

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 1 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

KAPITOLA E4 – SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ (EMS)

E4.1	OBEČNÁ USTANOVENÍ	2
E4.1.1	ÚČEL	2
E4.1.2	ROZSAH – APLIKOVATELNOST	2
E4.1.3	ODPOVĚDNOST	2
E4.1.4	VYUŽÍVANÝ SOFTWARE	2
E4.1.5	SEZNAM ZÁZNAMŮ	3
E4.2	ENVIRONMENTÁLNÍ CHARAKTERISTIKA FIRMY	3
E4.2.1	PŘEDMĚT ČINNOSTI	3
E4.2.2	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA PROSTOR FIRMY	3
E4.2.3	POPIS FIREMNÍCH AREÁLŮ	3
E4.2.4	HMOTNÉ VÝROBNÍ VSTUPY A VÝSTUPY	5
E4.2.5	HROZBY PRO ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ	6
E4.2.6	ENVIRONMENTÁLNÍ PROFIL	6
E4.3	SYSTÉM DOKUMENTACE ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ	6
E4.3.1	PROBLEMATIKA POPSANÁ V JINÝCH KAPITOLÁCH PŘÍRUČKY ISŘ	7
E4.3.2	ÚVODNÍ ENVIRONMENTÁLNÍ PŘEZKOUMÁNÍ	7
E4.3.3	ENVIRONMENTÁLNÍ ASPEKTY A DOPADY	8
E4.3.4	CÍLE A CÍLOVÉ HODNOTY, PROGRAMY ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU	8
E4.3.5	HAVARIJNÍ PŘIPRAVENOST A REAKCE, MÍSTNÍ HAVARIJNÍ PLÁNY	9
E4.3.6	ZPĚTNÉ VAZBY Z VYŠETŘOVÁNÍ MINULÝCH NEHOD	10
E4.4	KONTAKTY V OBLASTI ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ	10
E4.4.1	KONTAKTY PRO HLÁŠENÍ HAVÁRIÍ	10
E4.4.2	KONTAKTY VE STÁTNÍ A VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	11
E4.4.3	ODBORNÉ KONTAKTY V OBLASTI ENVIRONMENTU	11
E4.5	PROVOZNÍ ZÁZNAMY Z OBLASTI ENVIRONMENTU	12
E4.5.1	ZÁZNAMY Z OBLASTI OCHRANY A VYUŽITÍ VOD	12
E4.5.2	ZÁZNAMY Z OBLASTI ENERGETIKY	12
E4.5.3	ZÁZNAMY Z OBLASTI OCHRANY OVZDUŠÍ	13
E4.5.4	ZÁZNAMY Z OBLASTI NAKLÁDÁNÍ S ODPADY	13
E4.5.5	ZÁZNAMY Z OBLASTI NAKLÁDÁNÍ S OBALY	13
E4.6	PŘÍLOHY	14
E4.6.1	TEXTOVÉ/GRAFICKÉ OBEČNÉ PŘÍLOHY	14
E4.6.2	FORMULÁŘE	14

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 2 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.1 OBEČNÁ USTANOVENÍ

E4.1.1 Účel

Účelem této kapitoly PISŘ je popsat následující činnosti systému řízení firmy:

- ☐ **systém dokumentace environmentálního řízení** (řídících dokumentů a záznamů),
- ☐ **kontakty v oblasti environmentálního řízení** (havarijní i odborné)
- ☐ **provoz zařízení ovlivňujících environment**

Za ovlivňovaný prostor z hlediska ochrany životního prostředí považujeme:

- ☐ **areálu Zásada**
- ☐ **oba areály Desná**

E4.1.2 Rozsah – aplikovatelnost

Základní kontext celého integrovaného systému řízení (vč. environmentu) vůči okolí je dán dokumentem **Kontext firmy**. Zde jsou vyjmenovány i zainteresované strany, jejichž zájmy vč. environmentálních musí firma zvažovat a popř. realizovat (a naopak strany, na které klademe požadavky my).

Pokud jde o environmentální management systém (EMS), tak ten je uplatňován v celé firmě v jejích areálech uvedených v této kapitole v článku E4.2.3. Zvláštní péče nad rámec legislativních požadavků je soustředěna na **areál polubenské a příchovické hutě**, kde probíhá certifikace EMS.

Organizační jednotky jsou popsány v kapitole A2. **Fyzické hranice** pro uplatňovaný EMS jsou dány vlastněnými pozemky firmy (územní generel firmy je dokumentován v technickém úseku). Firma si přitom uvědomuje, že výroba v rámci objektů má dopady minimálně do ovzduší a vod v okolí areálu, a přiměřeně na tuto skutečnost reaguje.

Činnosti, produkty a služby jsou řešeny jednak v dokumentu Kontext firmy, dále v kapitlách A1 a A2 příručky.

Pravomoc a schopnost řídit a ovlivňovat EMS vyplývá z následujících faktů:

- PRECIOSA ORNELA, a.s. je samostatnou firmou ve smyslu zákona o korporacích a samostatně řídí činnosti související s legislativou. Její mateřská firma má zájem, aby firma dostala všem legislativním povinnostem v oblasti EMS a souhlasí i s nadstandardem certifikace.
- Pro oblast EMS firma vytvořila specializovaný útvar v rámci technického úseku a přijala do něj odborně schopné pracovníky.
- Problematika EMS je v potřebných termínech projednávána poradou vedení, což zjišťuje informovanost generální ředitele i členů představenstva s možností uložit potřebné úkoly.
- Pro zajištění činností v oblasti EMS je firma schopna uvolnit požadované prostředky (v rámci plánu).
- Řídící činnosti se projevují i účinnou kontrolou, jednak v rámci řídicích pravomocí liniového řízení, jednak formou interních auditů a inspekcemi na pracovištích.
- Pro integraci EMS do celkového systému řízení firma spolupracuje s poradenskou firmou.

Zásady uvedené v této kapitole jsou závazné pro všechny zaměstnance.

E4.1.3 Odpovědnost

Komplexní odpovědnost za řízení environmentu má technický ředitel.

E4.1.4 Využívaný software

MS Office, produkty pro odesílání hlášení státu

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 3 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.1.5 Seznam záznamů

Záznamy na všech formulářích dále uvedených.

E4.2 ENVIRONMENTÁLNÍ CHARAKTERISTIKA FIRMY

E4.2.1 Předmět činnosti

Firma je dodavatelem široké palety výrobků ze skla – zejména jde o obrovský objem bižuterní výroby, ale produkuje se také sklo pro technické použití, pro použití při výrobě lustrů a polotovary pro automotive.

Základní komponentou, kterou vždy polotovar nebo výrobek obsahuje, je sklo v nejrůznějších podobách.

Výrobky ze skla neznamenaají velké nebezpečí pro životní prostředí. Nebezpečnější, než výrobky je samotný výrobní proces. Jako odpovědní hospodáři děláme vše pro to, abychom i malá nebezpečí eliminovali.

E4.2.2 Základní charakteristika prostor firmy

Pracovní prostředí firmy je velmi různorodé – od bezproblémových kancelářských prostor přes prostory skladové a manipulační až po velmi náročné prostory výrobní charakterizované vysokou teplotou, velkým objemem výrobních surovin i výrobků, užitím chemikálií apod. Výrobní prostory jsou z hlediska environmentálního působení nejproblematictější částí firmy.

E4.2.3 Popis firemních areálů

Firma je umístěna ve dvou lokacích:

Městys **Zásada** – zde je oficiální sídlo společnosti, výrobní provozy (typu zušlechtění produktů) a centrální sklad.

Město **Desná** – tady pracuje vrcholové vedení v čele s generálním ředitelem a jsou zde výrobní provozy (centrální výroba skla a též jeho zušlechtění).

Vzdálenost mezi Zásadou a Desnou je asi 13 km při době jízdy pod 20 minut.

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 4 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		



Zatímco v Zásadě je firma soustředěna do jediného areálu, v Desné jsou následující **hutě**:

- **desenská**,
- **polubenská** – tyto dvě + budova vedení společnosti jsou u sebe v "dolním areálu" mezi tzv. Riedlovou vilou a budovou Kulturního domu Sklář,
- **příchovická** – ta je umístěna odděleně při silnici mířící směrem na Příchovice a Kořenov.

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 5 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.2.4 Hmotné výrobní vstupy a výstupy

Firma musí sledovat své vstupy a výstupy z pohledu vlivu na životní prostředí. Následující tabulka zobrazuje obecně vstupy a výstupy hlavních zdrojů a surovin. Detailní evidence vede oddělení ekologie.

I/O	hmota	orientační množství	poznámka
vstupy	Voda technologie Desná	45 000 m ³	voda
	Voda pitná Desná	1 500 m ³	
	Písek	6 000 000 kg	vstupní suroviny
	Potaš – uhličitan draselný	7 000 kg	
	Oxid kobaltnatý	1 800 kg	
	Oxid měďnatý	12 800 kg	
	Síran sodný	3 100 kg	
	Sírník kademnatý	9 800 kg	
	Soda	1 750 000 kg	
	Uhličitan barnatý	150 000 kg	
	Vápenec	350 000 kg	
	Živec	250 000 kg	
	Kazivec	25 800 kg	
	Klejt	104 500 kg	
	Kryolit	142 000 kg	
	Kyselina boritá	5 700 kg	
	Ledek draselný	135 000 kg	
	Ledek sodný	48 000 kg	
	Oxid antimonitý	25 000 kg	
	Líh	10 000 l	
	Ormoglas	2 100 l	
	Chlorid titaničitý	10 000 l	
	Hydroxid sodný	5 000 kg	
	Dusičnan stříbrný	5 100 kg	
	Elektřina	1 950 000 kW	energie
	Plyn	5 500 000 m ³	
výstupy	Ostatní odpady	800 t	odpady
	Nebezpečné odpady	40 t	
	Kovy	25 t	
	TZL	0,3 t	ovzduší
	SO ₂	2 t	
	NO _x	45 t	
	Utavená sklovina	7 000 t	produkty

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 6 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.2.5 Hrozby pro životní prostředí

Svým působením naše firma ovlivňuje:

<i>vliv na ↓</i>	<i>co může mít negativní vliv?</i>
vodu	Úniky při manipulaci s pevnými a kapalnými látkami
	Úniky při nesprávné činnosti neutralizačních stanic
	Úniky při nesprávné činnosti BČOV
	Úniky při přečerpávání ropných látek do dieselagregátu
	Úniky při skladování a manipulaci se sklářským kmenem
ovzduší	Nesprávná činnost zařízení na snižování emisí
	Zvýšení poměru nitrátového číření
	Plynové tavení – vyšší množství vypouštěných skleníkových plynů
půdu	Úniky při skladování a manipulaci se sklářským kmenem
	Úniky při přečerpávání ropných látek do dieselagregátu
	Úniky při přepravě či manipulaci s pevnými a kapalnými látkami
	Úniky při přepravě či manipulaci nebezpečných odpadů

Základní zásady jsou dodržovat:

- všechny právní předpisy ČR a předpisy EU,
- všechna rozhodnutí Městského úřadu Desná (odbor ŽP) ohledně vody, skladování odpadů na určených místech, udržování zásoby Vapexu pro případ úniků ropných látek.

V případě havárie mohou být ovlivněny veškeré složky životního prostředí. Snažíme se ale havarijním situacím předcházet, a tedy co nejvíce redukovat vlivy na životní prostředí a snižovat produkované znečištění.

