaduje, musí být během této práce zařazeny bezpečnostní přestávky, při nichž může zaměstnanec odložit osobní ochranný pracovní prostředek. Počet bezpečnostních přestávek a jejich trvání se upravuje podle charakteru práce a pracovních podmínek a druhu osobního ochranného pracovního prostředku. Po dobu bezpečnostních přestávek nesmí být zaměstnanec exponován rizikovým faktorům překračujícím hygienické limity.
- (2) Na jednotlivých pracovištích tyto bezpečnostní přestávky vzhledem k výše uvedeným požadavkům stanovují a jejich průběh kontrolují vedoucí zaměstnanci.

ČÁST JEDENÁCTÁ – POŽÁRNÍ OCHRANA

Článek 49 - Základní ustanovení

- (1) Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob, zvířata a majetek, při zdolávání požárů, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost a poskytnout potřebnou věcnou pomoc.
- (2) JAMU v Brně plní povinnosti na úseku požární ochrany (dále jen „PO“) ve všech prostorách, které užívá k provozování svých činností.
- (3) Provozuje – li činnost v prostorách více právnických osob nebo podnikajících fyzických osob, plní povinnosti na úseku PO na místech, která užívají společně vlastníci těchto prostor, není-li smlouvou mezi nimi sjednáno jinak. Součástí smlouvy musí být i určení osoby odpovědné za plnění povinností na úseku PO. Za vypracování smluvního zajištění PO odpovídá právní a organizační referát rektorátu, ve spolupráci s technikem PO.

Článek 50 - Organizační uspořádání

- (1) Za plnění povinností na úseku požární ochrany odpovídá kvestorka.
- (5) Za zabezpečení plnění úkolů souvisejících se zajištěním požární ochrany odpovídají na rektorátních pracovištích vedoucí odpovídají na rektorátních pracovištích vedoucí odborů a referátů rektorátu, na fakultách tajemníci fakult a dalších součástech JAMU v Brně ředitelé a vedoucí těchto součástí, ve věcech týkajících se jimi řízených pracovišť.
- (2) Metodické řízení na úseku PO je v rámci JAMU v Brně zajištěno dodavatelsky osobou odborně způsobilou v oblasti PO (dále jen „technik PO“).
- (3) Na jednotlivých pracovištích zabezpečují plnění úkolů dle čl. 55 odst. 2 preventisté PO.
- (4) Dokumentaci PO schvaluje v rámci rektorátních pracovišť kvestorka, na fakultách tajemníci fakult a na dalších součástech ředitelé, popřípadě vedoucí těchto součástí.

Článek 51 - Povinnosti zaměstnavatele na úseku PO

- (1) Zaměstnavatel je povinen:
 - a) obstarávat a zabezpečovat v potřebném množství požární techniku, věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení, u vyhrazené požární techniky, věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení používat pouze schválené druhy,
 - b) vytvářet podmínky pro hašení požárů, udržovat volné příjezdové komunikace a nástupní plochy, únikové cesty a volný přístup k rozvodným zařízením el. energie, k uzávěrům vody, plynu, topení a produktvodům,
 - c) dodržovat technické podmínky a návody,
 - d) označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami,
 - e) pravidelně kontrolovat prostřednictvím odborně způsobilé osoby nebo preventisty požární ochrany dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady,

- f) umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku požární ochrany,
 - g) poskytovat bezúplatně orgánu státního požárního dozoru výrobky nebo vzorky nezbytné k provedení požárně technické expertizy ke zjištění příčiny vzniku požáru,
 - h) bezodkladně oznamovat příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje každý požár vzniklý při prováděných činnostech nebo v užívaných prostorách.
- (2) V rámci činností je zakázáno vypalovat porosty. Při spalování hořlavých látek na volném prostranství je povinností, se zřetelem na rozsah této činnosti, stanovit opatření proti vzniku a šíření požáru. Spalování hořlavých látek na volném prostranství včetně navrhovaných opatření je povinností předem oznámit územně příslušnému hasičskému záchrannému sboru kraje, který může stanovit další podmínky pro tuto činnost, popřípadě může takovou činnost zakázat.

Článek 52 - Povinnosti rektorátu

Povinnostmi rektorátu jsou:

- a) stanovit organizaci zabezpečení požární ochrany,
- b) vést centrální evidenci dokumentace požární ochrany,
- c) zajistit zpracování technického řešení zabezpečení PO v nově budovaných objektech a při změnách technologie,
- d) v odůvodněných případech smluvně zabezpečit plnění povinností na úseku PO v prostorách společně užívaných s dalšími subjekty,
- e) metodicky pomáhat fakultám a ostatním součástem JAMU v Brně při plnění úkolů v oblasti požární ochrany,
- f) zabezpečit školení vedoucích zaměstnanců všech pracovišť v rámci JAMU v Brně technikem PO v rozsahu stanoveném Tématickým plánem a časovým rozvrhem školení a odborné přípravy zaměstnanců,
- g) zabezpečit odbornou přípravu preventistů požární ochrany a zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek,
- h) zabezpečit školení zaměstnanců technikem PO v rozsahu stanoveném Tématickým plánem a časovým rozvrhem školení a odborné přípravy zaměstnanců,
- i) zabezpečit školení osob zajišťujících PO v mimopracovní době (zejména nočních vrátných),
- j) zajistit zpracování a aktualizaci dokumentace požární ochrany pro pracoviště,
- k) zajišťovat údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení způsobem a ve lhůtách stanovených podmínkami požární bezpečnosti nebo výrobcem zařízení prokazatelným způsobem stanovit podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností, technologických postupů a zařízení,
- l) zabezpečit provádění preventivních požárních prohlídek pracovišť,
- m) stanovit z hlediska požární bezpečnosti požadavky na odbornou kvalifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení, pokud to není stanoveno zvláštními právními předpisy,
- n) zřídit preventivní požární hlídky v prostorách s nejméně třemi zaměstnanci, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím.

