**Směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci**

**Článek 1**

**Základní ustanovení**

1. Směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen BOZP) slouží k zabezpečení úkolů týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zlepšování pracovního prostředí.
2. Směrnice vychází z obecně platných právních předpisů vztahujících se BOZP, zejména z ustanovení Zákoníku práce.

**Článek 2**

**Povinnosti a úkoly poraden SONS ČR, z. s.**

1. Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví pří práci, zlepšovat pracovní prostředí   
   a pracovní podmínky, zřizovat, udržovat a zlepšovat potřebná ochranná zařízení k zajištění BOZP.
2. Soustavně seznamovat s rámcovou směrnicí, právními a dalšími interními předpisy k zajištění BOZP a s novými poznatky bezpečnostní techniky vedoucí i další pracovníky. Ověřovat jejich znalosti předpisů a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.
3. Přijímat zaměstnance a přidělovat práci se zřetelem na jejich schopnosti, zdravotní   
   a psychický stav a nepřipustit, aby pracovník vykonával práce, jejichž výkon by byl v rozporu s předpisy BOZP nebo s lékařským doporučením, včetně práce přesčas nebo v noci.
4. Soustavně kontrolovat úroveň péče o BOZP, stav technické prevence, dodržování zásad BOZP a odstraňovat zjištěné závady, jakož i příčiny poruch a havárií technických aj. zařízení.
5. Zabezpečovat všechna opatření související s prevencí pracovních úrazů. V případě, že přes všechna tato opatření k úrazu dojde, bezodkladně zjišťovat a odstraňovat jejich příčiny.   
   O úrazech je třeba vést evidenci, oznamovat je příslušným orgánům a provádět opatření k nápravě (vyhl. 110/75 Sb. doplněná vyhl. 274/90 Sb.
6. Poskytovat zaměstnancům k bezplatnému použití osobní pracovní prostředky, pokud to vyžaduje charakter vykonávané práce a zajišťovat řádné hospodaření s nimi. Toto ustanovení se týká především pracovníků zabezpečujících osobní asistenci.
7. Povinnost všestranně pečovat o BOZP se vztahuje na všechny osoby, které se s vědomím organizace zdržují na jejích pracovištích.
8. Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, je organizace povinna v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá, poskytnout podle § 193 ZP náhradu za ztrátu výdělku, bolest a ztížení společenského uplatnění, účelně vynaložené náklady spojené s léčením, věcnou škodu – stanovení § 187, odst. 3 ZP. Způsob   
   a rozsah náhrady škody je organizace povinna projednat se zaměstnancem, event.   
   i s nadřízeným orgánem (výkonným výborem) v případě event. rozporů bez zbytečného odkladu.
9. Zajišťovat vhodné pracovní podmínky ženám, které nesmějí být zaměstnávány pracemi pro ně fyzicky nepřiměřené nebo škodí jejich organizmu ve smyslu § 150 ZP.
10. Vytvářet bezpečné a zdravotně nezávadné prostředí a podmínky pro mladistvé zaměstnance – osoby mladší 18 let. Mladiství nesmějí být zaměstnáni pracemi, které jsou pro ně v tomto věku nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé zdraví. Týká se zejména osob působících v poradnách jako dobrovolníci nebo stážisti.