Stanovené cíle:

- **důsledně separovat odpady a prodávat je nebo likvidovat přes smluvně sjednanou odbornou firmu,**
- **snižovat množství produkovaných odpadů,**
- **používat technologie ohleduplné k životnímu prostředí a s co nejnižším nárokem na vstupní energii**

E4.2.6 Environmentální profil

Environmentální profil je závažným důvěrným dokumentem, který nebude veřejně komunikován. Vedoucím zaměstnancům bude k dispozici k nahlédnutí u generálního ředitele. Vybrané ukazatele z environmentálního profilu zveřejňuje na vyžádání generální ředitel:

- státním orgánům,
- významným zákazníkům,
- regionálním orgánům veřejné správy.

E4.3 SYSTÉM DOKUMENTACE ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ

Vzhledem k tomu, že firma vybudovala integrovaný systém řízení, je popis společných podmínek fungování systému managementu kvality i systému managementu environmentu (případně dalších oborových systémů)

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 7 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

proveden jednotným způsobem s dodržováním zásady „informace o jedné skutečnosti pouze na jednom místě“ - jedině tak se nechá řídicí dokumentace udržet konzistentní a aktuální.

Norma ISO 14001 je rozpracována v příručce PISŘ jedním ze dvou způsobů:

- pokud je o obecnou problematiku prolínající se s kvalitou a dalšími procesy, je společně popsána v příslušné společné kapitole – viz následující tabulka,
- pokud jde o specifickou problematiku environmentálního řízení, je popsána v dalších článcích této kapitoly.

E4.3.1 Problematika popsaná v jiných kapitolách příručky ISŘ

Problematika EMS prostupuje většinu příručky ISŘ, zejména:

<i>dokument</i>	<i>kapitola</i>	<i>poznámka</i>
Komunikování	A1	
Environmentální politika	A2	
Struktura a odpovědnost	A2	
Řízení dokumentů	A3	
Výcvik, povědomí a odborná způsobilost	B1	Pro oblast EMS je třeba provádět informování a školení nejen pro zaměstnance, ale pro <u>všechny osoby pracující pro organizaci nebo ve prospěch organizace.</u>
Dokumentace investic	B3	
Plán údržby a oprav	B3	
Právní a jiné požadavky	-	Sleduje Technický ředitel společně s vedoucím oddělení Ekologie – analýzu právních požadavků zpracovává externí společnost v papírové podobě. Dokument je jednou ročně kontrolován.
Schéma výrobního procesu	C2	obsahuje i možná rizika z oblasti environmentu
Audit EMS	D1	
Přezkoumání EMS vedením	D1	v rámci přezkoumání ISŘ
Neshoda, nápravná a preventivní opatření	D2	

E4.3.2 Úvodní environmentální přezkoumání

Aby mohla firma řídit své environmentální působení, musela provést úvodní environmentální přezkoumání.

<i>období</i>	<i>kdo</i>	<i>co</i>	<i>výsledek</i>
červen 2012	PRECIOSA ORNELA, oddělení ekologie	Základní rizika ekologické újmy podle zákona č. 167/2008 Sb.	Bylo nutné zpracovat podrobné hodnocení rizik dle NV č. 295/2011 Sb.
květen 2013	SGS Czech Republic, s.r.o.	Podrobné hodnocení rizika vzniku ekologické újmy podle zákona č. 167/2008 Sb.	Cena nápravných a preventivních opatření je 285 tis. Kč
květen 2014	SGS Czech Republic, s.r.o.	Základní zpráva podle zákona o IP č. 76/2002 Sb.	Informace o stavu znečištění půdy a podzemních vod příslušnými nebezpečnými látkami

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 8 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.3.3 Environmentální aspekty a dopady

Základním nástrojem poznání je zpracování environmentálních **aspektů** (prvků činností, výrobků nebo služeb organizace, který mohou ovlivňovat životní prostředí) a jejich **dopadů** (jakýchkoliv změn v životním prostředí, které jsou zcela nebo částečně způsobeny činnostmi, výrobky či službami firmy). Poznatky a dopady je třeba sledovat v jejich **příčinné souvislosti**.

Aspekty a dopady udržuje firemní ekolog ve spolupráci s vedoucími pracovníky naší firmy v samostatné tabulce **Registr environmentálních aspektů** (mimo tuto kapitolu PISŘ). Tabulka obsahuje minimálně následující členění:

- provoz – část provozu
- složka životního prostředí
- typ zdroje (místo vzniku)
- environmentální aspekt
- environmentální dopad
- hodnocení (A–C) a součin – viz tabulka

Hodnotící kritéria pro environmentální aspekty

A Pravděpodobnost	
1	zcela nepravděpodobné
5	výjimečné (roky)
20	občas (měsíce)
30	v běžném provozu stále
B Expozice	
%	v procentech pracovní doby příslušného pracoviště
C Stupeň dopadu	
1	zanedbatelný následek
10	minimální – krátkodobý
40	střední – dlouhodobý
100	trvalý
500	fatální

Vyhodnocení:

Je-li součin $A \times B \times C$ větší nebo roven 1500, jde o závažný dopad, který je třeba řešit.

Registr je aktualizován minimálně 1x ročně před přezkoumáním systému, jinak kdykoli při změně technologie, změně stavební dispozice, změně v přívodu energií, nakládání s vodou apod.

E4.3.4 Cíle a cílové hodnoty, programy environmentálního managementu

Firma výrobní činnost, přeměňuje hmotu s využitím energie, a tedy je třeba si klást cíle jako je absolutní nebo alespoň relativní snížení objemu odpadů, obalů, elektrické energie atd. Pokud jde o dopady aktivit firmy na životní prostředí, klade si firma **základní cíle**:

- zachovat životní prostředí v areálu firmy i v jeho bezprostředním okolí na stávající dobré úrovni
- nevytvářet další zbytečné nároky na přírodní zdroje získávané ve formě energií, obalů apod.

Tyto základní cíle se naplňují pomocí **Ročních cílů společnosti** nebo **Programů environmentálního managementu (PEM)**. Programy sestavuje zmocněnec pro ISŘ ve vzájemné souvislosti **cíle** (trendu), **cílové**

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 9 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

hodnoty (kam se v rámci trendu chceme dostat) a **programu** (jako sledu kroků s osobní odpovědností, které naplní cíle s parametry cílových hodnot).

Ukázka tabulky PEM:

Cíle a cílové hodnoty, PEM č. xx

Cíl / aspekt:			
Cílová hodnota	 text cílové hodnoty		
Odpovědnost za dosažení	Termín	Odhad nákladů	Způsob zajištění finančních zdrojů
Pořadové číslo a popis dílčích činností (PEM)	Odpovědnost	Plán provedení	Skutečné plnění
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Vypracoval: xxxxxx Yyyyy vedoucí oddělení životního prostředí		Schválil: xxxxx Yyyyy technický ředitel	
Podpis:		Podpis:	

E4.3.5 Havarijní připravenost a reakce, místní havarijní plány

Havarijní připravenost včetně naplánovaných reakcí je ve firmě řešena jako součást provozních a bezpečnostních řádů nebo předpisů pro různá výrobní zařízení. Za správu předpisů je odpovědný představitel vedení pro ISŘ.

Provozní řády a předpisy mají charakter řídicích dokumentů společnosti, jsou vydávány podle pravidel daných kapitolou A3 Dokumenty, záznamy, informace. Pokud to zákon předpokládá, jsou před vydáním řádně projednány s příslušnými orgány.

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 10 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.3.6 Zpětné vazby z vyšetřování minulých nehod

Následuje popis vážnější havárie ze dne 16. 3. 2014. Podobně je třeba dokumentovat veškeré další obdobné nebo vážnější nehody.

Závadná látka byla skladována v jímce v areálu závodu spol. PRECIOSA ORNELA, a.s.

U jímky došlo v listopadu 2013 k částečnému odčerpání závadných látek a následně měla být jímka v jarních měsících roku 2014 sanována. V důsledku nátoky dešťových vod do jímky došlo ke zvýšení hladiny zaolejovaných vod v jímce a následnému odtoku přes přepad jímky. Přepadové potrubí z jímky bylo ve špatném technickém stavu, což mělo za následek nekontrolované prosakování závadné látky terénem a nábřežní zdí do vodního toku Černá Desná. Přesné množství závadné látky nebylo zjištěno.

Pracovníci PRECIOSA ORNELA, a.s. po úniku závadné látky do recipientu (vodní tok Černá Desná) spolupracovali se zasahujícími jednotkami HZS i s pracovníkem vodoprávního úřadu. V následujících dnech došlo v místě havárie k následnému odklonu svodu dešťových vod ze střechy objektu přeložkou dešťové kanalizace a k vyčerpání a vyčištění jímky a jejího okolí.

Škodlivé následky byly v tomto případě mírné. Místní organizace Českého rybářského svazu v důsledku havárie nenahlásila úhyn ryb, ani vodoprávní úřad následnou kontrolou neshledal úhyn ryb na toku pod místem havárie.

Vodoprávní úřad konstatoval, že původce havárie po celou dobu řešení likvidace havárie a následného zabezpečení místa vzniku havárie a jejích následků přístupoval kladně a s vodoprávním úřadem spolupracoval.

Pokuta: podle ustanovení § 125g odst. 3 vodního zákona ve výši 10.000,- Kč

E4.4 KONTAKTY V OBLASTI ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ

Tato podkapitola obsahuje kontaktní adresy, které je třeba se v rámci EMS znát. Pracovní místo externí poradkyně odpovídá za průběžnou aktualizaci uvedených seznamů a za jejich oznamování v rámci firmy.

E4.4.1 Kontakty pro hlášení havárií

Důležitá externí telefonní čísla:

Jednotné číslo tísňového volání		112
Hasičský záchranný sbor	tísňové volání	150, 950 471 100
Nemocnice Jablonec nad Nisou		483 345 111
Lékařská záchranná služba	záchranná služba	155
	služba první pomoci Jablonec	483 345 108
	nemocnice Tanvald	483 367 311
Policie ČR	tísňové volání	158
Povodí Labe	havárie	495 088 730
Městský úřad Desná		737 248 435
Městský úřad Tanvald		483 369 511
Krajská hygienická stanice	Jablonec n. N.	483 311 511
ČIŽP Liberec	havárie	723 083 437
KÚ Libereckého kraje		485 226 111
OIP	Ústí nad Labem	950 179 711

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 11 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

Členové havarijní komise

Předseda havarijní komise	GŘ	488 117 221
Místopředseda havarijní komise	Ing. Tomáš Stloukal	488 11 7250, 739 520 313
Členové	Jana Roháčová	488 11 7231, 739 520 325
	Ing. Ondřej Vojtíšek	488 11 7495, 739 520 326
	Ing. Michal Polák	488 11 7308, 739 520 333

E4.4.2 Kontakty ve státní a veřejné správě

Jednotné číslo tísňového volání		112
Hasičský záchranný sbor	tísňové volání	150, 950 471 100
Nemocnice Jablonec nad Nisou		483 345 111
Lékařská záchranná služba	záchranná služba	155
	služba první pomoci Jablonec n/N	483 345 108
	nemocnice Tanvald	483 367 311
Policie ČR	tísňové volání	158
Povodí Labe	havárie	495 088 730
Městský úřad Desná		737 248 436
Městský úřad Tanvald		483 369 511
Krajská hygienická stanice	Jablonec n. N.	483 311 511
ČiŽP Liberec	havárie	723 083 437
KÚ Libereckého kraje		485 226 111
OIP	Ústí nad Labem	950 179 711

E4.4.3 Odborné kontakty v oblasti environmentu

<i>název kontaktu</i>	<i>útvár / osoba</i>	<i>adresa</i>	<i>pevná linka</i>	<i>mobilní telefon</i>	<i>e-mail</i>
Empla	Ing. Vladimír Bláha	EMPLA AG spol. s r.o. Za Škodovkou 305 503 11 Hradec Králové		606069930	blaha@empla.cz
	oblast spolupráce:	Odpadové hospodářství			
Empla	Ing. Jiří Bartoš	EMPLA AG, středisko Ústí nad Labem		602448101	emise@empla.cz
	oblast spolupráce:	Ovzduší			

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 12 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.5 PROVOZNÍ ZÁZNAMY Z OBLASTI ENVIRONMENTU

Záznamy o skutečnostech v oblasti environmentálního řízení jsou důležité z řady dále uvedených důvodů. Externí odborník pro EMS odpovídá za to, že ve firmě bude aplikován dostatečný systém průkazných záznamů, který poslouží všem uvedeným účelům:

- prokázat plnění požadavků, které firmě vyplývají z právních norem,
- objektivně dokumentovat vliv firmy na životní prostředí podle jednotlivých zdrojů i podle cílů (ovzduší, půda, podzemní vody atd.),
- objektivně zhodnotit stav životního prostředí (stupeň znečištění ovzduší, půdy atd.),
- monitorovat jevy, které mohou vést ke vzniku havárií, a tak jim předcházet,
- v případě vzniku havárií monitorovat jejich dopady,
- shromažďovat podklady pro rozhodování o budoucích investicích do ochrany životního prostředí (vč. rizikové analýzy),
- prokazovat kvalitu práce zaměstnanců, jejichž činnost má vliv na životní prostředí s cílem motivace k co největší ochraně environmentu z jejich strany.