- o) dodržovat podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností, technologických postupů a zařízení,
- p) mít k dispozici požárně technické charakteristiky používaných a skladovaných látek a materiálů.

Článek 53 - Povinnosti fakult a ostatních součástí JAMU v Brně

Povinnosti fakult a ostatních součástí JAMU v Brně jsou obdobné jako povinnosti rektorátu uvedené v článku 52 písm. g) až p).

Článek 54 - Povinnosti zaměstnanců na úseku požární ochrany

- (1) Kvestorka
 - a) odpovídá za plnění povinností na úseku PO;
 - b) ustanovuje do funkce osoby pověřené plněním úkolů na úseku PO a stanoví podmínky pro výkon jejich činnosti;
 - c) stanoví přímo řízeným vedoucím zaměstnancům v rozsahu jimi zastávaných funkcí konkrétní povinnosti na úseku PO a odpovědnost za jejich plnění;
 - d) zajišťuje soustavné dodržování předpisů PO, plnění příkazů, zákazů a pokynů týkajících se PO a provádění kontroly jejich dodržování;
 - e) zabezpečuje finanční prostředky na materiálně - technické zabezpečení PO;
 - f) schvaluje dokumentaci PO a podepisuje Požární knihu na rektorátě;
 - g) vytváří podmínky pro plnění funkcí technika PO;
 - h) účastní se 1 x za 3 roky školení vedoucích zaměstnanců a podrobuje se ověření vědomostí.
- (2) Vedoucí technicko-investičního odboru
 - a) zajišťuje zpracování technického řešení zabezpečení PO v nově budovaných objektech a při změnách technologie;
 - b) odpovídá za dodržení minimálních požadavků platných ČSN a právních předpisů v oblasti PO při stanovení technologických postupů a použití materiálů;
 - c) účastní se 1 x za 3 roky školení vedoucích zaměstnanců a podrobuje se ověření vědomostí.
- (3) Tajemníci fakult a ředitelé a vedoucí dalších součástí JAMU v Brně
 - a) odpovídají za plnění úkolů na úseku požární ochrany na svěřených pracovištích;
 - b) organizačně upravují podmínky plnění povinností osob pověřených zajišťováním PO v mimopracovní době;
 - c) podepisují požární knihu při každé zjištěné závadě, min. však 1 x za 6 měsíců, organizačně zajišťují opatření k odstranění zjištěných závad na úseku PO;
 - d) vytváří podmínky k zabezpečení školení zaměstnanců o PO, odborné přípravy preventistů PO, preventivních požárních hlídek a osob zajišťujících PO v mimopracovní době;
 - e) účastní se 1 x za 3 roky školení vedoucích zaměstnanců a podrobují se ověření vědomostí;
 - f) na svěřených pracovištích vytvářejí podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce. K provedení rychlého a účinného zásahu zajišťují, aby

- bylo zřetelně označeno číslo tísňového volání (ohlašovny požárů), popřípadě uvedeny další pokyny ke způsobu ohlášení požáru; pokud jsou provozovány činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím zabezpečují zveřejnění požárních poplachových směrnic,
- byl umožněn přístup ke spojovacím prostředkům, zabezpečena jejich provozuschopnost a použitelnost pro potřeby tísňového volání,
- byly dodrženy trvale volné průjezdné šířky příjezdových komunikací nejméně 3 m k objektům, k nástupním plochám pro požární techniku a ke zdrojům vody určeným k hašení požárů,
- bylo provedeno označení a umožněno použití nástupních ploch pro požární techniku a požárních výtahů (jsou-li zřízeny),
- byla zajištěna trvalá použitelnost vnitřních a vnějších zásahových cest, jsou-li zřízeny (např. požární výtahy, požární žebříky), a trvale volný přístup k zařízení pro zásobování požární vodou,
- byla označena rozvodná zařízení elektrické energie, hlavní vypínače elektrického proudu, uzávěry vody, plynu, produktovodů, uzávěry rozvodů ústředního topení.

g) K provedení evakuace osob a materiálu a k provedení záchranných prací zajišťují, aby

- byly označeny nouzové (únikové) východy, evakuační výtahy a směry úniku osob ve všech objektech, toto označení nemusí být provedeno v objektech s východy do volného prostoru, které jsou zřetelně viditelné a dostupné z každého místa,
- byly trvale volně průchodné komunikační prostory (chodby, schodiště apod.), které jsou součástí únikových cest, tak, aby nebyla omezena nebo ohrožena evakuace nebo záchranné práce,
- chráněné únikové cesty a všechny jejich součásti nebyly využívány způsobem zvyšujícím požární riziko.

