

**Kompletní seznam tiskopisů, které se zpracovávají podle potřeby, minimálně se jedná o dokumentaci uloženou :**

- A. na personálním oddělení
- B. u vedoucího pracoviště
- C. u pověřené osoby v BOZP (písemně ustavené osoby odpovídající za určitý úsek a činnost)
- D. u odborně způsobilé osoby BOZP – bezpečnostní a požární technik
- E. u příslušného externího zpracovatele (revizní a kontrolní technici, dodavatelé apod.)

Jedná se o min. dokumentaci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci :

- 1) vstupní školení (*person*)
- 2) vstupní zdravotní prohlídka (*person*)
- 3) periodická zdravotní prohlídka (*person*)
- 4) mimořádná zdravotní prohlídka (*person*)
- 5) zdravotní prohlídka u osob vykonávajících práce v noci (*person*)
- 6) výstupní zdravotní prohlídka (*person*)

Dále se jedná o dokumentaci :

- 1) školení BOZP pro všeobecnou oblast při vstupu na pracoviště (*vedoucí pracoviště*)
- 2) školení obsluh strojů, přístrojů a zařízení u nichž dochází ke zvýšenému riziku ohrožení zdraví (řidiči, práce ve výškách, obsluhy točivých strojů, vyhrazených technických zařízení, chemické látky a směsi a další stovky různých činností) - (*školitel, vedoucí pracoviště, person*)
- 3) školení pověřených osob z hlediska odpovědnosti či prevence vzniku úrazů, požárů a jiných mimořádných situací. - (*školitel, vedoucí pracoviště, person*)

Obecně lze říci, že se jedná o přehled dokumentace k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, která by měla být k dispozici u zaměstnavatele (personální oddělení, vedoucí zaměstnanci a pověřené osoby).

### **1. Dokumentace v oblasti organizace a řízení:**

- **pracovní a organizační řád** – určuje také povinnosti v oblasti BOZP, strukturu řízení a odpovědností
- **podnikové bezpečnostní předpisy, provozní pravidla, pracovní postupy (Směrnice o systemizaci)**
- **kolektivní smlouva** stanoví některé další povinnosti zaměstnavatele na ochranu zaměstnanců při práci
- **podniková politika BOZP a její realizace** – zásadní záměry, kterých je nutno dosáhnout v BOZP
- **předepsaná oprávnění na vykonávanou činnost dohody o spolupráci na společných pracovištích, dohody o provozních pronájmech prostorů**
- **záznamy bezpečnostních prověrek**
- **záznamy o vyhodnocování rizik (Identifikace a hodnocení rizik).**

## 2. Dokumentace pro pracovní právní oblast a pracovní podmínky:

- **pracovní smlouvy** a pracovní náplně zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců (*zaměstnanec musí mít kopii smlouvy u sebe, pokud vykonává pracovní činnost mimo své stálé pracoviště*)
- **záznamy o zdravotní způsobilosti zaměstnanců** (*lhůtmík - harmonogram lékařských preventivních prohlídek zaměstnanců*)
- **doklady o odborné způsobilosti pracovníků obsluhy strojů, přístrojů či zařízení** (*dle typu*)
- **záznamy o školeních BOZP** (*s uvedením prezence školených osob, rozsahu školení a školitele*)
- **směnové záznamy** (*výčet pracovní doby, pracovních či bezpečnostních přestávek*)
- **seznam osobních ochranných pracovních prostředků** (*Směrnice o poskytování OOPP*)
- **doklady o přidělování OOPP** (*karty vydaných a převzatých OOPP*)
- **doklady o posouzení ohrožení při práci a přijatých opatřeních** (*Směrnice o zakázaných pracích ženám a mladistvým*)
- **kniha úrazů** (*evidence úrazů všech úrazů – i bez pracovní neschopnosti*)
- **traumatologický plán + vybavení lékárníčky** (*Směrnice o evidenci, registraci a odškodnění PÚ*)
- **havarijní plány** (*pro případy mimořádných událostí*)
- **programy a plány údržby, doklady o provádění údržby** (*technická dokumentace strojů*).

## 3. Dokumentace z oblasti pracovního prostředí:

- doklady o výsledcích měření škodlivin v pracovním prostředí (*Kategorizace prací*)
- doklady o rizikových pracovištích (*evidence pracovní činnosti v riziku*)
- seznamy nebezpečných látek, bezpečnostní karty chemikálií (*+ seznam zacházejících osob*)
- projektová dokumentace staveb
- projektová dokumentace výrobních a provozních prostorů.

## 4. Dokumentace z oblasti bezpečnosti strojů a technických zařízení:

- technická dokumentace, pasporty strojů a technických zařízení a předepsané atesty jednotlivých částí
  - o **provozní dokumentace, provozní deníky, záznamy** (*Bezpečnostní a provozní pokyny pro technická zařízení, Provozní řád, Dopravní řád, Místní řád skladu atd.*)
  - o doklady o uvedení zařízení do provozu
  - o **revizní knihy**, doklady o provádění předepsaných prohlídek, zkoušek revizí
  - o **jmenování osob zodpovědných za provoz technických zařízení**
  - o **doklady o provozu motorových vozidel a motorových vozíků.**

## 5. Dokumentace bezpečnosti pracovních činností:

- **technologická dokumentace**
- **pracovní postupy**
- **dokumentace při stavebních pracích.**

Za vše podle právních předpisů **odpovídají vedoucí zaměstnanci**, a pokud je nějaká dokumentace zpracovaná, musí být v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. v platném znění podepsána statutárním zástupcem zaměstnavatele a schválena odborně způsobilou osobou.