

## Opatření ředitele

Středoevropského technologického institutu Masarykovy univerzity

č. 5/2021

## Vzdělávání zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

(ve znění účinném od 15. 6. 2021)

*Podle části třetí, čl. 7, odst. (4) písm. g) Organizačního řádu Středoevropského technologického institutu Masarykovy univerzity (dále též „CEITEC MU“ nebo „ústav“) a v souladu s ustanovením § 103 odst. 2, 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákoník práce“); § 16 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů; Směrnici rektora č. 10/2009 Stanovení organizace zabezpečení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci; a Směrnici rektora č. 4/2005 Organizace zabezpečení požární ochrany na MU; vydávám toto opatření:*

### Článek 1

#### Předmět úpravy

Toto opatření stanovuje závazný postup a povinnosti při provádění instruktáží, školení a při zkouškách zaměstnanců v oblasti zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a požární ochrany (dále jako „PO“), v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce. Toto opatření je závazné pro všechna pracoviště CEITEC MU.

### Článek 2

#### Definice

- (1) Školení o BOZP je školení zaměstnanců o právních a ostatních předpisech týkajících se BOZP, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce a vztahujících se k jimi vykonávané práci a k rizikům, s nimiž mohou přijít zaměstnanci do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána.
- (2) Školení o požární ochraně je školení zaměstnanců, které se provádí u činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo bez požárního nebezpečí. Patří zde školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o požární ochraně, odborná příprava zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek.
- (3) Vstupní školení je řádné a prokazatelné seznámení zaměstnance s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP a PO, s pracovními postupy a pracovními riziky, zpracovanou dokumentací BOZP a PO, opatřeními ředitele, informacemi a pokyny zaměstnavatele a dalšími informacemi o zásadách a povinnostech zaměstnance v oblasti BOZP a PO. Vstupní školení je zaměstnavatel povinen zajistit při nástupu zaměstnance do práce.
- (4) Vstupní instruktáž (tj. školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně prováděné přímým nadřízeným zaměstnancem na přiděleném pracovišti) je řádné a prokazatelné seznámení zaměstnance s konkrétními podmínkami a úkoly na pracovišti (postup práce, nebezpečná místa a rizika, zakázané a nebezpečné činnosti, organizace první pomoci, praktické předvedení obsluhy zařízení, používání osobních ochranných pracovních prostředků, seznámení s bezpečnostními listy, návody k použití, apod.).

- (5) Praktický zcvik je praktické osvojování poznatků o bezpečné práci na zařízení, jehož cíle musí být přesně definovány. Jedná se zejména o vytvoření vhodných a bezpečných pracovních návyků. Praktický zcvik navazuje na vstupní instruktáž na pracovišti, osnova je součástí samostatného dokumentu. Za praktický zcvik odpovídá vedoucí zaměstnanec.
- (6) Opakované (periodické) školení je opakování již nabytých vědomostí z oblasti BOZP, PO a pokynů pro daná pracoviště. Vychází z analýzy stavu a potřeb pracoviště, garantuje předávání informací o přijatých nových opatřeních ke zkvalitnění ochrany zdraví a nových předpisech z oblasti BOZP a PO. V CEITEC MU je opakované školení zaměstnanců prováděno 1 x za 2 roky a v případě vedoucích zaměstnanců nejméně 1 x za 3 roky.
- (7) Poučení je poučení zaměstnance o konkrétním požadavku nebo opatření týkajícího se BOZP nebo PO, např. poučení o pracovním úrazu, poučení o BOZP v době rekonstrukce laboratoří, apod.
- (8) Mimořádné školení je školení, které musí být provedeno: při změně pracovního zařazení nebo druhu práce, při zavedení nové technologie, při změně výrobních a pracovních prostředků, při změně technologických anebo pracovních postupů. Bez zbytečného odkladu musí být mimořádné školení provedeno v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Mimořádné školení provádí vedoucí zaměstnanec.
- (9) Speciální školení je školení vyžadující odbornou, příp. zvláštní odbornou způsobilost školitele stanovenou zvláštním právním předpisem. Jedná se o školení a zkoušky zaměstnanců vybraných profesí (např. obsluha tlakových nádob stabilních, obsluha plynového zařízení, profesní způsobilost řidičů, odborná způsobilost v elektrotechnice, apod.).
- (10) Školitel je vedoucí zaměstnanec, manažer BOZP a PO nebo osoba se zvláštní odbornou způsobilostí pro dané školení (např. revizní technik tlakových nádob). Školitelem může být i nevedoucí zaměstnanec se specifickou odborností. Školení může probíhat elektronickou formou.
- (11) Vedoucí zaměstnanec je vedoucí výzkumné skupiny, výzkumného centra, sdílené laboratoře, sekce administrativy, kanceláře ředitele.
- (12) Odpovědná osoba je osoba odpovědná za provádění stanovených školení, např. vedoucí zaměstnanec, který provádí vstupní školení, pověřený zaměstnanec, který zajišťuje opakovaná nebo speciální školení a vede evidenci o těchto školeních apod.