(4) Ostatní vedoucí zaměstnanci

- a) odpovídají za plnění povinností na úseku PO v rozsahu svých funkcí;
- b) zabezpečují a kontrolují dodržování předpisů o PO, stanovené pracovní postupy, příkazy, zákazy a pokyny týkající se PO (např. zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm atd.) na svěřených pracovištích;
- c) zajišťují požárně nezávadný stav pracoviště po skončení pracovní doby (vypnutí pracovních zařízení, el. spotřebičů apod.);
- d) zajišťují plnění stanovených opatření PO při činnostech se zvýšeným požárním nebezpečím;
- e) účastní se školení vedoucích zaměstnanců. Školení se provádí při nástupu do funkce a dále pak 1 x za 3 roky;
- f) zajišťují, aby externí pracovníci, kteří vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, byli prokazatelně seznámeni s podmínkami PO pracoviště;
- g) zajišťují operativní odstraňování závad na svěřeném úseku. Závady, jejichž odstranění přesahuje jejich pravomoc, neodkladně hlásí přímo nadřízenému vedoucímu zaměstnanci;
- h) předkládají svému nadřízenému, pokud nejsou sami oprávněni tak učinit, návrhy na postih těch zaměstnanců, kteří porušili předpisy o PO, stanovené pracovní nebo technologické postupy, popř. zákazy, příkazy a pokyny týkající se PO;
- i) provádí vstupní školení podřízených zaměstnanců o požární ochraně;
- j) oznamují příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje, rektorovi a kvestorce vznik požáru na svěřených pracovištích.

(5) Ostatní zaměstnanci jsou povinni

- a) počínat si v zaměstnání tak, aby svým jednáním, nedbalostí či opomenutím nevytvořili podmínky pro vznik požáru, dodržovat předpisy o PO, stanovené technologické a pracovní postupy, příkazy, zákazy a pokyny týkající se PO, prokazatelně se seznámit s požárním řádem pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím, požárními poplachovými směrnicemi, s požárním evakuačním plánem, příp. další dokumentací o PO;
- b) zpozorovaný požár neprodleně uhasit dostupnými hasebními prostředky, je - li to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc dle požárních poplachových směrnic;
- c) znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci v případě požáru;
- d) oznámit vznik každého požáru vedoucímu zaměstnanci a ohlašovně požárů, není-li zřízena operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje;
- e) účastnit se na výzvu velitele zásahu zdolávání požáru a řídit se při této činnosti jeho pokyny;
- f) účastnit se v požadovaném rozsahu vstupního školení a periodického školení (1 x za 2 roky), v případě zařazení do preventivní požární hlídky účastnit se její odborné přípravy a podrobit se stanovenému ověření znalostí (1 x ročně);
- g) znát rozmístění věcných prostředků požární ochrany a umět je používat;
- h) dbát na požárně nezávadný stav pracoviště po skončení činnosti nebo pracovní doby (vypnout všechny elektrické spotřebiče, odstavit varné konvice z podložek a vypnout dobíječky, např. při dobíjení mobilních telefonů, aku vrtaček apod.);
- i) neodkladně hlásit svému nadřízenému zjištěné závady na úseku PO;

Ustanovení o povinnostech zaměstnanců se přiměřeně vztahuje i na osoby, které se s vědomím zaměstnavatele zdržují na dotčených pracovištích.

Článek 55 - Osoby pověřené plněním úkolů na úseku požární ochrany

(1) Technik PO

- a) metodicky řídí preventisty PO;
- b) provádí preventivní požární prohlídky na všech pracovištích, ve lhůtách 1 x za 6 měsíců,
- c) při plnění opatření vyplývajících z preventivních požárních prohlídek spolupracuje s vedoucími a dalšími pověřenými zaměstnanci, navrhuje termíny k odstranění zjištěných nedostatků;
- d) zpracovává a aktualizuje dokumentaci PO;
- e) v rámci preventivní požární prohlídky kontroluje dokumentaci PO, o každé provedené kontrole provede záznam do požární knihy;
- f) zajišťuje, aby kopie nebo stejnopisy dokumentace PO byly uloženy takovým způsobem, aby v případě požáru bylo možno prokázat plnění povinností stanovených zákonem o požární ochraně – vede dokumentaci PO v elektronické podobě;
- g) provádí školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců o PO, odbornou přípravu preventistů PO, zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek a školení osob zajišťujících PO v mimopracovní době ve lhůtách stanovených vyhláškou o požární prevenci;
- h) při zjištění závad stavu PO závažnějšího charakteru neprodleně informuje kvestora, podává návrhy na opatření;
- i) zastupuje JAMU v Brně při kontrolách prováděných orgány státního požárního dozoru,

(2) Preventista požární ochrany

- a) je metodicky řízen technikem PO,
- b) pravidelně 1 x ročně se účastní odborné přípravy preventistů požární ochrany, kterou provádí technik PO,
- c) účastní se preventivních požárních prohlídek
- d) dohlíží na to, aby v požární knize byly zaznamenány všechny důležité skutečnosti týkající se požární ochrany a záznamy o kontrole, údržbě nebo opravě požárně bezpečnostních zařízení;
- e) vede dokumentaci požární ochrany na pracovišti a ukládá ji takovým způsobem, aby byla dostupná všem zaměstnancům, jichž se týká, jakož i orgánům státního požárního dozoru;
- f) organizačně zajišťuje, aby zaměstnanci a vedoucí zaměstnanci na pracovištích absolvovali školení o PO v intervalech stanovených vyhláškou o požární prevenci.