**Článek 3**

**Odpovědnost a úkoly vedoucích pracovníků**

1. Za plnění povinností a úkolů organizace uvedených v čl. 2 odpovídají vedoucí pracovníci na všech stupních řízení ve smyslu § 133 ZP.
2. Vedoucí pracovníci jsou povinni vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zejména:
   * vytvářet v souladu s předpisy BOZP organizační, technické a další podmínky k tomu, aby jimi řízení pracovníci mohli plnit úkoly stanovené touto směrnicí,
   * seznámit každého nově přijatého zaměstnance, vč. externích pracovníků, před zahájením práce s pracovištěm, prac. povinnostmi souvisejícími s BOZP a provést vstupní zaškolení související s hygienou, požární ochranou a dalšími bezpečnostními předpisy vztahujícími se k pracovišti,
   * vést záznamy o instruktážích, o eventuálních porušeních BOZP předpisů,
   * zabezpečovat předepsaná školení a přezkušování zaměstnanců, vést o tom záznamy a evidovat příslušné doklady,
   * zajišťovat bezpečnost provozních prostor a zařízení, předcházet případným pracovním úrazům,
   * kontrolovat dodržování hygienických zásad, opatření a pravidel na pracovištích,
   * udržovat a doplňovat prostředky první pomoci pro případ zranění pracovníků nebo klientů, - -vést sešit drobných úrazů, která nejsou pracovním úrazem ve smyslu § 3 vyhl. č. 110/75 Sb. a nařízení vlády č. 494/01 Sb.
   * v případě úrazu postupovat dle vyhl. o evidenci a registraci prac. úrazů, zabezpečit včasné a důsledné vyšetření, sepsání Záznamu o úrazu, stanovit opatření k dalšímu zamezení úrazu, předat záznam pracovníkovi a do 5. dne následujícího měsíce od úrazu předat záznam příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce a pojišťovně,
   * kontrolovat, zda jsou na jednotlivých pracovištích na místech s nebezpečím úrazu či požáru umístěny příslušné bezpečnostní pokyny,
   * kontrolovat, zda jsou ve stanovených lhůtách prováděny předepsané revize, kontroly   
     a prohlídky zařízení a uchovávat záznamy,
   * při hodnocení pracovníků přihlížet také k dodržování příslušných předpisů BOZP.

**Článek 4.**

**Povinnosti zaměstnanců**

Zaměstnanci jsou povinni:

* zúčastnit se vstupní instruktáže k dodržování předpisů BOZP a podle potřeby se podrobit kvalifikačním zkouškám a lékařským prohlídkám,
* dodržovat předpisy a pokyny k zajištění BOZP,
* využívat při práci bezpečnostní, technická, hygienická aj. zařízení, ochranné pracovní prostředky, které je povinen ošetřovat a chránit před poškozením, ztrátou, zničením či odcizením,
* oznamovat svému nadřízenému všechny úrazy, nedostatky, závady ad. skutečnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost klientů a provoz pracoviště,
* udržovat pracoviště v pořádku, řádně hospodařit se svěřenými prostředky a vzniklé závady či ztráty ihned hlásit nadřízenému,
* počínat si při práci tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví či majetku,
* účastnit se řešení všech úkolů souvisejících se zabezpečením BOZP v organizaci   
  a na pracovišti,
* dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách pracovišť.

**Článek 5**

**Práva zaměstnanců**

Zaměstnanci mají právo:

* pracovat v takových podmínkách, které odpovídají požadavkům BOZP,
* při vzniku pracovního úrazu uplatňovat ve smyslu příslušných předpisů nárok na odškodnění,
* podílet se na úkolech a vzdělávacích akcích, které přispívají ke zlepšení pracovních podmínek a BOZP.

**Článek 6**

**Všeobecná ustanovení**

Směrnice o BOZP nabývá na účinnosti dnem schválení.

Se Směrnicí BOZP a všemi přílohami byli seznámeni všichni zaměstnanci a je k dispozici na všech pracovištích.

Součástí směrnice jsou tyto dokumenty (uložené ve zvláštní složce).

* + - Deník nouzových a havarijních situací
    - Prezenční listiny pracovníků, kteří se zúčastnili školení BOZP a PO, záznamy o školení.
    - Prezenční listina a záznam o školení pracovníků v poskytování první pomoci se specifickým přístupem k osobám se zrakovým postižením.

Se směrnicí jsem byl(a) seznámena:

Mgr. Jana Krčová:…………………………………………

Bc. Marie Kebrdlová……………………………………....

Ludmila Soltysiaková……………………………………..  
  
Bc. Klára Nádvorníková.......................................................

Bc. Klára Kočí...................................................................

Uvedený text je určen pro všechny služby poskytované na pracovištích SONS ČR, z. s.  
a závazný pro všechny pracovníky působící v soc. službách poskytovaných v SONS ČR, z. s.

Text je třeba doplnit datem schválení směrnice a dokladem o tom, že s ní byli seznámeni příslušní pracovníci daného pracoviště SONS ČR, z.s.

Pozor – nezapomenout na proškolení pracovníků v poskytování první pomoci se specifickým přístupem k osobám se zrakovým postižením.