### Článek 3

#### Přehled školení a instruktáží

- (1) Vstupní školení absolvují povinně:
  - a) všichni nově přijatí zaměstnanci na začátku pracovního poměru;
  - b) studenti na praxi, stážisté a brigádníci, pokud nejsou zaměstnanci, (dále označovaní jako „stážisté“);
  - c) všichni zaměstnanci, kteří z různých důvodů měli přestávku v zaměstnání, trvající nepřetržitě déle než 6 měsíců (mateřská dovolená, dlouhodobá nemoc apod.);
- (2) Vstupní školení se provádí výhradně pomocí elektronického školení. K absolvování předepsaných školení v oblasti bezpečnosti práce budou zaměstnanci systémem automaticky vyzýváni v den nástupu zaměstnance do zaměstnání. Školení probíhá v informačním systému MU <https://is.muni.cz/auth/bozp/>. Vstupní školení přímo souvisí se vstupní instruktáží na pracovišti prováděné vedoucím zaměstnancem.

- (3) Vstupní instruktáž absolvují povinně:
- a) všichni nově přijatí zaměstnanci na začátku pracovního poměru;
  - b) studenti na praxi a brigádníci, stážisté;
  - c) všichni zaměstnanci, kteří z různých důvodů měli přestávku v zaměstnání, trvající nepřetržitě déle než 6 měsíců (mateřská dovolená, dlouhodobá nemoc apod.);
  - d) zaměstnanci převedení na jinou práci v rámci Masarykovy univerzity.
- (4) Vstupní instruktáž provádí vedoucí zaměstnanec v **den nástupu** zaměstnance, příp. stážisty, a **před započítáním samotné práce**. Podklady k tomu školení jsou dostupné v samostatném dokumentu., který v případě potřeby vedoucí zaměstnanec doplní tak, aby odpovídala specifickým podmínkám daného pracoviště. Za doplnění osnovy odpovídá příslušný vedoucí zaměstnanec daného pracoviště.
- (5) Vstupní instruktáž na pracovišti a ověření znalostí se vykonává v návaznosti na pracovní zařazení v rozsahu minimálně 40 minut.
- (6) Uvedení těchto zaměstnanců a stážistů na jejich pracoviště a provedení vstupní instruktáže na pracovišti je povinností jejich přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance.
- (7) Bez vykonané instruktáže na pracovním místě (přístroji, zařízení apod.) nesmí být zaměstnanci nebo stážisté pověřeni žádnou pracovní činností.
- (8) Za vykonávání opakovaného školení o BOZP a PO odpovídají přímí nadřízení zaměstnanců a absolvují je povinně všichni zaměstnanci (administrativa, laboranti, odborní pracovníci, apod.) Opakované školení zaměstnanců se provádí ve lhůtách, které stanoví zaměstnavatel. Pro zaměstnance 1 x za 2 roky, pro vedoucí zaměstnance 1 x za 2 roky. Jako formu opakovaného školení lze zvolit elektronický nástroj.
- (9) Při elearningovém opakovaném školení přichází dva měsíce před vypršením platnosti předešlého školení výzva k jeho opakovanému absolvování, poté se zasílá výzva ještě 2x. V případě, že skončí platnost školení, tuto informaci obdrží i příslušný vedoucí zaměstnanec.
- (10) Časový rozsah opakovaného školení činí minimálně 60 minut a je prováděno dle osnovy schválené zaměstnavatelem. Osnova školení je součástí samostatného dokumentu.
- (11) Speciální a odborná školení a zkoušky zaměstnanců profesí (např. obsluha tlakových nádob, profesní způsobilost řidičů, pracovníci s vyšší el. kvalifikací apod.), vyžadující odbornou, příp. zvláštní odbornou způsobilost školitele, se provádí podle zvláštních právních předpisů odbornou firmou. Účast zaměstnanců na těchto školeních a zkouškách zajišťuje přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec, který za organizaci konání speciálních a odborných školení odpovídá. Opakované školení zaměstnanců se provádí ve lhůtách, které stanoví zaměstnavatel v souvislosti s platnou legislativou, příp. lhůtu určí příslušný školitel. Časový rozsah školení a osnovy školení zpracovává příslušný školitel – osoba s odbornou, příp. zvláštní odbornou způsobilostí. Absolvování školení a zkoušek předepsaných pro vybrané profese nezavazuje tyto zaměstnance povinnosti zúčastňovat se ostatních forem školení k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