Preventisté PO jsou ustanoveni na pracovištích:

Rektorát

Divadelní fakulta

Hudební fakulta

IVU centrum Astorka

Divadlo na Orlí

Divadelní studio Marta

(3) Preventivní požární hlídky

- a) se zřizují v prostorách s nejméně třemi zaměstnanci, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím;
- b) dohlízejí na dodržování předpisů o požární ochraně a v případě vzniku požáru provést nutná opatření k záchraně ohrožených osob, přivolat jednotku požární ochrany a zúčastnit se likvidace požáru;
- c) jsou odborně připravovány před zahájením činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím technikem PO, u opakujících se činností se zvýšeným požárním nebezpečím se odborná příprava preventivních požárních hlídek provádí nejméně 1 x za rok.

Preventivní požární hlídky jsou ustanoveny na pracovištích:

Hudební fakulta – velitel + 2 členové

IVU centrum Astorka – velitel + 2 členové

Divadlo na Orlí – velitel + 2 členové

Divadelní studio Marta – velitel + 2 členové

Článek 56 - Věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení

- (1) Množství, druhy a způsob vybavení prostor a zařízení věcnými prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostními zařízeními vyplývá z požárně bezpečnostního řešení stavby nebo z obdobné dokumentace.
- (2) Vybavení pracovišť věcnými prostředky požární ochrany: hasicí přístroje vodní, práškové, CO₂.
- (3) Hasicích přístrojů **vodních** se užívá především při hašení tuhých organických látek hořících plamenem nebo tlením a v uzavřených prostorách. Hlavním hasicím účinkem vody je její ochlazovací a zřed'ovací efekt. Vodních hasicích přístrojů a vody jako takové se nesmí používat na hašení lehkých a alkalických kovů, elektrického zařízení pod napětím a hašení látek, kde

vzniká nebo se dá předpokládat teplota větší než 1800⁰C (nebezpečí rozkladu na vodík a následná exploze).

- (4) **Práškové** hasicí přístroje izolují, zředí atmosféru hoření a zpomalují chemickou reakci v pásmu hoření. Vhodné jsou pro požáry plynů, hořlavých kapalin, k hašení dřeva, gumy a jiných tuhých hořlavých látek. Nejsou vhodné na hašení sypkých hořlavých hmot. Jejich nevýhodou je znečištění jemnomechanických zařízení a citlivých elektronických zařízení.
- (5) **Inertní plyny** – CO₂ hasí na principu zředování atmosféry hoření. Používají se k hašení elektrického zařízení pod napětím s omezeními, která jsou vždy uvedena na štítku hasicího přístroje. Nedoporučují se k hašení sypkých hmot, plošných požárů a tlení.
- (6) **Halogenové uhlovodíky** zpomalují chemickou reakci v pásmu hoření. Jedná se o velmi účinné hasicí látky, které se vlivem teploty požáru rozkládají a velice účinně zpomalují chemickou reakci v pásmu hoření až k jejímu zastavení. Používají se především k hašení jemné mechaniky a výpočetní techniky.
- (7) Místa, kde jsou uloženy věcné prostředky požární ochrany, musí být na všech pracovištích trvale a viditelně označena. V případě, že prostory nejsou vybaveny nouzovým osvětlením, provede se označení umístění věcných prostředků požární ochrany požárními značkami z fotoluminiscenčního materiálu.

Článek 57 - Požární bezpečnost při svařování

- (1) Svařování lze provádět jen na základě **písemného povolení** (formulář je uveden v příloze č. 11 této směrnice) vedoucím zaměstnancem a po provedení v něm nařízených doplňujících bezpečnostních podmínek.
- (2) Před zahájením svařování se
 - a) stanoví a vyhodnotí možné požární nebezpečí ve vztahu k druhu svařování, stavu svářečského pracoviště a přilehlých prostorů, použitých zařízení a materiálů a reaguje se na ně v požárně bezpečnostních opatřeních,
 - b) vymezí oprávnění a povinnosti osob k zajištění požární bezpečnosti při zahájení svařování, v jeho průběhu, při přerušení svařování a po jeho skončení,
 - c) stanoví požadavky na účastníky svařování,
 - d) stanoví požadavky na bezpečný pobyt a pohyb osob včetně zákazů,
 - e) zabezpečí volné únikové cesty včetně přístupu k nim,
 - f) určí provozní podmínky technických zařízení a technologického procesu,
 - g) stanoví další opatření s ohledem na druh činnosti, případně specifické riziko svářečského pracoviště,
 - h) zabezpečí odstranění hořlavých nebo hoření podporujících nebo výbušných látek,
 - i) zabezpečí vybavení hasebními prostředky podle charakteru pracoviště a použité technologie svařování,
 - j) zabezpečí provětrávání pracoviště pro odstranění nebezpečné koncentrace hořlavých plynů, par, prachů.
- (3) Svařování se nesmí zahájit, jestliže
 - a) nejsou stanovena požárně bezpečnostní opatření s ohledem na druh a místo těchto prací,
 - b) svářeč a pracovníci zúčastnění na svařování a souvisejících činnostech nejsou prokazatelně seznámeni s podmínkami požární bezpečnosti,
 - c) nejsou splněny podmínky požární bezpečnosti,

