



Fakulta zemědělská  
a technologická  
Faculty of Agriculture  
and Technology

# BS 01 22

# ŘÍZENÍ BOZP

# STATEK

Zemědělská fakulta  
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Sídlo:	Studentská 1668, 370 05, České Budějovice
IČ.	600 76 658

**Pracoviště:** Účelové zařízení Čtyři Dvory  
**Odpovědná osoba:** prof. Ing. Miloslav Šoch, CSc., dr. h. c.  
**Datum zpracování:** 22.2.2018  
**Datum aktualizace:** 1.6.2022

Autorizace:

1	1.6.2022	Ing. Karel Lichneger; OZO BOZP eč: VUBP/960/PREV/2020		Ing. Petr Kratochvíl, CSc.		
Revize	Datum	Jméno	Podpis	Datum	Jméno	Podpis
		Autor		Vydal		



## Obsah:

1	Účel.....	2
2	Platnost.....	2
3	Zkratky a definice.....	2
4	Zodpovědnosti a pravomoci.....	3
4.1	Povinnosti zaměstnavatele.....	3
5	PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ.....	4
5.1	Zaměstnanci mají právo.....	4
5.2	Zaměstnanci jsou povinni.....	4
5.3	Povinnosti vedoucích zaměstnanců.....	5
5.4	Zaměstnancům je zakázáno.....	5
5.5	Další obecné povinnosti zaměstnanců.....	5
6	Zajišťování BOZP na pracovišti.....	6
7	Kontrola úrovně BOZP na pracovištích.....	6
8	Prevence rizik.....	6
9	Evidence a šetření pracovních úrazů.....	7
10	Zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců.....	7
11	Řádný stav provozovaných zařízení.....	7
12	Zajištění školení zaměstnanců.....	7
13	Kategorizace prací.....	7



## 1 Účel

Účelem tohoto dokumentu je určit rozsah zajištění BOZP a vymezení základních odpovědností jednotlivých osob na zajišťování BOZP zaměstnanců na statku.

## 2 Platnost

Tato organizační směrnice se vztahuje a jsou povinni se jí řídit všichni zaměstnanci, včetně zaměstnanců a osob pracujících na vedlejší pracovní poměr či jinou formu dohody na statku.

## 3 Zkratky a definice

BOZP	– Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OOPP	– osobní ochranné pracovní prostředky
OOZ	- osoba odborně způsobilá
JS	- statutární orgán
VZ	- vedoucí zaměstnanec k zajištění BOZP - PO
OÚP	- oblastní úřad práce
RER	- registr rizik BOZP
NO	- návod k obsluze
MPBP	- místní provozní bezpečnostní předpis
BOZP	- bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OOPP	- osobní ochranné pracovní pomůcky
KHS	- krajská hygienická stanice
VTZ	- vyhrazené technické zařízení
PO	- požární ochrana
NV	- nařízení vlády
EU	- evropská unie
RHP	- ruční hasicí přístroje
PU	- pracovní úraz

Pracovní rizika – jedná o okolnosti, které mohou vést k poškození zdraví pracovníka nebo ostatních spolupracovníků a majetku. V případě rizik se hodnotí závažnost případného poškození a pravděpodobnost s jakou může k újmě dojít



## 4 Zodpovědnosti a pravomoci

### 4.1 Povinnosti zaměstnavatele

1. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci (BOZP) s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví spojená s výkonem práce a přijímat opatření k prevenci rizik. Tato povinnost je přenesena na vedoucí kateder.

**Rizika jsou zpracovány jak v samostatné dokumentaci „Identifikace a hodnocení rizik“ osobou odborně způsobilou, tak i rektorátem.**

2. Zajistit osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP), mycí, čisticí, dezinfekční prostředky a ochranné nápoje bezplatně poskytnout zaměstnancům dle seznamu zpracovaného na základě vyhodnocení rizik. (Tato povinnost je přenesena na vedoucí kateder)

**Zpracováno v samostatné dokumentaci. „Směrnice pro OOPP“**

3. Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání.