V úvahu přicházení následující záznamy:

E4.5.1 Záznamy z oblasti ochrany a využití vod

V této oblasti se provádějí následující záznamy:

kód formuláře	název formuláře	cíl sledování	četnost	odpovídá	kontroluje
F_VOD_ODBER_PODZ	Preciosa Ornela 2 x vrtaná studna Desná II, pramenní vývěr	množství odebrané vody	ročně	odd. ekologie	Povodí Labe, státní podnik
F_VOD_ODBER_POVR	PRECIOŠA ORNELA Desná – Černá Desná	množství odebrané vody	ročně	odd. ekologie	Povodí Labe, státní podnik
F_VOD_38_4	CHLADÍCÍ ODPADNÍ VODY ZE ZÁVODU POLUBNÝ; CHLADÍCÍ ODPADNÍ VODY ZE ZÁVODU PŘÍCHOVICE;	jakost vypouštěné vody	ročně	odd. ekologie	Liberecký kraj
F_VOD_38_4	Desná, chladicí vody z provozu mačkání a dotvarování skla	jakost vypouštěné vody	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_VOD_38_4	PROVOZ POLUBNÝ-NOVÁ BRUSÍRNA-Mačkárna; PROVOZ POLUBNÝ – BROUŠENÍ, ŘEZÁNÍ A MATOVÁNÍ; PROVOZ PŘÍCHOVICE-NEUTRALIZAČNÍ STANICE	jakost vypouštěné vody	ročně	odd. ekologie	Liberecký kraj
F_VOD_VYPOUSTENI	PRECIOŠA ORNELA Polubný – chlazení	množství vypouštěné vody	ročně	odd. ekologie	Povodí Labe, státní podnik
F_VOD_VYPOUSTENI	PRECIOŠA ORNELA Příchovice – chlazení	množství vypouštěné vody	ročně	odd. ekologie	Povodí Labe, státní podnik
F_VOD_VYPOUSTENI	PRECIOŠA ORNELA Desná – mačkání a dotvarování	množství vypouštěné vody	ročně	odd. ekologie	Povodí Labe, státní podnik
F_VOD_PV	PRECIOŠA ORNELA a.s., závod Příchovice	poplatek za odebrané vody	ročně	odd. ekologie	Oblastní inspektorát ČIŽP Liberec

E4.5.2 Záznamy z oblasti energetiky

V této oblasti se provádějí následující záznamy:

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 13 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

kód formuláře	název formuláře	cíl sledování	četnost	odpovídá	kontroluje
EP 5-01	Roční výkaz o spotřebě paliv a energie a zásobách paliv	Hlášení roční spotřeby paliv a energií	ročně	energetik	ČSÚ
EP 10-01	Roční výkaz o výrobě a rozvodu elektrické a tepelné energie	Hlášení o výrobě a rozvodech energií	ročně	energetik	ČSÚ
Eng(MPO) 5-01	Roční výkaz o dodávkách elektřiny, tepla, energetických plynů a o palivech užitých na produkci elektřiny a tepla	Hlášení o ročních dodávkách energií	ročně	energetik	MPO

E4.5.3 Záznamy z oblasti ochrany ovzduší

V této oblasti se provádějí následující záznamy:

kód formuláře	název formuláře	cíl sledování	četnost	odpovídá	kontroluje
F_OVZ_SPE	PRECIOSA ORNELA, a.s., závod Desná a Polubný	Emise za provozovnu	ročně	odd. ekologie	KÚ
F_OVZ_SPE	PRECIOSA ORNELA, a.s., závod Příchovice	Emise za provozovnu	ročně	odd. ekologie	KÚ

E4.5.4 Záznamy z oblasti nakládání s odpady

V této oblasti se provádějí následující záznamy:

kód formuláře	název formuláře	cíl sledování	četnost	odpovídá	kontroluje
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - Matování, broušení skla	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - Desná	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - Energo	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - obchod	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - Polubný	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - Příchovická huť	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - správa budov	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald
F_ODP_PROD	Preciosa Ornela, a.s. - sklad tyčí	vyprodukované množství	ročně	odd. ekologie	Město Tanvald

E4.5.5 Záznamy z oblasti nakládání s obaly

V této oblasti se provádějí následující záznamy:

kód formuláře	název formuláře	cíl sledování	četnost	odpovídá	kontroluje
Ekokom	Výkaz o produkci obalů	Množství obalů dodaných na trh	čtvrtletně	odd. ekologie	Ekokom

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 05.05.2025	Vydání: 4
	Kapitola E4	Strana 14 z 14	Změna: 5
	System environmentálního řízení (EMS)		

E4.6 PŘÍLOHY

E4.6.1 Textové/grafické obecné přílohy

-

E4.6.2 Formuláře

-

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 1 z 12	Změna: 5
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

KAPITOLA E5 – SYSTÉM ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI (BOZP)

E5.1	OBEČNÁ USTANOVENÍ	2
E5.1.1	ÚČEL – POLITIKA BOZP	2
E5.1.2	ROZSAH	2
E5.1.3	ODPOVĚDNOST	2
E5.1.4	VYUŽÍVANÝ SOFTWARE	2
E5.1.5	SEZNAM ZÁZNAMŮ	2
E5.2	CHARAKTERISTIKA FIRMY	3
E5.2.1	PŘEDMĚT ČINNOSTI	3
E5.2.2	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA PROSTOR FIRMY	3
E5.2.3	POPIS FIREMNÍCH AREÁLŮ	3
E5.2.4	HLAVNÍ HROZBY PRO BEZPEČNOST PRÁCE	4
E5.2.5	ÚVODNÍ BEZPEČNOSTNÍ PŘEZKOUMÁNÍ	5
E5.3	PLÁNOVÁNÍ V BOZP	6
E5.3.1	POSTUPY PRO IDENTIFIKACI NEBEZPEČÍ, HODNOCENÍ RIZIK A UPLATŇOVÁNÍ OPATŘENÍ	6
E5.3.2	BEZPEČNOSTNÍ ASPEKTY A DOPADY (HODNOCENÍ RIZIK)	6
E5.3.3	ROZSAH ČINNOSTÍ OŠETŘOVANÝCH SYSTÉMEM ŘÍZENÍ BOZP	6
E5.3.4	PŘÍSTUP K PRÁVNÍM POŽADAVKŮM NA BOZP	7
E5.3.5	CÍLE A CÍLOVÉ HODNOTY	7
E5.4	ZAVEDENÍ BOZP DO PROVOZU	8
E5.4.1	ODPOVĚDNOSTI A ZDROJE BOZP	8
E5.4.2	VÝCVIK ZAMĚŠTNANCŮ I EXTERNISTŮ V OBLASTI BOZP	8
E5.4.3	KOMUNIKACE, SPOLUÚČAST ZAMĚŠTNANCŮ A KONZULTACE K BOZP	8
E5.4.4	ŘÍDICÍ DOKUMENTY K BOZP	8
E5.4.5	URČENÍ A OŠETŘENÍ RIZIKOVÝCH ANALÝZ	8
E5.4.5.1	<i>Havarijní připravenost a reakce, místní havarijní plány</i>	9
E5.4.6	NÁCVIKY	9
E5.5	KONTROLA A NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ V BOZP	9
E5.5.1	MONITORING	9
E5.5.2	ŘEŠENÍ A VYŠETŘOVÁNÍ INCIDENTŮ A DALŠÍCH NEŽÁDOUCÍCH UDÁLOSTÍ	10
E5.5.3	NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ V BOZP	10
E5.5.4	ZÁZNAMY V BOZP	10
E5.5.5	INTERNÍ AUDITY V BOZP	11
E5.6	PŘEZKOUMÁNÍ BOZP	11
E5.6.1	PŘÍPRAVA PŘEZKOUMÁNÍ MANAGEMENTU BOZP	11
E5.6.2	REALIZACE PŘEZKOUMÁNÍ MANAGEMENTU BOZP	11
E5.7	SYSTÉM DOKUMENTACE SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP	12
E5.7.1	ZÁKLADNÍ PRINCIP DOKUMENTACE BOZP	12
E5.7.2	PROBLEMATIKA POPSANÁ V JINÝCH KAPITOLÁCH PŘÍRUČKY ISŘ	12
E5.8	PŘÍLOHY	12
E5.8.1	TEXTOVÉ/GRAFICKÉ OBEČNÉ PŘÍLOHY	12
E5.8.2	FORMULÁŘ	12

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 2 z 12	Změna: 5
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

E5.1 OBEČNÁ USTANOVENÍ

E5.1.1 Účel – politika BOZP

Účelem této kapitoly PISŘ je popsat následující činnosti systému řízení firmy:

- ☐ **systém dokumentace systému řízení BOZP** (řídících dokumentů a záznamů),
- ☐ **kontakty v oblasti BOZP** (havarijní i odborné)
- ☐ **provoz zařízení ovlivňujících BOZP**

Za ovlivňovaný prostor z hlediska ochrany zdraví a životů považujeme:

- ☐ **areály vlastní firmy**
- ☐ **okolí firmy – zejména parkoviště**

E5.1.2 Rozsah

Zásady uvedené v této kapitole jsou závazné pro celou firmu.

E5.1.3 Odpovědnost

<i>funkce</i>	<i>popis</i>	<i>obsazení k datu vydání kapitoly</i>
Představitel vedení pro BOZP	jde o kumulovanou funkci v rámci funkce technického ředitele jako člena vedení odpovědného ve svém úseku za problematiku BOZP, úkolem je integrovat tuto problematiku do celkového systému řízení	Ing. Tomáš Stloukal
Bezpečnostní a požární technik	odpovídá za vlastní vytváření, udržování a rozvoj systému řízení BOZP i za provádění kontrol bezpečnosti práce	Ing. Michal Polák
Zástupce odborového orgánu pro otázky BOZP (zástupce zaměstnanců)	odpovídá za přenos informací mezi bezpečnostním a požárním technikem firmy, výkonným managementem a zaměstnanci v oblasti bezpečnosti práce	zaměstnanec pověřený odborovou organizací písemně nahlášený generálnímu řediteli společnosti

Při změně jmen v průběhu platnosti kapitoly není třeba kapitolu aktualizovat, platí potom ve znění příslušného rozhodnutí o ustavení pracovníka do funkce.