- d) svářeč na svářečském pracovišti nemůže prokázat svou odbornou způsobilost ke svařování doklady odpovídajícími normovým požadavkům nebo normativním dokumentům dle ČSN EN 45020 nebo vydanými v rámci oprávnění certifikačního orgánu akreditovaného v ČR.
- (3) Po skončení svařování svářeč zkontroluje požární bezpečnost svářečského pracoviště i přilehlých prostorů a zajistí požární dohled ve stanovených intervalech. Nejkratší doba požárního dohledu je 8 hodin. Požární dohled je vykonáván osobou k tomu předem určenou s písemně stanovenými právy a povinnostmi při tomto dohledu, nebo prostřednictvím preventivní požární hlídky. Požární dohled musí být vykonáván v průběhu svařování nepřetržitě. Pracovníci provádějící svařování jsou rovněž povinni zajistit dostatečný počet hasicích přístrojů, které musí být během svařování k dispozici.

Článek 58 - Zabezpečení požární ochrany v topném období

Povinnosti před zahájením topného období zajišťují preventisté PO nebo vedoucí zaměstnanci a jsou to:

- a) provést komplexní kontrolu objektu se zaměřením na stav topných soustav a jednotlivých topidel, které musí splňovat požadavky bezpečného vytápění;
- b) zajistit trvalý dohled nad elektrickými a jinými topidly a spotřebiči, která byla podle stanoveného prostředí povolena používat (písemné povolení k užívání s uvedením odpovědné osoby);
- c) vyřadit topidla a topná zařízení, která jsou poškozena nebo z jiných důvodů neodpovídají požárně bezpečnostním předpisům (např. nepovolená topidla a vaříče);
- d) zajistit pravidelnou kontrolu a provádění revizí (zkoušek) kotelny, plynového zařízení, komínů, kouřovodů, topidel a jejich instalace a zajistit odstranění zjištěných závad ve stanovených termínech.

Článek 59 - Zabezpečení požární ochrany v mimopracovní době

- (1) V případě, že úkoly na tomto úseku zajišťují externí subjekty zabývající se ostrahou objektů, práva a povinnosti v oblasti PO musí být specifikovány v příslušných smlouvách.
- (2) K plnění úkolů souvisejících se zabezpečením požární ochrany v mimopracovní době lze určit jen zaměstnance, resp. osoby, kteří jsou k této činnosti duševně, fyzicky a odborně způsobilí.
- (3) Hlavními úkoly zaměstnanců, kteří zabezpečují požární ochranu v mimopracovní době jsou:
 - a) dodržovat pokyny k provádění kontrolní činnosti a prohlídkám, zjištění prokazatelně zaznamenat,
 - b) znát objekt a požárně nebezpečná místa i pracoviště,
 - c) znát rozmístění a podmínky použití věcných prostředků PO a umístění hlavních uzávěrů energií,
 - d) vznik každého požáru na pracovišti bezodkladně oznámit HZS kraje dle Řádu ohlašovny požárů,
 - e) zpozorovaný požár dle možnosti uhasit,
 - f) vytvořit podmínky k provedení zásahu hasičským záchranným sborem,
 - g) zjištěné závady podle rozsahu a povahy odstranit nebo hlásit příslušnému vedoucímu pracoviště, hrozí-li nebezpečí z prodlení, učinit okamžitě opatření,
 - h) zúčastnit se školení o PO prováděném technikem PO 1 x ročně a podrobit se ověření znalostí.

- (4) Na jednotlivých pracovištích je požární ochrana v mimopracovní době zajištěna následovně:
- Rektorát – v mimopracovní době je vrátnice mimo provoz
 - Divadelní fakulta – vrátnice s nepřetržitým provozem
 - Hudební fakulta – vrátnice s provozem do 22 hodiny
 - IVU centrum Astorka – vrátnice s nepřetržitým provozem, napojení na pult HZS
 - Divadlo na Orlí – vrátnice s nepřetržitým provozem, napojení na pult HZS
 - Divadelní studio Marta - napojení na pult HZS
- (5) Na všech pracovištích je povinností každého zaměstnance, který poslední opouští pracoviště, po skončení pracovní doby vypnout všechny elektrické spotřebiče, odstavit varné konvice z podložek a vypnout dobíječky (např. při dobíjení mobilních telefonů, aku vrtaček).