(12) Školení vedoucích zaměstnanců o předpisech BOZP a PO a ověřování znalostí absolvují vedoucí zaměstnanci (vedoucí výzkumných skupin, vedoucí sdílených laboratoří, vedoucí výzkumných center, vedoucí sekce administrativy a kanceláře ředitele). Osnova školení je součástí samostatného dokumentu. Opakované školení vedoucích zaměstnanců se provádí ve lhůtách, které stanoví zaměstnavatel, a to minimálně jedenkrát za 3 roky. Školení je prováděno ústně či elektronicky.

(13) Mimořádné školení musí být provedeno:

- a) při změně pracovních úkolů;
- b) při zavedení nebo změně pracovních prostředků;
- c) při zavedení nové technologie nebo změně technologie;
- d) při zvýšení úrazovosti a zhoršení bezpečnostní situace na pracovišti;
- e) při změně situace na pracovišti;
- f) před výkonem zvlášť nebezpečných prací.

Mimořádné školení provádí odborně způsobilá osoba v BOZP (manažer BOZP a PO), příp. proškolený vedoucí zaměstnanec, který rovněž zpracuje osnovu školení před jeho zahájením a určí časový rozsah školení.

(14) Seznámení s konkrétními dokumenty v rámci vstupní instruktáže nebo opakovaného školení se může měnit dle náplně práce a aktualizace dokumentace.

(15) Pokud je zaměstnancem nebo stážistou cizinec, který neovládá český jazyk natolik, aby dostatečně porozuměl obsahu školení nebo vstupní instruktáže, musí být přítomen tlumočnick v případě vstupního školení a odborných školení, v případě elearningového školení je cizinec povinen absolvovat jej v anglickém jazyce. Stejně tak osnova školení a záznam o školení musí být přeložena do anglického jazyka (jeden z oficiálních jazyků CEITEC MU).

(16) Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na daném pracovišti. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů je stanoven pověřený zaměstnavatel, který koordinuje provádění opatření k BOZP a PO a postupy k jejich zajištění. Každý ze zaměstnavatelů je povinen:

- a) zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele;
- b) dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizaci a zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a nepůsobí-li u něj, přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů. Přílohy č. 1 a č. 2 jsou závazné pro všechny externí osoby pohybující se na pracovištích CEITEC MU.

(17) Zástupce druhého zaměstnavatele, jehož zaměstnanci provádějí práce současně se zaměstnanci CEITEC MU, musí být písemně informován o povinnostech při zabezpečování BOZP a PO a souvisejících rizicích a to prostřednictvím předaného dokumentu **Závazné podmínky pro provádění činností externích osob z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v CEITEC MU** (s přidaným podpisovým dokumentem Informování o rizicích) a je povinen před zahájením prací s tímto dokumentem prokazatelně seznámit vlastní zaměstnance a zabezpečit plnění stanovených opatření (viz příloha č. 1 a č. 2).

(18) Bezpečnostní poučení cizích osob, přítomných v areálu CEITEC MU za účelem krátkodobých návštěv, přejímek, exkurzí, obchodního jednání apod., provádí a zajišťuje zaměstnanec, který vstup do CEITEC MU sjednal, pokud je to v dané budově nezbytné. Bezpečnostní poučení je provedeno také prostřednictvím bezpečnostních tabulek a informací vyvěšených na viditelných místech.

(19) Povinnost školení zaměstnanců o požární ochraně (dále jen PO) je stanovena zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně a vyhláškou č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci). Způsob školení a veškeré požadavky s ním související jsou stanoveny v Tematickém plánu a časovém rozvrhu školení, Tématický plán a časový rozvrh je součástí samostatného dokumentu.