E5.1.4 Využívaný software

MS Office

E5.1.5 Seznam záznamů

Záznamy na všech formulářích uvedených na konci kapitoly.

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 3 z 12	Změna: 5
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

E5.2 CHARAKTERISTIKA FIRMY

E5.2.1 Předmět činnosti

Firma je dodavatelem široké palety výrobků ze skla - zejména jde o obrovský objem bižuterní výroby, ale produkuje se také sklo pro technické použití, pro použití při výrobě lustrů apod.

E5.2.2 Základní charakteristika prostor firmy

Pracovní prostředí firmy je velmi různorodé - od bezproblémových kancelářských prostor přes prostory skladové a manipulační až po velmi náročné prostory výrobní charakterizované vysokou teplotou, velkým objemem výrobních surovin i výrobků, užitím chemikálií apod. Výrobní prostory jsou z hlediska BOZP nejproblematictější částí firmy.

E5.2.3 Popis firemních areálů

Firma je umístěna ve dvou lokacích:

Městys **Zásada** – zde je oficiální sídlo společnosti, výrobní provozy (typu zušlechtění produktů) a centrální sklad.

Město **Desná** – tady pracuje vrcholové vedení v čele s generálním ředitelem a jsou zde výrobní provozy (centrální výroba skla a též jeho zušlechtění).

Vzdálenost mezi Zásadou a Desnou je asi 13 km při době jízdy pod 20 minut.



PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 4 z 12	Změna: 5
	Systém řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

Zatímco v Zásadě je firma soustředěna do jediného areálu, v Desné jsou následující **hutě**:

- **desenská**,
- **polubenská** (tyto dvě + budova vedení společnosti jsou u sebe v "dolním areálu" mezi tzv. Riedlovou vilou a budovou Kulturního domu Sklář,
- **příchovická** (ta je umístěna odděleně při silnici mířící směrem na Příchovice a Kořenov.

E5.2.4 Hlavní hrozby pro bezpečnost práce

Svým působením ovlivňuje firma zdraví zejména:

<i>vliv na ↓</i>	<i>aspekt (činnost)</i>	<i>dopad na zdraví osob</i>
zdraví osob při běžném provozu	Pohyb po areálu a výrobních provozech	úraz na komunikacích (střet s dopravním prostředkem), poranění od skla, popálení
	Pohyb v kancelářských objektech (K)	Pády, uklouznutí, kontakt s vybavením
	Obsluha elektrozařízení – PC, kancelářská technika, osvětlení atd. (K, S)	Úraz elektrickým proudem (při poruše, při zakázaném odkrytování zařízení)
	Obsluha mechanických zařízení ve výrobě (V)	Úraz při kontaktu s točivými a jinak pohyblivými částmi strojů a zařízení.
	Obsluha zařízení tepelně nebezpečných (Z)	Sklovina se taví při vysoké teplotě, hrozí popáleniny všech stupňů
	Manipulace se sklem, výrobky, polotovary, střeby	Pořezání, vpichy, poranění očí odlétnutým střepem
	Manipulace ve skladech (S)	Pády, uklouznutí, kontakt s manipulační technikou, úraz pádem zboží
	Manipulace – nakládka a vykládka (N)	Kontakt s automobilem nebo manipulačním prostředkem, uklouznutí na ledě
zdraví osob při mimořádném provozu (plánovaném)	Stavební úpravy budov	Pády, uklouznutí, kontakt se stavební technikou a zábranami
	Instalace nové techniky a GO stávající techniky v budovách	Zranění při manipulaci s novou technickou, úraz elektrickým proudem při instalaci

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 5 z 12	Změna: 5
	Systém řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

<i>vliv na ↓</i>	<i>aspekt (činnost)</i>	<i>dopad na zdraví osob</i>
zdraví osob při nehodě	Nehoda mechanického charakteru (zdrojem může být vysokozdvizný vozík, automobil atd.)	Pohmoždění, řezné rány, zlomeniny atd.
	Nehoda elektrického charakteru (zdrojem může být dotyk zařízení pod proudem, probíjení, výboj)	Šok, popálení, zástava srdce, resp. dechu
	Nehoda tepelného charakteru (zdrojem může být horká sklovina, horké zařízení, horký výrobek) popř. horko v hale	Popálení, přehřátí apod.
	Nehoda při obsluze strojů a technických zařízení (vtažení, přimáčknutí, pád do stroje, pád břemen)	Hromadný či smrtelný úraz
	Drobné úrazy	Méně destruuující přiražení, pohmoždění, pád, kontakt s manipulační technikou

Poznámka 1: Pod pojmem osoba chápeme zaměstnance i externisty

Poznámka 2: Podrobnější výčet hrozeb BOZP je v příslušném registru.

E5.2.5 Úvodní bezpečnostní přezkoumání

Aby mohla firma řídit BOZP, musí provést úvodní přezkoumání bezpečnostní situace (v naší firmě bylo provedeno rozбором rizik na pracovištích). V dalším období musí firma sledovat, zda vlivem kvantitativních nebo kvalitativních změn nedochází ke změně původních zjištění. Firma musí zajistit aktuálnost poznatků o nebezpečích v oblasti BOZP.

Péče o zajištění bezpečných a zdravých pracovních podmínek byla v historii firmy zajišťována následovně:

<i>období</i>	<i>vývoj</i>	<i>poznámka</i>
2009–2011	pouze jeden interní bezpečnostní technik – v oblasti BOZP se prováděly nejnútnejší práce vyžadované právními předpisy	-
	kategorizace činností	-
2011–2014	spolupráce nového interního bezpečnostního technika s externím bezpečnostním technikem	Aneta Lechnerová, Petr Pulkrábek
	aktualizace dokumentace na podmínky a.s. a tvorba nové dokumentace BOZP	Vyhodnocení rizik, měření faktorů pracovních podmínek, kategorizace prací a další.
2015	zavádění OHSAS 18001 formou postupných kroků	evidence v SW DOKIS
2017	certifikace OHSAS 18001	
2020	certifikace ISO 45001	

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 6 z 12	Změna: 5
	Systém řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

E5.3 PLÁNOVÁNÍ V BOZP

Plánovací činnost v BOZP je velmi důležitá, svým způsobem je to východisko pro prevenci nehod. Za plánovací činnost ve smyslu SM BOZP nepovažujeme jen zpracování plánovacích tabulek s různými číselnými nebo slovními parametry, ale zejména vytvoření ucelené soustavy řídicích dokumentů pro oblast BOZP. V tomto smyslu je i tato kapitola a vůbec celá Příručka ISŘ plánovacím dokumentem BOZP.

E5.3.1 Postupy pro identifikaci nebezpečí, hodnocení rizik a uplatňování opatření

Firma vytváří a udržuje řídicí a jiné dokumenty pro identifikaci nebezpečí, hodnocení rizik a uplatňování opatření. Jde o dva základní typy identifikace nebezpečí a hodnocení rizik:

a) **Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik v oblasti BOZP podle státem stanovené závazné metodiky.**

Jde například o kategorizaci pracovišť a prací. Zde je dána metodika vč. limitních hodnot. V tomto případě se pracuje podle státního zadání, ovšem pokud to je možné a vhodné, použije se případně vlastní metodika.

b) **Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik podle vlastní metodiky.**

Viz bod E5.3.2

E5.3.2 Bezpečnostní aspekty a dopady (hodnocení rizik)

Základním nástrojem poznání je zpracování **aspektů** bezpečnosti práce a ochrany zdraví (prvků činností, výrobků, resp. zboží nebo služeb organizace, popř. strojů a vybavení, které mohou ovlivňovat BOZP) a jejich **dopadů** (jakýchkoliv změn mající vliv na bezpečné a zdravé pracovní podmínky zaměstnanců nebo externistů), které jsou zcela nebo částečně způsobeny činnostmi, zbožím nebo službami firmy. Poznatky a dopady je třeba sledovat v jejich **příčinné souvislosti**.

Aspekty a dopady jsou udržovány v samostatných tabulkách jako „**Registr rizik**“ (mimo tuto kapitolu ISŘ). Tabulky obsahují minimálně následující členění:

- Profese / provoz a činnost / technické zařízení
- identifikace aspektu BOZP (nebezpečí),
- vyhodnocení míry dopadu (rizika v oblasti BOZP)
- stanovení opatření

Kritéria se zpracovávají zvlášť dle druhu hodnoceného pracovního systému (např. profese, provoz/činnost, stroj/tech. zařízení). Hodnocení rizik se provádí BODOVOU METODOU. Míra rizika v oblasti BOZP je součin Pravděpodobnosti, Následků nebo Závažnosti a Návoru hodnotitelů nebo Expozice, prostřednictvím tabulky v programu MS Word nebo MS Excel.

Registr je aktualizován průběžně avšak minimálně 1x ročně před přezkoumáním systému managementu, jinak kdykoli při změně výrobní technologie, pracovních postupů, logistiky, změně stavební dispozice, změně v používaných zařízeních nebo v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

E5.3.3 Rozsah činností ošetřovaných systémem řízení BOZP

Systém řízení BOZP se musí vztahovat na veškeré osoby, které se nalézají ve firmě (popř. vykonávají činnost pro firmu v jejím okolí), a to za jakýchkoli okolností. To konkrétně znamená:

a) **Musí být ošetřeny veškeré činnosti.**

To znamená jednak běžné provozní činnosti (výroba, údržba, měření, manipulace ve skladech, manipulace při skládání materiálu a expedici výrobků, administrativní provoz atd.), ale i činnosti mimořádné (při stavebních úpravách, instalacích nových zařízení nebo modernizaci stávajících apod.). Nakonec sem patří i ošetření činností při předpokládatelných nehodách.

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 7 z 12	Změna: 5
	Systém řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

b) Musí zahrnout veškeré osoby v kontaktu s firmou.

Největší skupinou osob, kterou se systém řízení BOZP zabývá, jsou vlastní zaměstnanci. Dále je třeba řešit ochranu externistů, za které v konkrétním případě považujeme:

- osoby pohybující se v areálu firmy – speditéry, zákazníky, stavební dělníky, montéry, poradce, státní úředníky, návštěvy apod.

c) Musí zahrnovat veškerá zařízení

Zdrojem nebezpečí jsou nejrůznější zařízení na pracovištích firmy. Přitom je třeba brát v úvahu:

- **zařízení provozované zaměstnanci** – výrobní a manipulační prostředky firmy, další zařízení, výpočetní technika atd.
- **zařízení provozované externisty** - např. svářečské soupravy, elektrické ruční nářadí, energetické agregáty apod.

Ošetření bezpečnosti činností a zařízení se provádí různým způsobem.

- u **vlastních zaměstnanců a zařízení** jde o podrobné interní řídicí dokumenty, které jsou k dispozici zaměstnancům a v případě potřeby i zainteresovaným externistům, dále systém školení,
- u **externích osob a zařízení** jde o dokumenty buď naší firmy, které jsou externistům přímo určeny (např. řídicí dokument o postupu řidičů skládajících nebo nakládajících v areálu). Nebo to jsou řídicí dokumenty firmy externisty, podle kterých se má (v rámci dispozic svého zaměstnavatele) řídit. Potom vyžadujeme, abychom s nimi byli jako firma předem seznámeni.

Při uzavírání smluv o instalacích, opravách a modernizacích zařízení, při stavební činnosti apod. musí být ve smlouvě (popř. v přílohách) uvedena nebezpečí, která způsobuje dodavatel i odběratel, aby byli vzájemně informováni!

E5.3.4 Přístup k právním požadavkům na BOZP

Pro přístup k právním požadavkům na BOZP platí stejná pravidla jako u přístupu k ostatním právním normám. Vzhledem k neobyčejné důležitosti procesu BOZP však navíc bezpečnostní a požární technik vypracovává a udržuje rejstřík závazných právních a jiných požadavků v oblasti BOZP – přizpůsobený na podmínky firmy.