Článek 60 - Stanovení požadavků na odbornou kvalifikaci osob

- (1) Provádění prací, které by mohly vést ke vzniku požáru, musí být zabezpečeno pouze osobami s příslušnou kvalifikací.
- (2) Požadavky na odbornou kvalifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení jsou následující:

vedoucí zaměstnanci	školení vedoucích zaměstnanců o PO
zaměstnanci	školení zaměstnanců o PO
osoba odborně způsobilá v oblasti PO	odborná způsobilost podle § 11 odst. 1 zák. o PO
technik PO	odborná způsobilost podle § 11 odst. 2 zák. o PO
preventista PO	odborná příprava preventisty PO
preventivní požární hlídka	odborná příprava preventivní požární hlídky
svářeč	svářečské oprávnění
revizní technik elektro	odborná způsobilost v elektrotechnice
revizní technik hasících přístrojů	doporučené zaškolení výrobcem zařízení
revizní technik hydrantů	doporučené zaškolení výrobcem zařízení

Článek 61 - Vymezení požadavků na údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení

- (1) Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajišťovat údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení způsobem a ve lhůtách stanovených podmínkami požární bezpečnosti nebo výrobcem zařízení.
- (2) Požadavky na provádění revizí a kontrol jednotlivých zařízení jsou předmětem samostatného materiálu – Harmonogram kontrol a revizí.

Článek 62 - Dokumentace PO

- (1) Dokumentací PO se stanovují podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností a prokazuje se plnění některých povinností stanovených předpisy o požární ochraně.
- (2) Dokumentací PO v rámci JAMU v Brně tvoří:
- a) dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím,
 - b) stanovení organizace zabezpečení PO (řešeno touto směrnici),

- c) požární řád pro pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím,
 - d) požární poplachové směrnice pro pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím,
 - e) požární evakuační plán (textová, grafická část) pro pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím, kde jsou složité podmínky pro zásah,
 - f) řád ohlašovny požárů pro pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím,
 - g) Dokumentace zdolávání požárů pro pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím, kde jsou složité podmínky pro zásah,
 - h) tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů PO,
 - i) dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů PO,
 - j) požární kniha,
 - k) požárně technické charakteristiky používaných látek.
- (3) Součástí dokumentace PO je také další dokumentace obsahující podmínky požární bezpečnosti, zapracovávaná a schvalovaná, popřípadě vedená podle zvláštních předpisů, např. požárně bezpečnostní řešení, doklady prokazující dodržování technických podmínek a návodů vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností, rozhodnutí a stanoviska správních úřadů týkající se požární bezpečnosti při provozovaných činnostech.
- (4) Dokumentace PO je zpracována samostatně pro každou součást JAMU v Brně v rozsahu daném vyhláškou o požární prevenci.

Článek 63 - Obsah a umístění dokumentace PO

- (1) **Dokumentaci o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím** vypracovává osoba odborně způsobilá v PO nebo technik PO a uložena je v dokumentaci PO.
- Dokumentace o začlenění podle míry požárního nebezpečí je vypracována pro každé pracoviště:
- Rektorát – činnosti bez zvýšeného požárního nebezpečí
 - Divadelní fakulta – činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím
 - Hudební fakulta – činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím
 - IVU centrum Astorka – činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím
 - Divadlo na Orlí – činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím
 - Divadelní studio Marta - činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím
- (2) **Požární řád** upravuje základní zásady zabezpečování PO na místech, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným nebo s vysokým požárním nebezpečím. Přílohou požárního řádu jsou pokyny pro činnost preventivní požární hlídky (je-li zřízena) a přehled o umístění výstražných a bezpečnostních značek, věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení. Požární řád se zveřejňuje tak, aby byl dobře viditelný a trvale přístupný pro všechny osoby vyskytující se v místě provozované činnosti. Stejnopis Požárního řádu je uložen v dokumentaci PO.
- Požární řády jsou vypracovány pro následující činnosti:
- Divadelní fakulta – stolařská dílna v 1.PP budovy, svařování pomocí hořlavých plynů v dílně v 1.PP budovy
 - Hudební fakulta – činnosti ve stavbách o 7 a více nadzemních podlažích nebo o 4 a více nadzemních podlažích, pokud není zřízena chráněná úniková cesta

IVU centrum Astorka – knihovna ve 2.NP, sklad depozit v 1.PP, činnosti v budovách o sedmi a více nadzemních podlažích, činnosti ve stavbách ubytovacích zařízeních, činnosti ve stavbách ubytovacích zařízení o 7 a více nadzemních podlažích nebo o 4 a více nadzemních podlažích, pokud není zřízena chráněná úniková cesta, podzemní hromadná garáž

Divadlo na Orlí – sklad rekvizit ve 2.PP, činnosti ve stavbách o 7 a více nadzemních podlažích nebo o 4 a více nadzemních podlažích, pokud není zřízena chráněná úniková cesta

Divadelní studio Marta - sklad dekorací v 1.PP, sklad kostýmů v 1.NP, sklad závěsů v 1.PP, hlediště

- (3) **Požární poplachové směrnice** vymezují činnosti zaměstnanců, popřípadě dalších osob v případě vzniku požáru. Zveřejňují se tak, aby byly dobře viditelné a trvale přístupné pro všechny osoby vyskytující se v místě provozované činnosti. Stejnopis Požárních poplachových směrnic je uložen v dokumentaci PO.