#### Článek 4

##### Ověřování znalostí a vědomostí

(1) Ověřování a přezkušování znalostí zaměstnance, získaných na základě školení a instruktáží uvedených v tomto opatření, se provádí ústním pohovorem, kterým si školitel ověří míru osvojení poznatků a vědomostí u školeného zaměstnance, nebo písemným testem. Pokud je zjištěna odpovídající úroveň, hodnotí školitel stupněm „prospěl“. V opačném případě je třeba školení nebo instruktáž opakovat. Způsob ověřování a přezkušování znalostí zaměstnanců, kteří se účastní speciálního nebo odborného školení, stanoví příslušný školitel odborného školení. Ověřování znalostí elearningového školení se provádí testem.

#### Článek 5

##### Doklady o školeních a instruktážích

(1) O každém absolvovaném školení, instruktáži a přezkoušení musí být proveden písemný záznam. Doklad o školení tvoří Záznam o provedeném školení a prezenční listina a musí zde být uvedeno:

- a) druh školení, instruktáže apod.;
- b) datum konání;
- c) osnova, podle které bylo školení prováděno;
- d) způsob ověření znalostí a jeho výsledek;
- e) jméno a podpis školených (zkoušených) osob;
- f) jméno a podpis školitele, způsobilost ke školení.

(2) Za řádné vedení záznamů o školeních, instruktážích apod. zodpovídají příslušní školitelé a v případě speciálních a odborných školení vedoucí zaměstnanec, který za organizaci konání školení odpovídá.

#### Článek 6

##### Závěrečná ustanovení

- (1) Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto opatření je pověřen tajemník ústavu.
- (2) Průběžnou aktualizací tohoto opatření je pověřen manažer BOZP a PO.
- (3) Kontrolou dodržování tohoto opatření jsou pověřeni vedoucí pracovišť a manažer BOZP a PO.
- (4) Tímto opatřením se zrušuje Vzdělávání zaměstnanců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany č. 7 / 2017.

(5) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.

(6) Toto opatření nabývá účinnosti dne 15. 6. 2021.

**Přílohy:**

- č. 1 Závazné podmínky pro provádění činností externích osob z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v CEITEC MU
- č. 2 Informování o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění v areálu a na pracovištích CEITEC MU

V Brně 8. 6. 2021

*Jiří Nantl*  
ředitel ústavu

Vypracovala:

Ing. Barbora Loučková  
*manažer BOZP a PO a současně  
osoba odborně způsobilá v prevenci rizik,  
ev.č.: ITI/464/PREV/2018*

## **Závazné podmínky pro provádění činností externích osob z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v CEITEC MU**

### **Písemné seznámení s riziky dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb., v platném znění**

#### **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1. Tyto závazné podmínky platí pro výkon veškerých smluvených činností externích společností a osob v prostorách CEITEC MU, Kamenice 753/5, 625 00 Brno, dále jen „CEITEC MU“.
2. Externí osoby, které budou vykonávat smluvně sjednanou činnost v prostorách CEITEC MU, nesmí tuto činnost zahájit, pokud nebudou prokazatelně seznámeny s těmito „Závaznými podmínkami“ a s dalšími zásadami, dále jen „BOZP a PO“.
3. Externí osoby zodpovídají za řádný (aktuální a odpovídající) stav odborných oprávnění, profesních školení, zdravotní odbornou způsobilost, apod. Externí osoby jsou rovněž zodpovědné za chování svých zaměstnanců, zvláště při dodržování zásad BOZP a PO, včetně respektování pracovních a dalších rizik, na které byli tito lidé upozorněni (formou ústní osobami způsobilými, bezpečnostních tabulek, vývěsek, apod.)
4. Externí osoby jsou povinny postupovat tak, aby neohrožovaly zdraví nebo životy zaměstnanců CEITEC MU, jejich zařízení a ostatních osob vyskytujících se v prostorách CEITEC MU.
5. Externí osoby jsou povinny dodržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách CEITEC MU.
6. Při vstupu do jednotlivých laboratoří jsou zaměstnanci externí osoby povinni seznámit se s provozním řádem každé laboratoře, s jejími riziky a opatřeními proti těmto rizikům.