**Zpracováno v dokumentaci FZT a JCU „Pracovní úrazy“.**

4. Zajistit ve spolupráci se zařízením poskytujícím pracovní-lekářskou službu vyškolení zaměstnanců pro poskytování I. pomoci a vybavit pracoviště prostředky pro zajištění I. pomoci (lékárnička).

**Zajištěna smluvně PLP. Za lékárničku zodpovídá vedoucí pracoviště. Školení první pomoci je organizováno z rektorátu a vedoucí zaměstnanci, případně pověření zaměstnanci se školení účastní.**

5. Nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce neodpovídající jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

**Zajištěno lékařskými prohlídkami.**

**Dle Vyhl. 79/2013 Sb. vstupní – periodické – mimořádné - výstupní**

**Periodická prohlídka u zaměstnanců vykonávajících práci zařazenou podle zákona o ochraně veřejného zdraví**

a) v kategorii první se provádí

1. jednou za 6 let, nebo
2. jednou za 4 roky, jde-li o zaměstnance, který dovršil 50 let věku; poprvé se provede v návaznosti na periodickou prohlídku podle bodu 1,

b) v kategorii druhé se provádí

1. jednou za 4 roky, nebo
2. jednou za 2 roky, jde-li o zaměstnance, který dovršil 50 let věku; poprvé se provede v návaznosti na periodickou prohlídku podle bodu 1,

c) v kategorii druhé rizikové a kategorii třetí se provádí jednou za 2 roky,

d) v kategorii čtvrté jednou za 1 rok.



6. Informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena

**Kategorizace prací je zpracována za celou FZT a JCU. Seznámení v rámci proškolení, případně www stránek, kde jsou dokumenty přístupné a zaměstnancům chodí automaticky email o vložení dokumentu na stránky a povinnosti se seznámit s informacemi.**

7. Zajistit školení BOZP a PO.

**Každý vedoucí zaměstnanec je školen 1 x za 3 roky jako VZ z problematiky BOZP a PO. Toto školení probíhá individuálně, případně elektronicky elerningem. Osnovu školení připravuje OoZ BOZP a PO ve spolupráci s referentkou BOZP.**

**Vedoucí katedry zajistí proškolení všech svých zaměstnanců z BOZP a PO 1 x za 2 roky. Osobně, případně pomocí elerningu. Doklady o školení uchová pro případnou kontrolu.**

**Osoba řídící vozidlo absolvuje 1 x za 2 roky školení řidičů referentských vozidel. Osobně, případně pomocí elerningu.**

**Za proškolení zaměstnanců zodpovídá vedoucí katedry. Za proškolení žáků, studentů a jiných osob pohybujících se v prostoru ZF zodpovídají vedoucí katedry.**

## **5 PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ**

### **5.1 Zaměstnanci mají právo**

1. Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o pracovních rizicích a opatřeních na ochranu před jejich působením; informace musí být pro zaměstnance srozumitelná.
2. Odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně ohrožuje jejich život nebo zdraví nebo život či zdraví jiných osob; takové odmítnutí nelze posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance;
3. Požadovat dodatečné informace a vysvětlení; mají rovněž právo požadovat osobní jednání se zaměstnavatelem na příslušné úrovni řízení podle povahy věci.

### **5.2 Zaměstnanci jsou povinni**

1. Znat základní povinností vyplývající z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; tato znalost je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.
2. Dodržovat právní a ostatní předpisy vztahující se k jejich práci; řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi a pokyny zaměstnavatele.
3. Dbát na své zdraví a bezpečnost i na zdraví a bezpečnost osob, jichž se bezprostředně týká jednání nebo opomenutí při práci a počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám majetku ani k bezdůvodnému obohacení; hrozí-li škoda, upozornit na ni nadřízeného vedoucího zaměstnance.
4. Účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření jejich znalostí.