Požární poplachové směrnice jsou umístěny v každém objektu.

- (4) **Požární evakuační plán** upravuje postup při evakuaci osob, zvířat a materiálu z objektů zasažených nebo ohrožených požárem. Požární evakuační plán se zpracovává pro objekty a prostory, ve kterých jsou složité podmínky pro zásah. Požární evakuační plán je uložen v dokumentaci PO a na ohlašovně požárů (je-li zřízena). Grafické znázornění směru únikových cest se umísťuje na dobře viditelném a trvale přístupném místě v jednotlivých podlažích objektů a ve stavbách ubytovacích zařízení také uvnitř ubytovacích jednotek, zpravidla u vstupu do únikových cest.

Požární evakuační plán je vypracován pro pracoviště:

Hudební fakulta

IVU centrum Astorka

Divadlo na Orlí

Divadelní studio Marta

- (5) **Dokumentace zdolávání požárů** se zpracovává pro objekty a prostory, ve kterých jsou složité podmínky pro zásah. **Operativní kartu** tvoří textová část, která obsahuje základní charakteristiky požární bezpečnosti stavby a technologií, konstrukční zvláštnosti objektu, popis únikových cest, umístění a způsob ovládnutí dalších požárně bezpečnostních zařízení, míst uzávěrů vody, plynu, způsob vypnutí el. proudu, popřípadě také stanovení požadavků na speciální hasební látky a postupy. Grafická část operativní karty obsahuje plán objektu a podle potřeby také umístění okolních objektů, zdroje vody pro hašení požárů, příjezdové komunikace a nástupní plochy pro požární techniku. Operativní karta je uložena v dokumentaci PO, na ohlašovně požárů (je-li zřízena) a u jednotky Hasičského záchranného sboru kraje předurčené poplachovým plánem kraje.

Dokumentace zdolávání požárů je vypracována pro pracoviště:

Hudební fakulta – uložení na vrátnici

IVU centrum Astorka – uložení na vrátnici

Divadlo na Orlí – uložení na vrátnici

Divadelní studio Marta – uložení u vedoucího studia

- (6) **Řád ohlašovny požárů** upravuje způsob přijímání hlášení o vzniku požáru, vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance a další osoby zdržující se na pracovištích, oznámení požáru na operační středisko Hasičského záchranného sboru kraje. Řád ohlašovny požárů je uložen na ohlašovně požárů (vrátnici s trvalou obsluhou) a jeho obsah je součástí školení osob zajišťujících PO v mimopracovní době. Stejnopis je uložen v dokumentaci PO.

Řád ohlašovny požárů je vypracován pro pracoviště:

Divadelní fakulta
IVU centrum Astorka
Divadlo na Orlí

- (7) **Dokumentaci o školení zaměstnanců a odborné přípravě zaměstnanců o PO** tvoří tematický plán a časový rozvrh školení a záznam o provedeném školení (odborné přípravě). Dokumentace o školení a odborné přípravě zaměstnanců je uložena u preventisty PO rektorátu.
- (8) **Požární kniha** slouží k záznamům o všech důležitých skutečnostech týkajících se PO, např. o provedených preventivních požárních prohlídkách, školení zaměstnanců, odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů PO, o vzniklých požárech, uskutečnění cvičného požárního poplachu a kontrole dokumentace PO. Požární kniha slouží také k záznamům o kontrole, údržbě nebo opravě požárně bezpečnostních zařízení.
- Požární knihy jsou vedeny na jednotlivých pracovištích následovně:
- na rektorátu 1 Požární kniha u preventisty PO,
 - na Hudební fakultě 1 Požární kniha u preventisty PO,
 - na Divadelní fakultě 1 Požární kniha u preventisty PO,
 - na IVU centru Astorka 1 Požární kniha u preventisty PO,
 - v Divadle na Orlí 1 Požární kniha u preventisty PO,
 - ve Studiu Marta 1 Požární kniha u vedoucího studia,
- (9) **Za doklady prokazující dodržování technických podmínek** se považují:
- zpráva o revizi nebo zpráva o kontrole, zabezpečené ve stanoveném termínu nebo lhůtě osobou, která je oprávněna uvedené činnosti provádět,
 - záznamy o provedené údržbě nebo opravách,
 - návody a technické podmínky vztahující se k požární bezpečnosti,
 - doklady prokazující splnění zvláštních požadavků na části zařízení nebo vybavení objektů,
 - doklady prokazující dodržování podmínek požární bezpečnosti stanovených zvláštními právními předpisy,
 - požárně technické charakteristiky látek, popřípadě technicko-bezpečnostní parametry.
- (10) Dokumentaci PO zpracovává a vede technik PO.
- (11) Dokumentaci PO schvaluje kvestorka, tajemník fakulty, ředitel nebo vedoucí součásti JAMU v Brně, a to před zahájením činnosti, k níž se dokumentace vztahuje a po každé její změně.
- (12) Kontrola dokumentace se provádí v rámci preventivních požárních prohlídek, nebo po každém požáru anebo po každé změně, která měla vliv na její obsah.
- (13) Dokumentace se ukládá takovým způsobem, aby byla dostupná všem zaměstnancům, jakož i orgánům státního požárního dozoru. Na jednotlivých pracovištích je uložena u preventistů PO.
- (16) Dokumentace musí být vedena, popřípadě její stejnopisy nebo kopie musí být uloženy takovým způsobem, aby v případě požáru bylo možno prokázat plnění povinností stanovených zákonem o požární ochraně.