#### **POVINNOSTI EXTERNÍCH OSOB Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

1. Před zahájením činnosti v prostorách CEITEC MU je externí osoba povinna nahlásit se na recepci pavilonu E35, zapsat se do knihy hostů a seznámit se s těmito Závaznými podmínkami a dodržovat je. To platí i pro práci na jiných pavilonech.
2. Externí osoby jsou povinny přijmout veškerá opatření k prevenci rizik ve vztahu k vlastním zaměstnancům, cizím zaměstnancům a dalším osobám. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření, která vyplývají z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a z opatření, která mají za cíl přecházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

3. Do pavilonů CEITEC MU mají externí osoby povolen vstup pouze za povědomí pověřené osoby (recepční, zaměstnanců Masarykovy univerzity, dále jen „MU“).
4. Externí osoba je povinna pohybovat se pouze v prostorách určených k výkonu její práce.
5. Zaměstnanci externí osoby jsou povinni upozornit zaměstnance MU na všechny okolnosti, které by mohly vést při jejich činnosti k ohrožení života a zdraví osob nebo na okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo bezpečného stavu technických zařízení.
6. Pokud externí osoba zpozoruje nebezpečí, které by mohlo ohrozit zdraví nebo životy osob, je povinna ihned přerušit práci a oznámit to neprodleně na recepci pavilonu E35 a podle možností upozornit všechny osoby, které by mohly být tímto nebezpečím ohroženy.
7. Evidence pracovních úrazů se řídí obecně závaznými právními předpisy. V případě vzniku pracovního úrazu je třeba každý tento úraz ohlásit na recepci a manažerovi BOZP a PO (tel.: 777 926 633).
8. Je zakázáno požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek ve všech prostorách CEITEC MU, a je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem na pracoviště. Na pokyn manažera/ky BOZP a PO či vedoucího na všech úrovních jsou externí osoby povinny se podrobit zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
9. Externí osoba je povinna dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat pracovní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu.
10. Externí osoba je povinna respektovat bezpečnostní značky, symboly, piktogramy a signály.
11. Externí osoba je povinna oznámit na recepci zjištěné nedostatky a závady na pracovišti.
12. Externí osoba je povinna dodržovat veškeré místní provozní řády a předpisy platné pro dané prostory.

### **POVINNOSTI EXTERNÍCH OSOB Z HLEDISKA POŽÁRNÍ OCHRANY**

1. Externí osoby jsou povinny v prostorách CEITEC MU počínat si tak, aby svým jednáním nezavdaly příčinu ke vzniku požáru, výbuchu, ohrožení života nebo škody na majetku.
2. Externí osoby jsou povinny trvale udržovat volné a nezatarasené únikové cesty, přístup k přenosným hasicím prostředkům, hydrantům a k elektrickým rozvaděčům. Instalované bezpečnostní značky nesmí být odstraňovány, poškozovány ani zakrývány.
3. Externí osoba je povinna seznámit se s místem, pracovištěm a veškerým nebezpečím, které může být spojeno s výkonem pracovní činnosti, a zavazuje se přijmout veškerá požárně bezpečnostní opatření ve vztahu k typu prováděných prací i s přihlédnutím k umístění pracoviště.
4. V prostorách CEITEC MU, jakož i celého Univerzitního kampusu Bohunice, platí zákaz kouření.
5. Zaměstnanci externí osoby jsou povinni seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi, evakuačními plány a s umístěním hasicích prostředků.



## POŽÁRNÍ OCHRANA

1. Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinou ke vzniku požáru a aby přispěl podle svých sil k řádnému plnění úkolů v požární ochraně, zejména poskytnutím potřebné osobní a věcné pomoci.
  - Každý, kdo zpozoruje požár, který sám nemůže uhasit, je povinen ihned vyhlásit poplach nebo oznámit to tak, aby hasiči mohli zakročit co nejdříve.
  - Neprovádět opravy elektrické instalace, spotřebičů, přístrojů, k nimž je povolána pouze odborně způsobilá osoba.
  - Neznemožňovat jakýmkoli materiálem přístup k rozvaděčům energií, přenosným hasicím přístrojům a hydrantům, únikovým cestám, nouzovým východy.
2. V pavilonech CEITEC MU se nachází **dva typy přenosných hasicích přístrojů: práškový a s oxidem uhličitým**. Každý požár lze v zárodku úspěšně uhasit přenosným hasicím přístrojem; návod k použití je na plášti přístroje. Všechny hasicí přístroje se uvádějí do činnosti až v těsné blízkosti požářiště.
  - Hasit je třeba vždy ve směru větru (průvanu)!
  - Stříkat od spodu do žhavého jádra, nikdy nestříkat do plamenů!
  - Hasit s přerušováním, nárazově!
  - V místnosti vždy hasit tak, abyste měli za zády dveře (nechat si volnou únikovou cestu)!