Vycházíme z toho, že firma musí umožňovat všem zainteresovaným osobám přístup k právním požadavkům na BOZP a dále musí kontrolovat jejich plnění. Viz též kap. A3.

E5.3.5 Cíle a cílové hodnoty

Firma musí stanovovat cíle vč. cílových hodnot v BOZP a uplatňovat programy k jejich dosahování.

V zájmu minimalizace dopadů aktivit firmy na zdraví zaměstnanců a externistů si klade firma za **základní cíle**:

- **dramatické snížení možnosti ohrožení lidského života nebo vážného ohrožení zdraví** (vč. nemocí z povolání)
- **snížení** možnosti i malého nebo středního ohrožení zdraví (jak na základě úrazů, tak na základě látek a vybavení používaných pro normální provoz)

Cíle BOZP jsou nejčastěji zapracovány do dokumentu cíle pro aktuální FR, které jsou schvalovány GR společnosti a dále distribuovány zaměstnancům skrz SW DOKIS a nástěnky provozů.

PRECIOSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 8 z 12	Změna: 5
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

E5.4 ZAVEDENÍ BOZP DO PROVOZU

Zavedení plánů do provozní praxe je významný a nesnadný úkol – sebelépe zpracované plány samy o sobě nezajistí fungování v praxi. Následující podkapitoly řeší nejdůležitější aspekty převedení teorie (plánů) do praxe.

E5.4.1 Odpovědnosti a zdroje BOZP

Na začátku uvádění plánů BOZP do praxe je zapotřebí určit pravomoci a odpovědnosti. To se může dít následujícími formami:

- touto kapitolou Příručky ISŘ (pravomoci a odpovědnosti představitele vedení pro BOZP, bezpečnostního a požárního technika),
- příslušnými rozhodnutími generálního ředitele,
- organizačním řádem,
- popisy pracovních míst,
- dalšími řídicími dokumenty.

Vedle odpovědností a pravomocí je třeba přidělit procesu BOZP potřebné zdroje – lidské, finanční, infrastrukturní a informační. To se provádí v rámci komplexního plánu firmy.

E5.4.2 Výcvik zaměstnanců i externistů v oblasti BOZP

Výcvik v procesu BOZP se plánuje v rámci celkového plánu vzdělávání. Zvláštní pozornost je třeba věnovat:

- včasnému plánování periodických vzdělávacích akcí (zejména ze zákona),
- zajištění výcviku nejen vlastních zaměstnanců, ale i externistů.

E5.4.3 Komunikace, spoluúčast zaměstnanců a konzultace k BOZP

Opravdu účinný systém řízení BOZP předpokládá týmový přístup – více lidí spíše odhalí různá nebezpečí a stanoví optimální cestu k jejich eliminaci.

Generální ředitel firmy ve spolupráci s představitelem vedení i bezpečnostním a požárním technikem musí zajistit komunikaci a konzultace k BOZP, tedy:

- **komunikaci** – tu dělíme na vnitřní (oboustranná komunikace se zaměstnanci – **zapojení zaměstnanců do rozhodování v rámci BOZP – skrze odborovou organizaci (zástupce zaměstnanců), ved. zaměstnance nebo BT**) a vnější (komunikace s médii, regionálními orgány, státní správou, externími firmami atd.) **Společnost PRECIOSA ORNELA, a.s. se snaží odstraňovat překážky v komunikaci a vytvářet takové komunikační prostředí, kde zaměstnanci bez obav můžou sdělit své náměty na zlepšení systému BOZP na jednotlivých svých pracovištích.**
- **spoluúčast a konzultace** – ty se týkají poradců buď obecně spolupracujících na zlepšování systému řízení, poradců spolupracujících na bezpečnostních otázkách a obchodních partnerů, se kterými spolupracujeme a máme společný zájem na zabránění incidentům BOZP.

E5.4.4 Řídicí dokumenty k BOZP

Firma vytváří a udržuje řídicí dokumenty k BOZP. Přitom postupuje striktně podle obecných pravidel pro řídicí dokumenty (kapitola A3 Dokumenty, záznamy a informace).

Dokumenty jsou řízeny v SW DOKIS a MS SharePoint (Y:) . Konkrétní umístění dokumentů se řídí dle přílohy č. 3

E5.4.5 Určení a ošetření rizikových analýz

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 9 z 12	Změna: 5
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

Firma pomocí rizikových analýz určuje rizikové operace a činnosti a pro ně vytváří odpovídající dokumenty - např. místní provozní bezpečnostní předpisy.

E5.4.5.1 Havarijní připravenost a reakce, místní havarijní plány

Havarijní připravenost včetně naplánovaných reakcí je ve firmě řešena jako součást provozních řádů/předpisů různých výrobních, ekologických i jiných zařízení.

E5.4.6 Návčiky

Firma ověřuje havarijní plány pomocí návčiků. Je třeba mít připravený víceletý koncept tak, aby se postupně zaměstnanci seznámili se žadujícími reakcemi na všechny předvídatelné události.

E5.5 KONTROLA A NÁPRÁVNÁ OPATŘENÍ V BOZP

Vzhledem k důležitosti ochrany životů a zdraví sleduje generální ředitel firmy a další vedoucí zaměstnanci plnění:

- zásad stanovených právními předpisy a firemními řídicími dokumenty,
- nápravných opatření, která firma uložila na základě zjištění negativních jevů

Sledování je průběžné, písemně bude dokumentováno minimálně jedenkrát ročně v rámci přezkoumání systému managementu vedením.

Formy sledování jsou různé a vzájemně se doplňují:

- a) průběžná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců na pracovišti (podle zásady „kdo řídí-kontroluje“),
- b) periodická kontrola pracovišť bezpečnostním technikem,
- c) namátková kontrola ze strany generálního ředitele,
- d) namátková kontrola ze strany zástupce odborů pro otázky BOZP,
- e) sledování negativních jevů a jejich odstraňování pomocí nápravných opatření (s poradenstvím ze strany externího bezpečnostního a požárního technika),
- f) interní audit BOZP zaměřený zejména na systémové nedostatky,
- g) přezkoumání integrovaného systému řízení vedením firmy, které probíhá vždy po skončení roku (BOZP je součástí ISŘ),
- h) certifikační, recertifikační, dozorový audit ze strany certifikačního orgánu,
- i) kontroly státními orgány.

E5.5.1 Monitoring

Firma monitoruje jevy související s bezpečností práce a ochranou zdraví a k tomu zpracovává a udržuje aktuální řídicí dokumenty.

Systém kontrol a monitoringu má následující strukturu:

- A. Každodenní kontrola – provádí průběžně vedoucí jednotlivých pracovišť, namátkově potom generální ředitel, zápis se pořizuje jen v případě zjištění problémů, které nelze bezprostředně odstranit.
- B. Roční komplexní prověrka BOZP podle Zákoníku práce – provádí interní a externí bezpečnostní technik, předseda odborové organizace a vedoucí příslušných útvarů. Vždy se pořizuje zápis, který musí být projednán vedením firmy, přičemž jsou uložena nápravná a preventivní opatření.

PRECIOUSA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 10 z 12	Změna: 5
	Systém řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

Monitoring se vztahem k BOZP je v podstatě dvojitý:

- Monitoring jevů, které kdyby nebyly kontrolovány a usměrňovány, mohly by vést k ohrožení životů a zdraví – jde o běžný technologický monitoring apod.
- Monitoring přímo související s neshodami v oblasti BOZP - tzn. s nehodami a incidenty. V rámci tohoto monitoringu a následných záznamů se ve firmě sleduje:
 - a) evidence drobných úrazů (cetrálně vedeno u bezpečnostního technika),
 - b) záznamy z registrovaných úrazů (bezpečnostní technik),
 - c) evidence incidentů – provádí všichni vedoucí pracovníci na formuláři FE3_01_x, ho vyhodnocuje představitel vedení pro BOZP,
 - d) zprávy z roční prověrky BOZP a z interního auditu BOZP

E5.5.2 Řešení a vyšetřování incidentů a dalších nežádoucích událostí

Pro řešení a vyšetřování nehod, nežádoucích událostí, popř. jiných typů neshod vytvoří v případě potřeby představitel vedení pro BOZP příslušný řídicí dokument.

Postup přítomných osob při úrazu je následující:

- 1) posoudit, zda jde o drobný úraz bez ohrožení zdraví, pokud ano, ošetří se a zaznamená do sešitu drobných úrazů (kniha úrazů),
- 2) pokud jde o závažnější poranění, je třeba:
 - a) zajistit poskytnutí první pomoci
 - b) je-li třeba, přivolat rychlou zdravotnickou pomoc, pokud ne, tak zavést postiženého k lékaři,
 - c) přivolat některého vedoucího pracovníka (směnmistra) k zaznamenání situace,
 - d) vyrozumět bezpečnostního technika o úrazu a dle závažnosti úrazu zajistit jeho neprodlené dostavení se do firmy.
- 3) posoudit, zda nehrozí stejné nebezpečí dalším osobám a pokud ano, zajistí podle okolností přerušení práce, uzavření určitých prostor, odstavení stroje apod. do vyřešení celé situace a přehodnocení dalších rizik.

Případné další ohlášení úrazu zajišťuje bezpečnostní technik.

Pokud by se úraz týkal osoby ve firmě nezaměstnané, byl by postup přivolání pomoci stejný a byl by též informován bezpečnostní technik. Bylo by nutné zaznamenat (popř. nejprve zjistit) identitu postiženého, popř. firmu či instituci, ze které přijel.

Pozor – pokud zraněný zaměstnanec odmítne ošetření ve zdravotnickém zařízení, je potřeba o tom sepsat stručný zápis, který podepíše zraněný nebo dva svědkové potvrzující, že zraněný podpis odmítl.

E5.5.3 Nápravná opatření v BOZP

Při zjištěných neshodách navrhne představitel vedení pro BOZP nápravná opatření, generální ředitel je schválí a určí s tím související dílčí úkoly. Toto se děje v rámci komplexní práce s nápravnými opatřeními (mohou být iniciovány v rámci systému managementu kvality, environmentu, případně činnostmi mimo jakékoli standardy).

E5.5.4 Záznamy v BOZP

Pro zpracování záznamů v BOZP platí stejná pravidla jako pro ostatní záznamy (proces A3). Archivace dokumentů je vedena v programu DOKIS, jednotlivé podklady pro zpracování záznamů BOZP se nacházejí na intranetovém uložišti:

\\preciosa.com\dfs\doc\podlve\063\Informace_pro_THP\BOZP_a_PO\BOZP

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 11 z 12	Změna: 5
	Systém řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

Za dokumentaci na intranetovém uložišti odpovídá bezpečnostní a požární technik (viz. bod E5.1.3), který má oprávnění k editaci těchto dokumentů. Aktualizace této dokumentace probíhá pravidelně vždy s ohledem na změny v provozu a výrobě, změny týkající se legislativy, změny v technologii nebo pracovním postupu, změny související s vyhodnocením rizik nebo také v případě organizačních nebo personálních změn. Distribuce aktualizovaných dokumentů probíhá prostřednictvím e-mailové komunikace s vedoucím zaměstnancem nebo přímo na pracovišti výměnou kus za kus prostřednictvím bezpečnostního a požárního technika.

E5.5.5 Interní audity v BOZP

Proces řízení BOZP musí být pravidelně prověřován interními audity – minimálně jednou ročně. Odpovídá představitel vedení pro ISŘ.