Článek 64 - Školení a odborná příprava zaměstnanců o PO, školení o PO studentů

- (1) Povinnost účastnit se školení zaměstnanců o PO se vztahuje na všechny fyzické osoby, které jsou v pracovním nebo v jiném obdobném poměru k JAMU v Brně, resp. vykonávají práce na základě dohod konaných mimo pracovní poměr.
- (2) Školení se provádí zvláště pro vedoucí zaměstnance a zvláště pro ostatní zaměstnance.
- (3) Pro fyzické osoby, které se příležitostně zdržují na pracovištích JAMU v Brně, se školení o PO zabezpečuje, jestliže tyto osoby vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, nebo přicházejí do styku s těmito činnostmi.
- (4) Školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců provádí technik PO.
- (5) Školení vedoucích zaměstnanců se provádí při nástupu do funkce a opakuje se 1 x za 3 roky. O nástupu nového vedoucího zaměstnance informuje technika PO referát personální práce rektorátu.
- (6) Odbornou přípravu preventistů PO provádí technik PO.
- (7) Odborná příprava preventistů PO se provádí před zahájením činnosti preventisty a opakuje se 1 x ročně.
- (8) Odbornou přípravu preventivních požárních hlídek provádí technik PO. Odborná příprava preventivních požárních hlídek se provádí před zahájením činnosti preventivní požární hlídky a opakuje se 1 x ročně.
- (9) Vstupní školení ostatních zaměstnanců provádí proškolený vedoucí zaměstnanec nebo preventista PO při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah náplně školení. Školení se opakuje 1 x za 2 roky a periodická školení provádí technik PO.
- (10) Školení o požární ochraně v případě osob pověřených zabezpečováním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době provádí technik PO a opakuje se 1 x ročně.
- (11) Rozsah a obsah školení a odborné přípravy zaměstnanců je určen tématickým plánem a časovým rozvrhem školení a odborné přípravy zaměstnanců o PO. Znalosti získané při školení se ověřují kontrolními dotazy.
- (12) Školení o PO studentů provádí před zahájením studia technik PO.
- (13) Seznámení studentů se specifickými podmínkami zajištění PO v rámci studia provádějí příslušní vyučující.

Článek 65 – Preventivní požární prohlídky

- (1) Preventivní požární prohlídky provádí technik PO v rozsahu stanoveném vyhláškou o požární prevenci v intervalech 1 x za 6 měsíců na všech pracovištích.
- (2) O každé provedené preventivní požární prohlídce provede technik PO záznam do požární knihy a následně vypracuje samostatný protokol, jež předkládá příslušnému vedoucímu pracoviště. Stejnopisy protokolů o provedených preventivních požárních prohlídkách jsou uloženy u preventisty PO rektorátu.

ČÁST DVANÁCTÁ - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 66 - Přílohy

Přílohami této směrnice jsou:

- a) Příloha č. 1 - Základní pokyny k prevenci rizik
 - Bezpečnostní pokyny pro provádění prací souvisejících s používáním žebříků
 - Bezpečnostní pokyny pro provoz plynových zařízení
 - Zásady bezpečné manipulace se stojanovými bruskami
 - Zásady požární bezpečnosti pro provoz prostorů s výskytem hořlavých kapalin
 - Zásady bezpečné manipulace s vrtačkami
 - Provozní pokyny pro provoz expanzomatů
 - Bezpečnostní předpisy pro el. zařízení určené k užívání osobami bez el. kvalifikace
- b) Příloha č. 2 - Práce a činnosti, které vyžadují poskytování ochranných prostředků
- c) Příloha č. 3 - Poskytování mycích, čistících a desinfekčních prostředků
- d) Příloha č. 4 - Seznam poskytovaných OOPP
- e) Příloha č. 5 - Osobní karta na svěřené předměty
- f) Příloha č. 6 - Evidence pracovních úrazů
- g) Příloha č. 7 - Záznam o úrazu
- h) Příloha č. 7a - Záznam o úrazu – hlášení změn
- i) Příloha č. 8 - Zápis o projednání pracovního úrazu
- j) Příloha č. 9 - Posudek o bolestném (zaměstnanci)
- k) Příloha č. 10 - Posudek o ztížení společenského uplatnění
- l) Příloha č. 11 - Příkaz – povolení ke svařování
- m) Příloha č. 12 – Záznam o úrazu studenta
- n) Příloha č. 13 – Posudek o bolestném (studenti)

Článek 67 – Platnost a účinnost

- (1) Tato směrnice nabyla platnosti a účinnosti dne 1.2.2014; znění po aktualizaci č. 1 vč. aktualizace příloh č. 6, 7 a 7a nabývá účinnosti dne 1.1.2015.

Prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D., v.r.
rektor JAMU