5. Používat osobní ochranné prostředky a ochranná zařízení a tato neměnit ani nevyřazovat z provozu.
6. Oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci a podle svých možností se účastnit jejich odstraňování.
7. Oznámit nadřízenému vedoucímu zaměstnanci skutečnost, že nejsou vytvořeny potřebné pracovní podmínky.
8. Nepožívat alkoholické nápoje ani jiné návykové látky na pracovišti a v pracovní době i mimo něj. Podrobit se na pokyn všech vedoucích zaměstnanců (směrnice „Alkohol a jiné návykové látky, možnosti disciplinárního řízení a ukončení pracovní smlouvy ze strany zaměstnavatele“ zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
9. Oznamovat svému nadřízenému svůj (pokud to zdravotní stav dovolí) nebo pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
10. Podrobit se předepsaným lékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním.
11. Provádět pravidelně kontrolu pracoviště a v případě zjištění závadného stavu o této skutečnosti informovat vedoucího katedry.

### **5.3 Povinnosti vedoucích zaměstnanců**

Povinností vedoucího zaměstnance je seznámit všechny své podřízené s riziky vyskytujícími se na pracovišti nebo souvisejícími s prováděnou činností

### **5.4 Zaměstnancům je zakázáno**

1. Vstupovat na pracoviště a do prostorů a zařízení, kam nemají povolený vstup.
2. Odstraňovat nebo poškozovat bezpečnostní zařízení, kryty na strojích a bezpečnostní značky.
3. Pracovat s elektrickým, dopravním a jiným zařízením, se kterým nejsou obeznámeni.
4. Pracovat se stroji, zařízením, zvířaty, aj. pokud je schopnost vnímání snížena léky, nebo jinými prostředky.
5. Pracovat s nebezpečnými zvířaty samostatně.

### **5.5 Další obecné povinnosti zaměstnanců**

1. Každý úraz ihned nahlásit nejbližšímu nadřízenému zaměstnanci, který provede záznam do knihy úrazů. Vedoucí zaměstnanec bude dále postupovat dle směrnice. Ostatní zaměstnanci musí poskytnout první pomoc zraněnému spolupracovníkovi a zavolat pomoc.
2. Neobsluhovat zařízení, s jejichž obsluhou nebyli seznámeni. Dodržovat požadavky bezpečné práce pro obsluhu technických zařízení.
3. Udržovat pracovní prostředí v čistotě a pořádku.
4. Zaměstnanci odpovídají za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných předmětů, které jim zaměstnavatel svěřil na základě dohody o



odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů, která musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Zprostit se odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů zcela nebo zčásti lze pouze v případě, jestliže se prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez zavinění zaměstnance.

#### POZOR:

Nerozumí-li zaměstnanec něčemu nebo není-li mu něco zcela jasné, je povinen požádat nadřízeného vedoucího zaměstnance o vysvětlení. Povinností vedoucího zaměstnance je takové vysvětlení podat.

### 6 Zajišťování BOZP na pracovišti

Za plnění povinností zaměstnavatele v oblasti BOZP na jednotlivých pracovištích odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých kompetencí.

### 7 Kontrola úrovně BOZP na pracovištích

**Roční prověrka BOZP** – minimálně 1x ročně je prováděna roční prověrka BOZP, při které se zkontrolují pracoviště, stroje zařízení a dokumentace. Osnovu kontroly stanoví osoba odborně způsobilá. Prověrku provádí osoba odborně způsobilá BOZP s VZ.

**Preventivní požární prohlídka** – minimálně 1 x za ½ roku bude probíhat preventivní požární prohlídka. Jelikož statek je začleněn do provozu se zvýšeným požárním nebezpečím z důvodu uskladnění sena a slámy. Viz dokumentace PO.

**Revize** – veškeré revize strojů a zařízení hlídá vedoucí zaměstnanec dle doporučení revizního technika, případně dle návodu výrobce. Elektro revize zajišťuje vlastní revizní technik, který hlídá termín revize. Zakazuje se používat vlastní, neschválené, nerevidované spotřebiče a zařízení.