Vzhledem ke specifičnosti a závažnosti problematiky nebude audit BOZP spojován s auditem jiného procesu (maximálně lze sloučit s procesem E4 EMS).

E5.6 PŘEZKOUMÁNÍ BOZP

Přezkoumání systému řízení BOZP vedením firmy má za úkol shrnout hlavní jevy a poznatky z minulého ročního období a určit cestu dalšího zdokonalování systému.

Přezkoumání BOZP se provádí v rámci přezkoumání celého ISŘ.

E5.6.1 Příprava přezkoumání managementu BOZP

Pro přezkoumání managementu BOZP zpracuje bezpečnostní a požární technik situační zprávu. Je však třeba věnovat pozornost i situačním zprávám z dalších procesů (zejména výroby a environmentu), kde se též může problematika BOZP objevit v rámci položky rizik těchto procesů.

E5.6.2 Realizace přezkoumání managementu BOZP

Během přezkoumání ISŘ je třeba posoudit v rámci BOZP mj.:

- výsledky interních auditů a vyhodnocení souladu s požadavky právních předpisů a jiných požadavků, které se na organizaci vztahují,
- výsledky spoluúčasti a konzultace,
- významnou komunikaci s externími zainteresovanými stranami včetně stížností,
- výkonnost v oblasti BOZP organizace,
- rozsah splnění cílů,
- stav vyšetřování incidentů, nápravných a preventivních opatření,
- následné činnosti z předcházejících přezkoumání systémů managementu,
- změněné okolnosti včetně vývoje požadavků právních předpisů souvisejících s BOZP,
- doporučení ke zlepšování.

Výstupy z přezkoumávání musí odpovídat závazku organizace k neustálému zlepšování a musí zahrnovat všechna rozhodnutí a opatření související s možnými změnami:

- ve výkonnosti v oblasti BOZP,
- v politice a cílech BOZP
- zdrojích,
- dalších prvcích systému managementu BOZP.

Přezkoumání BOZP musí být dokumentováno – v rámci Zprávy o přezkoumání ISŘ. Podrobnější informace o obsahu přezkoumání v BOZP jsou v příloze č. 1 kapitoly D1_P01 Přezkoumání ISŘ vedením – schéma.

PRECIOŠA ORNELA, a.s.	Příručka ISŘ	Datum: 1. 6. 2023	Vydání: 4
	Kapitola E5	Strana 12 z 12	Změna: 5
	System řízení bezpečnosti práce (BOZP)		

E5.7 SYSTÉM DOKUMENTACE SYSTÉMU ŘÍZENÍ BOZP

E5.7.1 Základní princip dokumentace BOZP

Vzhledem k tomu, že firma vybudovala integrovaný systém řízení, je popis společných podmínek fungování systému managementu kvality, systému managementu environmentu řízení i systému řízení BOZP (případně dalších zvláštních systémů) proveden jednotným způsobem s dodržováním zásady „informace o jedné skutečnosti pouze na jednom místě“ - jedině tak se nechá řídicí dokumentace udržet konzistentní a aktuální.

Norma ČSN ISO 45001 je rozpracována v příručce PISŘ jedním ze dvou způsobů:

- pokud jde o obecnou problematiku prolínající se s kvalitou, environmentem a dalšími procesy, je společně popsána v kterékoli kapitole – viz následující tabulka,
- pokud jde o specifickou problematiku systému řízení BOZP, je popsána v této kapitole.

E5.7.2 Problematika popsaná v jiných kapitolách příručky ISŘ

Problematika BOZP prostupuje většinu příručky ISŘ, zejména:

<i>dokument</i>	<i>kapitola</i>	<i>poznámka</i>
Komunikování	A1	
Bezpečnostní politika	A2	
Struktura a odpovědnost	A2	
Řízení dokumentů	A3	
Výcvik, povědomí a odborná způsobilost	B1	Pozor! Pro oblast BOZP je třeba provádět informování a školení nejen pro <u>zaměstnance</u> , ale i pro <u>externisty</u>
Dokumentace investic	B3	
Plán údržby a oprav	B3	
Právní a jiné požadavky	B4	
Schéma logistických procesů	C4	
Audit BOZP	D1	
Přezkoumání BOZP vedením	D1	v rámci přezkoumání ISŘ
Neshoda, nápravná a preventivní opatření	D2	

E5.8 PŘÍLOHY

E5.8.1 Textové/grafické obecné přílohy

E3_P01 Návěst bezpečnostních opatření

E3_P02 Kontakty v oblasti BOZP

E3_P03 Umístění dokumentace BOZP

E5.8.2 Formulář

FE3_01_x Evidence incidentů

BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO VSTUP DO AREÁLU

dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění

1. Základní pravidla a zákazy

- V areálu společnosti, jak ve venkovních, tak vnitřních prostorech, používejte k chůzi jen vyznačené cesty, vchody a východy. V místech, kde nejsou cesty vyznačeny, se pohybujte na levé straně komunikace, dbejte zvýšené opatrnosti na provoz osobních a nákladních automobilů a motorových vozíků. Do provozu je vstup povolen pouze v uzavřené obuvi.
- Respektujte místní bezpečnostní značení a pokyny zaměstnanců.
- Dodržujte zákaz neoprávněné manipulace se stroji, zařízeními a náradím, pro které nemáte potřebnou kvalifikaci a neprovádějte práce, pro které nejste vyškoleni, a které nejsou předmětem Vaší činnosti.
- Dbejte o svou vlastní bezpečnost, zdraví a bezpečnost osob, kterých se bezprostředně dotýká Vaše jednání.
- Dodržujte zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a drog v celém areálu spol. Kouření je povoleno pouze na vyznačených místech.
- Dodržujte zákaz vstupů do prostor, které nejsou předmětem Vaší návštěvy.
- Během svého pobytu v areálu noste viditelně návštěvní průkaz.
- Dodržujete zákaz filmování a fotografování v celém areálu.
- Areál je monitorován kamerovým systémem se záznamem z důvodu ochrany osob a majetku.



2. Pohyb automobilů v areálu

- Vjezd cizích automobilů do areálu je povolen pouze se souhlasem odpovědné osoby za PCO.
- Dodržujte zákaz parkování na jiných než vyznačených nebo určených místech.
- Maximální povolená rychlost v areálu je **20 km/h**.
- Umožněte pracovníkům ostrahy provedení kontroly vašeho vozidla a nákladu.



3. Oblast požární ochrany

- Důležitá tel. čísla: 112, 150, 158, 155, hlavní vrátnice – ohlašovna požáru **kl. 7560**
- V případě mimořádné události použijte vyznačené únikové cesty.
- Počínejte si tak, aby nemohlo dojít ke vzniku požáru.
- Zákaz poškozovat, zneužívat a zarovnávat požárně bezpečnostní zařízení (hasicí přístroje, požární, hydranty, požární dveře apod.).
- Neukládat materiál, který by mohl bránit zásahu nebo evakuaci a ponechávat komunikace a východy z objektů a místností volné.



4. Seznámení s možnými riziky v areálu PCO

• Komunikace a pohyb osob

Nebezpečí zakopnutí, pád osoby; podvrtnutí nohy, naražení, uklouznutí na mokřích podlahách, po vysypaném materiálu, naražení a pád osoby na schodištích, rampách, lávkách, plošinách, vyrovnávacích můstcích apod.; zúžené průchody, naražení a zachycení pracovníka o pevné konstrukce, stroje apod., pád z výšky, z volných nezajištěných okrajů staveb, konstrukcí apod., propadnutí a pád nebezpečnými otvory (šachty, mezery, prostupy v podlahách). Srážka s jiným vozidlem, střet s chodcem.



NEBEZPEČÍ
POPÁLENÍ

Opatření: Pohybovat se opatrně, seznámit se s pracovištěm, odstranění jakýchkoliv komunikačních překážek, udržování komunikací a průchodů volně průchodných, používat vhodnou prac. obuv, dodržování max. povolené rychlosti 20 km/hod., rozhlédnout se před vstupem do komunikace.

• Sklářský provoz, rizikové faktory

Zátěž teplem, sálavé teplo, poškození zraku vlivem tepel. záření, riziko popálení, říznutí, píchnutí, prašnost, chemické látky, hluk, nebezpečí zranění očí vlivem odlétnutí střepu apod.

Opatření: Nesetrvávat v ohroženém prostoru delší dobu nebo používat odpovídající OOPP (chrániče sluchu, respirátory). Dodržovat pitný režim, přestávky, stanovit způsob dorozumívání, správné pracovní postupy.

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se seznámil(a) s pravidly pro vstup do areálu, plně jsem jim porozuměl(a) a budu se jimi řídit.

Jméno a příjmení		firma		datum		podpis	
------------------	--	-------	--	-------	--	--------	--

BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO VSTUP A VJEZD DO AREÁLU

dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění

1. Základní pravidla a zákazy

- Pro pěší: k chůzi používejte jen vyznačené cesty, vchody a východy, pohybujte se na levé straně komunikace, dbejte zvýšené opatrnosti na provoz osobních a nákladních automobilů a motorových vozíků.
- Respektujte místní bezpečnostní značení a pokyny zaměstnanců.
- Dodržujte zákaz neoprávněné manipulace se stroji, zařízeními a nářadím, pro které nemáte potřebnou kvalifikaci a neprovádějte práce, pro které nejste vyškoleni, a které nejsou předmětem Vaší činnosti.
- Dodržujte zákaz vstupů do prostor, které nejsou předmětem Vaší návštěvy.
- Dbejte o svou vlastní bezpečnost, zdraví a bezpečnost osob, kterých se bezprostředně dotýká Vaše jednání.
- Dodržujte zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a drog v celém areálu spol. Kouření je povoleno pouze na vyznačených místech.
- Důležitá tel. čísla: 112, 150, 158, 155**, hlavní vrátnice – ohlašovna požáru **kl. 7560**
- V případě mimořádné události použijte vyznačené únikové cesty.
- Zákaz poškozovat, zneužívat a zarovnávat požárně bezpečnostní zařízení (hasicí přístroje, požární, hydranty, požární dveře apod.).
- Neukládat materiál, který by mohl bránit zásahu nebo evakuaci a ponechávat komunikace a východy z objektů a místností volné.
- Dodržujete zákaz filmování a fotografování v celém areálu.



2. Pohyb automobilů v areálu

- Vjezd cizích automobilů do areálu je povolen pouze se souhlasem odpovědné osoby za PCO.
- Parkování jen na vyznačených nebo určených místech.
- Maximální povolená rychlost v areálu je **20 km/h**.
- Umožněte pracovníkům ostrahy provedení kontroly vašeho vozidla a nákladu.
- Jakékoliv poškození majetku společnosti, neprodleně oznámit ostražce a kontaktní osobě.
- Dbát maximální opatrnosti v zimním období.



3. Povinnosti řidiče při nakládce/vykládce

- Respektovat a řídit se pokyny zaměstnance zodpovědného za nakládku/vykládku.
- Nevjíždět do hal bez souhlasu zaměstnance zodpovědného za nakládku/vykládku.
- Před zahájením couvání použít zvuk. signalizaci a po dobu couvání zapnout výstražná směrová světla.
- Zákaz vyvážení materiálu a jiných výrobků z areálu společnosti bez řádného povolení.

4. Seznámení s možnými riziky v areálu

- Nebezpečí úrazu na komunikacích (uklouznutí, zakopnutí, pád na schodištích, nebezpečí srážky s jiným vozidlem, střet s chodcem).
- Nebezpečí poranění od skla.
- Nebezpečí popálení – nesahat na výrobky na linkách.
- Nebezpečí pádu břemen – nevstupovat pod zavěšená břemena.
- Nebezpečí poruchy kardiostimulátorů v blízkosti tavících agregátů pro osoby se srdečním onemocněním



5. Závěrečná ustanovení

- Odpovědná osoba za externí firmu odpovídá za to, že všichni její zaměstnanci, její subdodavatelé provádějící práce ve společnosti PRECIOSA ORNELA, a.s., jakož i dopravci budou seznámeni s těmito bezpečnostními pokyny.