Typ hasicího přístroje	Co lze hasit	Nikdy nehasit
<b>Práškový</b>	hořlavé pevné látky, kapaliny, oleje, benzín, zařízení pod napětím (univerzální hasivo)	lehké a hořlavé alkalické kovy
<b>Oxid uhličitý</b>	zařízení pod napětím	hořlavý prach, sypké látky

3. Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:
  - Provést nutná opatření pro záchranu osob.
  - Uhasit požár nebo provést opatření k zamezení šíření požáru.
  - Ohlásit na určeném místě zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.
  - Poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu.

## ZAKÁZANÉ ČINNOSTI

1. Je zakázáno vstupovat do areálu MU pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, požívat tyto látky v areálu MU a donášet tyto látky do areálu MU.
2. Ve všech prostorech MU je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm (vyjma pracovišť, kde je toto povoleno, např. laboratoře, a to pouze s vědomím pracovníků laboratoří).
3. Externím osobám je zakázáno jakkoliv manipulovat se zařízením, jehož obsluhou nebyli pověřeni. Rovněž je zakázáno nakládat s nebezpečnými chemickými látkami či směsmi, které se nacházejí na pracovištích, biologickými činiteli, ionizujícím zářením, apod.
4. Externí osoby nesmí odstraňovat, poškozovat ani zakrývat instalované bezpečnostní značky.

## RIZIKA

1. Přehled rizik je určen pro seznámení a informaci o rizicích činností CEITEC MU. Dokument je určen subjektům, které by mohly být činnostmi CEITEC MU ohroženy, dle § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění.

*§101 (3) Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.*

2. Informace o rizicích jsou vyhotoveny s ohledem na skutečnost, že zaměstnanci jiných zaměstnavatelů (externí osoby), kteří pracují současně na stejném pracovišti se zaměstnanci CEITEC MU musí být svým zaměstnavatelem v potřebném rozsahu seznámeni s předpisy vztahujícími se k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a k požární ochraně.
3. Základní podmínkou spolupráce je prokazatelné školení pracovníků jiného zaměstnavatele zejména z následujících předpisů k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení (v platném znění):
  - zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
  - zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci),
  - zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně,
  - nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a náradí,
  - nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
  - nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci,
  - vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci).

## PŘEHLED RIZIK NA PRACOVIŠTÍCH CEITEC MU

Rizika, která nelze zcela eliminovat nebo snížit jen dodržáním výše uvedených předpisů k zajištění bezpečnosti práce