Plán revizí / kontrol	
Druh revize	Perioda
Revize el. spotřebičů	1 x ročně (revizní technik)
Revize PHZ	1 x ročně
Kontrola lékárníček	1 x ročně
Revize budov + hromosvodů el.	1 x 5 let(revizní technik)

### 8 Prevence rizik

Zpracováno v samotném dokumentu.

- Rizika při práci se zvířaty
- Rizika při práci se stroji a zařízením
- Běžná rizika v zemědělství (rostlinná a živočišná produkce)



## 9 Evidence a šetření pracovních úrazů

Zpracováno ve směrnici pracovní úrazy.

- Veškeré úrazy nahlásit: Šárce Strobové

## 10 Zajištění zdravotní způsobilosti zaměstnanců

Za zajištění odborné a zdravotní způsobilosti zaměstnanců odpovídá zaměstnavatel ve spolupráci s poskytovatelem pracovně lékařské služby. Termíny prohlídek hlídá personální oddělení, které informuje o blížícím se termínu LP.

## 11 Řádný stav provozovaných zařízení

1. Za řádný stav provozovaných zařízení na jednotlivých pracovištích, za provedení stanovených kontrol a revizí provozovaných zařízení odpovídá vedoucí zaměstnanec daného úseku.
2. Ke všem zařízením je nezbytné uchovávat návody výrobců. Zajišťuje vedoucí pracoviště.

## 12 Zajištění školení zaměstnanců

### Plán školení

Vstupní školení BOZP – před nástupem zaměstnance, provádí VZ

Vstupní školení PO – před nástupem zaměstnance, provádí VZ

Periodické školení zaměstnanců BOZP a PO – 1 x za 2 roky, provádí VZ, případně e-learning

Periodické školení vedoucích zaměstnanců BOZP a PO – 1 x za 3 roky, provádí OOZ, případně e-learning

\* osnovu školení určuje školitel a zodpovídá za rozsah školení

## 13 Kategorizace prací

Provozovna, (fakulta): <b>Zemědělská fakulta JU, Studentská 168, 370 05 České Budějovice</b> Práce a faktory:				
Pracoviště katedry, (ústavy, útvary atd.)	Název práce	Kat. práce	Exp. os./ženy	Faktor
Katedra zootechnických věd	zemědělský dělník v rostlinné výrobě	2. kategorie fyzická zátěž V Výsledná kategorie: 2. kategorie	1/1	• Fyzická zátěž – <i>zaměstnanci přenášejí břemena</i>
	odborný pracovník v zemědělství	2. kategorie chemické látky <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie 2</b>	4/4	• zaměstnanci přichází do styku s chemickými látkami s větou, H330, H334, H 317, např. fenol,





	docent	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie</b>	5/2	formaldehyd, hydroxid sodný, chlorid kobaltnatý, kyanid draselný, Nesslerovo činidlo, p--Anisidin, Trypsin  • Biologičtí činitelé zaměstnanci mohou přijít do styku např. s Campylobacter jejuni,
	odborný asistent s akademickým titulem	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie</b>	5/1	Escherichia coli, Chlamydia psittaci, Pasteurella mutlocidy, Proteus mirabilis, Proteus vulgaris, Salmonella Typhimurium, Staphylococcus aureus, Streptococcus
	profesor	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie</b>	3/0	spp., Streptococcus pneumoniae, Virus herpes simplex typ 1 a2, Ascaris suum, Cryptosporidium parvum, Cryptosporidium spp., Fasciola hepatica, Giardia lamblia, Aspergillus fumigatus, Candida albicans, Penicillium marneffeii,
	odborný asistent	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie</b>	6/2	• zaměstnanci přichází do styku s chemickými látkami s větou, H330, H334, H 317, např. fenol, formaldehyd, hydroxid sodný, chlorid kobaltnatý, kyanid draselný, Nesslerovo činidlo, p--Anisidin, Trypsin
	vědecký pracovník	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie</b>	3/2	• Biologičtí činitelé zaměstnanci mohou přijít do styku např. s Campylobacter jejuni, Escherichia coli, Chlamydia psittaci, Pasteurella mutlocidy, Proteus mirabilis, Proteus vulgaris, Salmonella Typhimurium, Staphylococcus aureus, Streptococcus
	technik	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli <b>Výsledná</b>	1/1	Escherichia coli, Chlamydia psittaci, Pasteurella mutlocidy, Proteus mirabilis, Proteus vulgaris, Salmonella Typhimurium, Staphylococcus aureus, Streptococcus