V	Osoba odpovědná za externí firmu (jméno a příjmení)
Dne	
Podpis	

**ZÁZNAM O PROVEDENÉM ŠKOLENÍ EXTERNÍCH PRACOVNÍKŮ –
DOHODA O VZÁJEMNÉM INFORMOVÁNÍ O RIZICÍCH A PŘIJATÝCH OPATŘENÍCH
V OBLASTI BOZP, KOORDINACE BP
dle požadavku § 101 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění**

Název externí firmy	
Rozsah činnosti, kterou bude externí firma provádět (předmět dodávky)	
Vymezení pracovního prostoru, ve kterém budou prováděny smlouvané práce	
Areály Desná Polubný Příchovice Zásada Bílina * zakroužkuj	
Termín realizace	
Odp. osoba za externí firmu	Jméno a příjmení
	Telefon
Odp. osoba za PCO (kontaktní osoba)*	
	Jméno a příjmení
	Telefon
	Podpis

***a její odpovědnost:** vyřizuje vstup externí firmy do areálu, zadává pracovní činnosti a zodpovídá za provádění prací externí firmy, zajistí bezpečný pohyb po areálu (určí bezpečné a nejkratší cesty, vymezí pohyb osob a vstupy do provozů), provede seznámení externích zaměstnanců s riziky (dle kapitoly č. 3 této dohody), kontroluje zajištění BOZP při přerušení prací a jejich ukončení ve spolupráci s úsekem BOZP, zodpovídá za zajištění příslušných povolení k druhům konaných prací, vstupů apod. (práce s otevřeným ohněm, sváření, práce na vyhrazených technických zařízeních), kontroluje provádění, průběh a plnění prací, zajišťuje řádnou komunikaci mezi smluvními partnery, koordinuje práce i provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.

1. Zodpovědnost externí firmy

Externí firma zodpovídá především za:



- řádný (aktuální a odpovídající) stav odborných oprávnění, profesních školení, zdravotní a odbornou způsobilost svých zaměstnanců při výkonu činností pro PCO
- vybavení svých zaměstnanců osobními a ochrannými pracovními pomůckami, podle profesí, vykonávaných činností a pracovišť
- bezpečný stav používaného nářadí nebo zařízení a to i zapůjčeného
- dodržování zásad BOZP a PO, včetně respektování pracovních rizik, na které byli tito upozorněni (formou tohoto školení, bezpečnostních tabulek, ústně vedoucím pracoviště apod.)
- zajištění a vyžádání příslušných povolení, v případě provádění prací s otevřeným ohněm, svářecích prací, či prací s frickční pilou nebo při kterých vzniká zadýmení. Pro tyto činnosti si externí firma zajistí vlastní požární asistenci a dozor po ukončení požárně nebezpečných prací, není-li dohodnuto písemně jinak
- plnění požadavků nařízení vlády č. 591/2006 Sb., při provádění stavebních prací (určení způsobu zabezpečení staveniště proti vstupu nepovolaných fyzických osob, označení hranic staveniště, zakrytí, ohrazení nebo zasypání nepoužívaných otvorů, prohlubní apod.)
- plnění požadavků nařízení vlády č. 362/2005 Sb., při provádění prací ve výškách (zajištění ochrany proti pádu, plnění povinností při práci na žebříku, zajištění proti pádu předmětů a materiálu, zajištění pod

místem práce ve výšce a v jeho okolí, plnění povinností při práci na střeše – zábrana 1,5 m od volného okraje apod.)

- zajištění plnění všech uvedených povinností u svých zaměstnanců i zaměstnanců svých případných subdodavatelů

2. Základní pravidla a zákazy

Externí pracovníci jsou povinni dodržovat zejména tato základní pravidla:

- počínat si tak, aby svým jednáním, chováním a vlastní činností neohrozili životy a zdraví zaměstnanců nebo osob zdržujících se v areálu a majetek PCO
- neprovádět práce, pro které nejsou vyškoleni, a které nejsou předmětem jejich činnosti
- nezdržovat se v prostorech, které jim nejsou pro práci určeny a předány
- řídit se místním bezpečnostním značením, které je v areálu společnosti instalováno
- každý úraz, který se stal v areálu společnosti si dát řádně ošetřit a podle možností bezodkladně nahlásit svému vedoucímu a kontaktní osobě za PCO, aby mohlo dojít k objasnění příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu
- dodržovat zákaz kouření v celém areálu společnosti, kouření je povoleno pouze na vyznačených místech
- trvale udržovat volné únikové cesty a komunikace včetně vymezených prostorů před elektrickými rozvaděči
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany svých zaměstnanců a zaměstnanců společnosti PCO
- udržovat pracovní oblast v čistém a řádném stavu, to zahrnuje i úklid po každodenní práci, zabezpečené skladování zařízení a materiálů
- oznamovat včas svému nadřízenému a kontaktní osobě za PCO nedostatky, které by mohly ohrozit zdraví pracujících nebo chod zařízení
- při odchodu z pracoviště odpojit elektrické spotřebiče
- řídit se pokyny kontaktní osoby za PCO, která koordinuje práce i provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění
- při každém průjezdu vrátnicí jsou všichni externí pracovníci povinni vystoupit z vozidla a každý sám za sebe osobně převzít či vrátit návštěvní průkaz
- během svého pobytu v areálu PCO viditelně nosit návštěvní průkaz



Externím pracovníkům je především zakázáno:

- filmování a fotografování
- přinášet a požívat v prostorech společnosti alkoholické nápoje a jiné omamné látky
- opouštět pracoviště při přerušení nebo ukončení pracovní činnosti bez zajištění nebo zabezpečení pracoviště proti vzniku úrazu nebo nehody (zajištění výkopů, zneprůstupnění pracovišť uzamčením, zábranou apod., vypnutí a odstavení strojů, odstavení dopravních a manipulačních prostředků na určené místo, zajištění zařízení a materiálu proti pádu, sesunutí a zřícení, označení pracoviště bezpečnostními tabulkami a symboly, předání pracoviště určené osobě apod.)
- použití jakýchkoli mechanismů náradí a prostředků ve vlastnictví společnosti PCO bez přímého souhlasu odpovědného vedoucího pracoviště a bez předložení dokumentů opravňujících k obsluze nebo použití zařízení.
- provádět jakékoliv změny nebo úpravy na stavebních objektech, technologických zařízeních, energetických zdrojích a rozvodech apod. bez předchozího projednání a souhlasu kontaktní osoby za PCO
- odstraňovat nebo poškozovat bezpečnostní zařízení, kryty a pomocné značky
- rozptylovat, rušit a odvádět jakýmkoliv způsobem pozornost ostatních zaměstnanců
- osamoceně pracovat na odloučeném pracovišti (z důvodu nemožnosti poskytnutí včasné první pomoci)



Seznámení dle Místního provozně bezpečnostního předpisu dopravy PCO 2_2012 – Řidiči externí firmy jsou zejména povinni dodržovat tato základní pravidla:

- zastavit vozidlo v bezpečné vzdálenosti před vrátnicí společnosti, v areálu společnosti dodržovat povolenou **max. rychlost 20 km/h**
- vjíždět s vozidlem v dobrém technickém stavu, případné znečištění komunikace okamžitě nahlásit ostraze společnosti a zajistit na vlastní náklady úklid
- zamezit jakémukoliv znečištění komunikace nebezpečnými látkami (např. nafta, odpadky atd.)
- parkovat pouze na vyznačených nebo určených místech
- zákaz vyvážení materiálu a jiných výrobků z areálu společnosti bez řádného povolení
- umožnit pracovníkům ostrahu provedení kontroly vozidla a nákladu



- jakékoliv poškození majetku společnosti, neprodleně oznámit ostraze a kontaktní osobě, která byla společností přidělena

3. Vzájemná výměna rizik a přijatá opatření dle § 101 ZP č. 262/2006 Sb. v platném znění

a) Seznámení s možnými riziky při provádění prací ze strany PCO (objednavatel):

Míra níže uvedených rizik spadá do kategorií: přijatelná až mírná rizika.

Komunikace pohyb osob:

Riziko:

Nebezpečí zakopnutí, pád osoby na rovině; podvrtnutí nohy, naražení, zachycení o různé překážky a vystupující části z podlahy; uklouznutí na mokřích podlahách, po vysypaném materiálu, naražení a pád osoby na pracovních schůdcích, na horizontálních komunikacích, schodištích, rampách, lávkách, plošinách, vyrov. můstcích apod.; zúžené průchody, naražení a zachycení pracovníka o pevné konstrukce, stroje apod.

Opatření:

Pohybovat se opatrně, seznámit se s pracovištěm, odstranění jakýchkoliv komunikačních překážek, o které lze zakopnout – šroubů, vík a zvýšených poklopů nad úroveň podlahy, hadic, elektrických kabelů, vodorovných prvků vystupujících nad úroveň podlahy a komunikací; udržování komunikací a průchodů volně průchodných a volných, bez překážek, jejich nezastavování materiálem, provozním zařízením; používat vhodnou prac. obuv.



Dopravní prostředky:

Riziko:

Srážka s jiným stojícím autem (sražení jiného účastníka dopravního provozu, chodce) při manévrování z důvodu špatné viditelnosti, srážka s jiným vozidlem při otáčení, couvání a manévrování v prostoru vrátnice, Zasažení břemenem, náraz dopravního prostředku, Kontakt vozidla s osobou, s jiným vozidlem nebo pevnou překážkou – dopravní nehody apod.

Opatření:

Oprávnění pro řízení vozidla, školení řidičů; dodržování pravidel silničního provozu, bezpečnostních přestávek, pozornost atd.; dodržování max. povolené rychlosti 20 km/hod v areálu PCO, nezdržovat se za couvajícím vozidlem a v dráze couvání, rozhlédnout se před vstupem do komunikace; zajištění odstaveného vozidla proti nežádoucímu ujetí; parkovat vozidla pouze na povolených místech v areálu PCO



Manipulace s břemeny, zdvihací zařízení

Riziko:

Zasažení pohybujícím se vysoko zdvižným vozíkem, přiražení, najetí, zasažení ručním nebo elektrickým paletovacím vozíkem, zachycení materiálu (nákladu) o osoby; ohrožení materiálem převáženým na vozíku; pád břemene, naražení, přitlačení, zachycení a zasažení osoby zavěšeným břemenem; přiražení a přitlačení pracovníka zhoupnutým břemenem k pevné konstrukci; přiražení, rozdrčení končetiny mezi spouštěné břemeno a pevnou konstrukci, podklad; přetržení ocelového vázacího lana nebo jiného vázacího prostředku (řetězu, popruhu), nebezpečí při používání výtahů

Opatření:

Nevstupovat do manipulačního prostoru vozíku, pokud je to nutné je možno do manipulačního prostoru vstoupit jen na pokyn obsluhy nebo pracovníka pověřeného obsluhou, pohybovat se po vyznačených komunikacích pro chodce, nezdržovat se v prostoru možného pádu zavěšeného a usazovaného břemene a jeho částí (vyločení přítomnosti osob pod břemenem, v místech poježdění kladkostroje); dodržení bezpečné vzdálenosti (4 m), dodržování zákazu vstupu nepovolaným osobám.