PRACOVIŠTĚ A PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ	
Popis rizika	Eliminace/snížení rizika
Úraz, poranění (obecně)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dodržovat veškerá bezpečnostní značení, včetně dopravního, v prostorách CEITEC MU, UKB a dále v prostorách, které tato organizace užívá.</li> <li>▪ Dodržovat pokyny vedoucího práce.</li> <li>▪ Vyloučit přítomnost osob v nebezpečném prostoru činnosti. Pokud se tomu nelze vyhnout, dohodnout s pracovníkem provádějícím tuto činnost nebo s vedoucím práce bezpečné místo práce.</li> <li>▪ Zákaz vstupu osobám, které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Zákaz donášení těchto látek do areálu CEITEC MU.</li> <li>▪ Nepoužívat improvizovaná zvýšená pracoviště (např. kancelářské židle, regály apod.) – používat vhodné žebříky, schůdky apod.</li> <li>▪ Dodržovat zákaz vstupu do prostoru s nebezpečím pádu z výšky nebo do volné hloubky bez zajištění prostřednictvím kolektivní ochrany (lešení, ochranná zábradlí, plošiny apod.) nebo osobní ochrany (vhodné osobní ochranné pracovní prostředky proti pádu).</li> </ul>
Pád z výšky	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zákaz umísťování věcí na lávku (např. stolečky).</li> <li>▪ Dodržovat zásady bezpečného chování na schodištích a lávce.</li> </ul>
Uklouznutí, zakopnutí, pád	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dodržovat pořádek na pracovištích.</li> <li>▪ Nevytvářet překážky na komunikacích.</li> <li>▪ Používat vhodnou obuv.</li> </ul>
Úraz elektrickým proudem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dodržovat zákaz zasahování do jakéhokoli elektrického zařízení bez odpovídající odborné a zdravotní způsobilosti a pověření odpovědného pracovníka MU.</li> <li>▪ Nedotýkat se el. přístrojů a zařízení mokřýma rukama.</li> <li>▪ Nepoškozovat el. přívody, prodlužování kabely, tzn. nepokládat na ně žádné předměty či materiál, zamezit tomu, aby byly vedeny přes ostré hrany.</li> <li>▪ Dodržovat zákaz odstraňování zábrany a krytů, otevírání přístupů k el. částem, vyřazování ochranných prvků z funkce a jakékoliv svévolné upravování zařízení apod.</li> <li>▪ Používání pouze nepoškozených el. zařízení (spotřebičů, strojů, zařízení apod.).</li> <li>▪ Respektovat a dodržovat bezpečnostní značení.</li> <li>▪ Neprovádět neodborné zásahy do elektrické instalace a zařízení.</li> <li>▪ Nedotýkat se el. přístrojů a zařízení mokřýma rukama.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nepoškozovat el. přívody, prodlužování kabely, tzn. nepokládat na ně žádné předměty či materiál, zamezit tomu, aby byly vedeny přes ostré hrany.</li> </ul>
Požár, mimořádné události, výbuch	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dodržovat bezpečnostní značení.</li> <li>▪ Dodržovat zákaz kouření a manipulace s plamenem ve všech prostorách, zejména v okruhu 3 m od tlakových lahví.</li> <li>▪ V okruhu 3 m od tlakových lahví neukládat žádné hořlavé nebo hoření podporující materiály.</li> <li>▪ V případě výskytu požáru ihned informovat nadřízeného pracovníka, recepční pavilonu E35, manažera/ku BOZP a PO a pult centrální ochrany.</li> <li>▪ Udržovat volné a trvale průchodné komunikace a únikové cesty.</li> <li>▪ Udržovat trvalý přístup k hasicím přístrojům, hydrantům a elektrickým rozvaděčům, tzn. neukládat před nimi žádné předměty, a to ani na krátkou dobu.</li> </ul>
Biologická rizika	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dodržovat bezpečnostní značení.</li> <li>▪ Nevstupovat do laboratoří, do kterých externí firma nemá povolení k práci.</li> <li>▪ Dodržovat ÚTZ 1(2,3). Čím vyšší číslo, tím vyšší nebezpečí. Do laboratoří úrovně ÚTZ 2 a ÚTZ 3 vstupovat pouze s doprovodem interního zaměstnance.</li> <li>▪ Každý úraz nahlásit manažerovi/ce BOZP a PO.</li> <li>▪ Nemanipulovat se vzorky.</li> </ul>
Chemické látky	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nemanipulovat s nádobami s chemickými látkami a směsmi, ani se jich nedotýkat, nepřelévat.</li> <li>▪ Používat vhodné OOPP.</li> <li>▪ Při potřísnění informovat chemickou látkou informovat manažera/ku BOZP a PO, zaměstnance laboratoře.</li> </ul>
Nežádoucí únik plynu z lahve, ventilů, nádob	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zkontrolovat stav láhve před použitím v rozsahu pokynů k obsluze, shledá-li se závada, nahlásit závadu manažerovi/ce BOZP a PO</li> <li>▪ Neotevírat láhvový ventil násilím.</li> <li>▪ Nepřipojovat k tlakovým ventilům matice s poškozenými závity a matice s jinými závity.</li> <li>▪ Při úniku většího množství dusíku opustit neprodleně místnost (spouští se alarm, havarijní větrání).</li> </ul>
Úraz elektrickým proudem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dodržovat bezpečný postup práce.</li> <li>▪ Nedotýkat se živých částí zařízení.</li> <li>▪ Nepracovat s elektrickým zařízením s mokřýma rukama nebo s mokřým nářadím.</li> <li>▪ Před zahájením práce na elektrickém zařízení učinit opatření, aby nemohlo dojít k jeho náhodnému zapojení.</li> <li>▪ Pohyblivé přívody elektrického proudu nesmí mít poškozenou izolaci a musí být zajištěny proti vytržení.</li> <li>▪ Ochranný vodič přívodu elektrického proudu musí být spolehlivě připojen.</li> <li>▪ Ovládací, ani jiné prvky elektrického zařízení nesmí být poškozeny tak, aby se snížila jejich ochrana před nebezpečným dotykem.</li> <li>▪ Práce na el. zařízení provádět jen s příslušnou el. kvalifikací.</li> <li>▪ Respektovat bezpečnostní značení.</li> </ul>

## MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V případě vzniku úrazu, požáru nebo jiné mimořádné události je nutno neprodleně informovat manažera BOZP a PO.