		<b>kategorie: 2. kategorie</b>		spp.,Streptococcus pneumoniae,Virua herpes simplex typ 1 a2,Ascaris suum,Cryptosporidium parvum, Cryptosporidium spp.,Fasciola hepatica,Giardia lamblia, Asprergilliusfumigatus,Candida albicans,Penicilium marneffeii, Práce v prostředí s ionizujícím zářením RIA laboratoř JOD 125
	odborný pracovník biologický	2. kategorie chemické látky 2. kategorie práce s biologickými činiteli 2.kategorie práce v prostředí s ionizujícím zářením <b>Výsledná kategorie: 2. kategorie</b>	2/2	
	referent katedry	1.kategorie	1/1	

**Faktor: Chemické látky – viz Pravidla pro bezpečné zacházení s ChLaS**

V případě laboratorních prací mohou být osoby vystaveni chemickým látkám a směsím se standardní větou o nebezpečnosti H300, H310, H330, H370, H334, H317 podle přímo použitelného předpisu Evropské unie, pokud práce s nimi nenáleží podle výsledků komplexního hodnocení expozice osob do kategorie vyšší.

**Faktor: Biologičtí činitelé zaměstnanci mohou přijít do styku např. s :** Campylobacter jejuni, Escherichia coli, Chlamydia psittaci, Pasteurella multocida, Proteus mirabilis, Proteus vulgaris, Salmonella Typhimurium, Staphylococcus aureus, Streptococcus spp., Streptococcus pneumoniae, Virua herpes simplex typ 1 a2, Ascaris suum, Cryptosporidium parvum, Cryptosporidium spp., Fasciola hepatica, Giardia lamblia, Asprergilliusfumigatus, Candida albicans, Penicilium marneffeii, Do kategorie druhé se zařazuje práce, jejíž obvyklou součástí nejsou činnosti spojené s vědomým záměrem zacházet s biologickými činiteli nebo jejich zdroji nebo přenašeči, ale ze současné úrovně poznání nebo z vyhodnocení rizika provedeného podle právního předpisu upravujícího podmínky ochrany zdraví při práci<sup>10</sup>) vyplývá, že je při jejím vykonávání pravděpodobnost expozice biologickým činitelům skupin 2 až 4 vyšší než u ostatní populace.

**Opatření: Zaměstnanci jsou pravidelně školeni. Zaměstnanci se podrobují pravidelným lékařským prohlídkám. Zaměstnanci používají při práci OOPP. Zaměstnanci dodržují pravidla pro práci v laboratoři.**

**Faktor. Ionizující záření**

Do druhé kategorie prací se zařazuje práce spojené s činností v prostředí ionizujícího záření ( radiální pracovníci kategorie B).

**Opatření: Zaměstnanci se podrobují pravidelným lékařským prohlídkám. Jsou sledováni pomocí osobních dozimetrů. Používají při práci ochranné pomůcky, dodržují bezpečnostní opatření.**

**Faktor: Fyzická zátěž – zaměstnanci přenášejí břemena**

Práce spojená s ruční manipulací s břemeny, při které se hmotnost ručně přenášených břemen muži pohybuje při občasné manipulaci v rozmezí od 30 do 50 kg a při časté manipulaci v rozmezí od 15 do 30 kg nebo kumulativní hmotnost břemen přenášených za průměrnou směnu je vyšší než 7 000 kg, ale nepřekračuje hodnotu 10 000 kg,



Fakulta zemědělská  
a technologická  
Faculty of Agriculture  
and Technology

**Opatření: Zaměstnanci jsou pravidelně školeni. Zaměstnanci se podrobují pravidelným lékařským prohlídkám. Zaměstnanci používají při práci OOPP.**