Sklářský provoz, rizikové faktory

Riziko:

Působení dlouhodobé zvýšené teploty na organismus, nebezpečí zakápnutí rozžhaveného skla do bot, zvýšená koncentrace škodlivin, zhoršení mikroklimatických podmínek, čistoty ovzduší, prach, vibrace a hluk – snížená schopnost dorozumívání; Poškození zdraví z důvodu působení záření (tepelné, viditelné), skelného a ostatního prachu – poškození zraku, sálavé teplo, otevřený oheň, popálení způsobené přímým nebo nepřímým kontaktem s horkými částmi technologického zařízení; popálení od horkého skla, rozžhavené skloviny, říznutí, píchnutí od střepů, skleněných tyčinek nebo stavebního materiálu obsahujícího sklovinu, působení škodlivých plynů a prachů na dýchací orgány; chemické látky – možnost poleptání, popálení, vdechnutí, možnost úniku plyných nebo kapalných, chemických výparů.

Opatření:

Nesetrvávat v ohroženém prostoru delší dobu nebo používat odpovídající OOPP (chrániče sluchu, respirátory), dodržovat pitný režim, přestávky, stanovit způsob dorozumívání, správné pracovní postupy; dodržení bezpečné odstupové vzdálenosti; používání OOPP (ochranné rukavice a oděv s dobrými tepelně izolačními vlastnostmi).



Stroje a zařízení:

Riziko:

Riziko tlaku, přitlačení, naražení, úderu, rozdrčení, přiražení strojem, navinutí součástí oděvu do točivých částí strojů, vtažení, rozdrčení, namotání, useknutí části lidského těla, riziko tlaku, přitlačení, naražení, úderu, rozdrčení, přiražení při práci s ručním nářadím – sekera, kladivo, vytahovač hřebíků, lopata, krumpáč, apod.

Vtažení, rozdrčení, namotání, useknutí části lidského těla, zranění při pádu na stroj, zranění při průchodu kolem stroje, poranění elektrickým proudem, vzpříčení materiálu, jeho následné vymrštění, výbuch, výtok, vystříknutí látek, které jsou přiváděny do stroje, nebezpečí výbuchu a požáru.

Opatření:

Nezdržovat se v prostoru nebezpečného dosahu stroje; OOPP – řádné ustrojení pracovního oděvu bez vlajících částí, řemínků, řetízků, pokrývka hlavy (nevlající vlasy), nevstupovat do nebezpečného prostoru činnosti, pokud se tomu nelze vyhnout, dohodnout s pracovníkem provádějícím činnost nebo vedoucím práce bezpečné místo práce, pohybovat se pouze po vyznačených komunikacích, dodržovat zákaz vstupu nepovolaným osobám ke stroji, dodržovat zákaz přístupu k elektrickým částem stroje těm, kteří nebyli řádně proškoleni a poučeni, neprovádět neodborné zásahy, ochrana před dotykem se živými částmi stroje, zvýšit pozornost při práci v blízkosti pohybujících se částí strojů, dodržovat bezpečnostní značení, používat OOPP.

Úraz el. proudem:

Riziko:

Vytržení přívodní šňůry nešetrou, nežádoucí nebo zakázanou manipulací, porušení izolace připojených pohyblivých přívodů (prodření, proseknutí, najetí a jiné mechanické poškození izolace na holý vodič) následkem toho pak vystavení nebezpečí mechanického poškození (chybné uložení nebo nesprávné používání); nemožnost rychlého vypnutí el. proudu v případě nebezpečí; nepřístupný hlavní vypínač prozatímního el. zařízení.

Opatření:

Šetrné zacházení s kabely a přívod. šňůrami; udržování el. kabelů a el. přívodů (např. proti mechanickému poškození, vytržení ze svorek apod.), dodržovat zákaz vedení el. přívodních kabelů po komunikacích a tam, kde by mohlo dojít k jejich poškození staveništním a jiným zařízením; dodržování zákazu omotávání el. kabelů kolem kovových konstrukcí, objektů zábradlí, lešení apod. na pracovištích; vhodné umístění hlavního vypínače, umožnění snadné a bezpečné obsluhy a ovládání; informování všech zaměstnanců o umístění hlavního el. rozvaděče a vypínače.

Práce ve výškách:

Riziko:

Při údržbových pracích – pád břemen, materiálu, nářadí, stavebních prvků na osoby.

Opatření:

Dodržovat bezpečnou vzdálenost od vyznačeného pásma.



Případná další rizika vzniklá v průběhu realizace prací a další požadavky a upozornění na specifické podmínky v PCO:

b) Seznámení s možnými riziky při provádění prací ze strany externí firmy (zhotovitel):
Rizika vyplývající z pracovní činnosti externí firmy:

Pozn. 1: V případě nevyplnění tohoto pole se považuje, že žádná rizika v souvislosti s činností externí firmy nevznikají anebo byly předány v písemné formě kontaktní osobě za PCO a pak tvoří přílohu k této dohodě.

Pozn.:2: S riziky, která vznikají ze strany externí firmy, **musí kontaktní osoba za PCO seznámit oproti podpisu**, buď přímo konkrétní **zaměstnanec PCO**, kteří s nimi mohou při své práci přijít do styku **nebo jejich vedoucího zaměstnance**, který zajistí seznámení.

4. Seznámení s místními zásadami BOZP a požární ochrany

Externí pracovníci byli seznámeni s:

- Požárními poplachovými směrnicemi
- Rozmístěním hasicích přístrojů (popř. hydrantů)
- Únikovými východy a cestami, poskytnutím první pomoci, umístění lékárničky
- Umístěním hlavních uzávěrů vody, plynu, elektřiny
- Důležitými tel. čísly: 112, 150, 158, 155, hlavní vrátnice - ohlašovna požáru **kl. 7560**



5. Ekologie a životní prostředí

Externí firma má za povinnost následující:

1. Zdržovat se veškerých činností, které by mohly vést k ohrožení či poškození životního prostředí (např. volně odhazovat či netřídit odpad do nádob k tomu určených, vylévat zbytky kapalin do kanalizace, používat zařízení, která nevyhovují technickým požadavkům, aj.).
2. Nakládat s odpady ze svých činností v souladu s plat. práv. předpisy pro ochranu ŽP při nakládání s odpady.
3. Oznámit kontaktní osobě za PCO vlastní shromažďovací místa odpadů v areálu s určením druhu odpadů a odpovídajícího zabezpečení. Na shromažďovacích místech udržovat pořádek a zamezit ukládání odpadů mimo tato shromažďovací místa.
4. Shromažďovat, třídit, skladovat, přepravovat a odstraňovat odpady vznikající v prostorách PCO z činností externí firmy na své náklady.
5. Po ukončení prováděné činnosti předat pracoviště (objekt, areál) v uklizeném a bezpečném stavu, prostě všech přebytečných materiálů, montážních zařízení, odpadů apod.
6. Seznámit se s dokumentem SM/2017/003 Environmentální aspekty (v tištěné podobě na hl. vrátnici).

5.1. Nakládání s chemickými látkami a směsmi

Při práci s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi (CHLaS) musí zaměstnanci používat stanovené osobní ochranné pracovní prostředky, které jim byly předány na základě vyhodnocení rizik. Při práci s chemickými látkami a směsmi je zakázáno jíst, pít a kouřit.

Seznámení pracovníků s pokyny uvedenými v bezpečnostních listech je nedílnou součástí kvalifikace pracovníků pro nakládání s nebezpečnými látkami a směsmi. Před započítím práce s novou látkou či směsí je zaměstnanec povinen prokazatelně se seznámit s bezpečnostními pokyny uvedenými v bezpečnostním listě.

H – věta: standardní věta o nebezpečnosti - popisuje povahu nebezpečnosti dané nebezpečné látky nebo směsí, případně i včetně stupně nebezpečnosti

P – věta: pokyny pro bezpečné zacházení

Výstražné symboly nebezpečnosti: je označení jednotlivých skupin nebezpečných vlastností vyjádřené slovně, graficky (symbolem) nebo písmenem. Výstražné symboly viz Bezpečnostní listy nebo „Pravidla o bezpečnosti“ konkrétních používaných látek, která jsou na pracovišti vyvěšena.



GHS01 - výbušné látky



GHS02 - hořlavé látky



GHS03 - oxidační látky



GHS04 - plyny pod tlakem



GHS05 - korozivní a žíravé látky



GHS06 - toxické látky



GHS07 - dráždivé látky



GHS08 - látky nebezpečné pro zdraví



GHS09 - látky nebezpečné pro životní prostředí



GHS10 - látky s neznámými vlastnostmi

Povinnosti osob při nakládání s chemickými látkami a směsmi:

- Dodržovat vnitřní předpisy upravující nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi.
- Řídit se dokumenty "**Pravidla pro nakládání s chemickými látkami a přípravky**", která jsou pro jednotlivé látky / směsi vyvěšena na pracovišti.

Balení a označování

Je nepřipustné nebezpečné látky a směsi uchovávat v nevhodných či neoznačených obalech, popřípadě v obalech od potravin a nápojů!

Bezpečnostní listy

Bezpečnostní listy musí být k dispozici na pracovištích, na kterých je s danými nebezpečnými CHLaS nakládáno. Seznámení s údaji uvedenými v bezpečnostních listech je nedílnou součástí tohoto školení.

Nakládání s látkami a směsmi je každá činnost, jejímž předmětem jsou chemické látky a chemické směsi, zejména jejich **používání, skladování, balení, označování, vnitropodniková přeprava.**

6. Dodatek, poznámky, ostatní ujednání:**7. Závěrečná ustanovení**

1. Informace byly předány v souladu s § 101, odst. 3 zákoníku práce. Svým podpisem potvrzují zaměstnanci externí firmy, že byli seznámeni s výše uvedeným textem v daném rozsahu a že všemu porozuměli.
2. Informace byly vyhotoveny ve dvou výtiscích, jeden obdrží zhotovitel.
3. Kontaktní osoba za PCO, která přebere rizika od externí firmy, musí zajistit, aby v potřebném rozsahu byli s tímto dokumentem seznámeni zaměstnanci společnosti PCO, kteří by mohli být činností zaměstnanců externí firmy ohroženi
4. Níže podepsaní byli dále poučeni o povinnosti zachovat naprostou mlčenlivost a chránit všechny informace se kterými přijdou do styku při plnění svých povinností pro PCO, před zneužitím a nezpřístupnit je třetím osobám. Dále byli poučeni o povinnosti neprovádět v objektech PCO pořizování obrazových záznamů bez předchozího povolení ze strany odpovědného zaměstnance PCO. Níže podepsaní berou tyto povinnosti na vědomí a zavazují se je dodržovat.
5. Externí firma je odpovědná za to, že všichni její zaměstnanci provádějící práce ve společnosti PCO budou poučeni o bezpečnosti práce a rizicích vyplývajících z této činnosti dle tohoto dokumentu. Z tohoto důvodu je zástupce externí firmy povinen nahlásit kontaktní osobě za PCO případný nástup nového zaměstnance a zajistit jeho proškolení.

V _____ dne _____ za firmu PCO poučení provedl(a):

JMÉNO A PŘÍJMENÍ _____ Podpis _____

V _____ dne _____ za zhotovitele poučená odpovědná osoba

JMÉNO A PŘÍJMENÍ _____ Podpis _____

Níže podepsaní potvrzují svým podpisem, že byli seznámeni s výše uvedenými riziky a zásadami BOZP a PO + nakládání s CHLS, pochopili jejich smysl a zavazují se k jejich plnění.

Pořadové číslo	Datum	Jméno a příjmení (čitelně)	Podpis

Vyplněný formulář předejte na úsek BOZP a PO ve společnosti PCO.

Zpracoval: Michal Polák, OZO BOZP a PO, 1. 9. 2022