### Požární ochrana

Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinou ke vzniku požáru a aby přispěl podle svých sil k řádnému plnění úkolů v požární ochraně, zejména poskytnutím potřebné osobní a věcné pomoci.

- Každý, kdo zpozoruje požár, který sám nemůže uhasit, je povinen ihned vyhlásit poplach nebo oznámit to tak, aby hasiči mohli zakročit co nejdříve.
- Neprovádět opravy elektrické instalace, spotřebičů, přístrojů, k nimž je povolána pouze odborně způsobilá osoba.
- Neznemožňovat jakýmkoli materiálem přístup k rozvaděčům energií, přenosným hasicím přístrojům a hydrantům, únikovým cestám, nouzovým východům.

V pavilonu se nachází **dva typy přenosných hasicích přístrojů: práškový a oxidu uhličitého**. Každý požár lze v zárodku úspěšně uhasit přenosným hasicím přístrojem; návod k použití je na plášti přístroje. Všechny hasicí přístroje se uvádějí do činnosti až v těsné blízkosti požářiště.

- Hasit je třeba vždy ve směru větru (průvanu)!
- Stříkat od spodu do žhavého jádra, nikdy nestříkat do plamenů!
- Hasit s přerušováním, nárazově!
- V místnosti vždy hasit tak, abyste měli za zády dveře (nechat si volnou únikovou cestu)!

Typ hasicího přístroje	Co lze hasit	Nikdy nehasit
<b>Práškový</b>	hořlavé pevné látky, kapaliny, oleje, benzín, zařízení pod napětím (univerzální hasivo)	lehké a hořlavé alkalické kovy
<b>Oxid uhličitého</b>	zařízení pod napětím	hořlavý prach, sypké látky

Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:

- Provést nutná opatření pro záchranu osob.
- Uhasit požár nebo provést opatření k zamezení šíření požáru.
- Ohlásit na určeném místě zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.
- Poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu.

Důležitá telefonní čísla:

<b>Manažer/ka BOZP a PO</b>	777 926 633
<b>Recepce pavilonu E35</b>	549 49 2911
<b>Pult centrální ochrany</b>	549 49 2929
<b>Hasičský záchranný sbor</b>	150
<b>Policie ČR</b>	158
<b>Městská policie</b>	156
<b>Integrovaný záchranný systém</b> – i pro hlášení rizik v cizím jazyce	112

Každý ze zaměstnavatelů je povinen:

- zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele,

- dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizaci nebo zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a nepůsobí-li u něj, přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.

Zaměstnavatel, jehož pracovníci provádějí práce současně s pracovníky MU, je ve smyslu § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, rovněž povinen písemně předat manažerovi BOZP a PO informace o rizicích a přijatých opatřeních, která plynou z jím vykonávaných činností.

Vypracovala Ing. Barbora Loučková, Osoba odborně způsobilá v prevenci rizik,  
Ev.č.: ITI/464/PREV/2018

V Brně dne

**Převzetí tohoto dokumentu, prosím, potvrďte svým podpisem následující přílohy -**  
„Informování o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění v areálu a na pracovištích CEITEC MU“.



Příloha č. 2

## **INFORMOVÁNÍ O RIZICÍCH**

**a přijatých opatření k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění v areálu a na pracovištích CEITEC MU**

V souladu s § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb. Zákoníku práce předkládám Závazné podmínky pro provádění činností externích osob z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v CEITEC MU, Středoevropském technologickém institutu, Kamenice 753/5, Brno - Písemné seznámení s riziky.

Žádám Vás tímto o seznámení Vašich pracovníků s tímto přehledem rizik.

Současně Vás tímto žádám o předložení vyhodnocení rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zpracované za Vaši společnost.

V Brně dne:

Za CEITEC MU: Jméno: .....

Podpis: .....

Za společnost (název): .....

Převzal: Jméno: .....

Podpis: .....