

**Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p.,
Námestie Maratónu mieru 1, 042 66 Košice**

SMERNICA NA POSKYTOVANIE OOPP

Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p. so sídlom Námestie Maratónu mieru 1, 042 66 Košice, Slovenská republika, IČO: 53 000 064, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 48632/V

Dokument číslo: 11.	Dátum :	Meno:	Funkcia:	Evidenčné číslo :	Podpis:
Vypracoval:	23.10.2020	PhDr. Ján Mihal, PhD.	Bezpečnostný technik	ABT-0375/11	
Schválil:		Ing. Karolína Bortáková	Konateľ spoločnosti	–	
Bezpečnostnotechnická služba : EVIL, s.r.o., Poľská č.4, 040 01 Košice					

ÚVODNÉ USTANOVENIA, ÚČEL

Vedenie spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p. v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadením vlády SR č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov vydáva túto organizačnú smernicu.

Účelom tejto smernice je stanovenie rozsahu a podmienok poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“) na základe vyhodnotenia analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov a pracovných činností zamestnancov pohybujúcich sa a pracujúcich v priestoroch spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p.

Zamestnávateľ poskytovaním OOPP zamestnancom chce predchádzať pracovným úrazom, ochoreniam, poruchám zdravia podmienených prácou a obmedzovať pôsobenie zdraviu škodlivých faktorov práce a pracovného prostredia na zamestnancov.

ROZSAH PLATNOSTI

Táto smernica je platná v rámci spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p. a záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vztahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch a prevádzkach.

DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK

Definície

Zamestnávateľ – Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p., Námestie Maratónu mieru 1, 042 66 Košice

Zamestnanci – všetci zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere so spoločnosťou Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p.

Vedúci zamestnanci – Konateľ spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci - je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.

Nebezpečenstvo - je stav alebo vlastnosť faktora pracovného procesu a pracovného prostredia, ktoré môžu poškodiť zdravie zamestnanca.

Ohrozenie - je situácia, v ktorej nemožno vylúčiť, že zdravie zamestnanca bude poškodené.

Nebezpečná látka - je látka alebo zmes látok, ktoré na základe chemických, fyzikálnych alebo toxických vlastností jednotlivo alebo v kombinácii vytvárajú nebezpečenstvo.

Objekt - vymedzený priestor v pôsobnosti spoločnosti (v majetku alebo prenájme spoločnosti).

Osobný ochranný pracovný prostriedok (OOPP) - je každý prostriedok, ktorý zamestnanec pri práci nosí, drží alebo inak používa vrátane jeho doplnkov a príslušenstva, ak je určený na ochranu bezpečnosti a zdravia zamestnanca.

Práca – súhrn činností, ktoré zamestnanec alebo skupina zamestnancov vykonáva pri plnení pracovných úloh na konkrétnom pracovisku, vymedzených pracovnými postupmi a technológiou.

Pracovisko – fyzický priestor, kde pracovníci zotrvávajú, alebo v ktorom sa pohybujú počas pracovného procesu a ktorý je pod kontrolou zamestnávateľa.

Pracovné podmienky - súbor fyzikálnych, chemických, biologických a organizačných faktorov pracovného prostredia a faktorov vyplývajúcich z výkonu práce.

Pracovný úraz - je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym a násilným pôsobením vonkajších vplyvov.

Právne a ostatné predpisy na zaistenie BOZP - sú predpisy na ochranu života a predpisy na ochranu zdravia, hygienické predpisy a protiepidemické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o požiarnej ochrane a predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia.

Prevencia - je systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca.

Riziko - je pravdepodobnosť vzniku poškodenia zdravia zamestnanca pri práci a stupeň možných následkov na zdraví.

Škodlivina – fyzikálny, chemický alebo biologický faktor v pracovnom prostredí, ktorý svojou kvalitou alebo kvantitou (koncentráciou, intenzitou), prípadne svojím dlhodobým pôsobením môže vyvolať poruchy zdravia alebo významne narušiť pocit pohody.

Zdravotný stav - celkový stav organizmu zamestnanca hodnotený podľa fyziologických reakcií a patologických prejavov postihnuteľných diagnostickými metódami.

Skratky

AB	- administratívna budova
BOZP	- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
MZ	- Ministerstvo zdravotníctva
NR SR	- Národná rada Slovenskej republiky
OOPP	- osobné ochranné pracovné prostriedky
STN	- Slovenská technická norma
ZP	- Zákonník práce
Z.z.	- Zbierka zákonov

ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p., ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici.

Za spracovanie a aktualizáciu tejto smernice, ako aj jej realizáciu v praxi je zodpovedný konateľ spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p. a všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť sa s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p. dňom, kedy bol s ňou oboznámený.

Vedúci zamestnanci sú povinní umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

OSOBITNÉ USTANOVENIA

Základné ustanovenia

- Osobné ochranné pracovné prostriedky (ďalej len OOPP) sú určené k tomu, aby sa ich používaním zamestnanci pri plnení pracovných povinností chránili pred rizikami, ktoré by mohli ohroziť ich zdravie, bezpečnosť alebo ich život.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky poskytuje zamestnávateľ vtedy, keď nebezpečenstvo nemožno vylúčiť alebo obmedziť technickými prostriedkami, prostriedkami kolektívnej ochrany ani metódami a formami organizácie práce. Prehľad osobných ochranných pracovných prostriedkov, ktoré sa poskytujú jednotlivým profesiám, je uvedený na osobnej karte zamestnanca.
- Ako osobný ochranný pracovný prostriedok sa zamestnancom poskytuje aj pracovný odev a obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom ich odev alebo obuv podliehajú mimoriadnemu opotrebeniu alebo znečisteniu tak, že sa stanú nepoužívateľné za čas kratší ako šesť mesiacov. Vedúci zamestnanci, ktorí sa v rámci svojich pracovných povinností zdržiavajú na pracoviskách, na ktorých je potrebné poskytovať OOPP, majú nárok na pridelenie príslušných OOPP, určené pre dané profesie a pracoviská.
- Poskytovať možno len tie osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré boli schválené príslušnou autorizovanou skúšobňou (doklad o zhode výrobku) v súlade so zákonom č. 56/2018 Z.z. a autorizovaným technikom BOZP v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky musia :
 - zabezpečovať účinnú ochranu pred existujúcimi nebezpečenstvami a predvídateľnými nebezpečenstvami a sám nesmie zvyšovať riziko,
 - zodpovedať existujúcim a predvídateľným pracovným podmienkam a pracovnému prostrediu na pracovisku,
 - vyhovovať ergonomickým požiadavkám, zdravotnému stavu zamestnanca a po nevyhnutnom malom prispôbení aj telu zamestnanca, ak to osobný ochranný pracovný prostriedok umožňuje,
 - byť zdravotne neškodný.
- Tam, kde prítomnosť viacerých nebezpečenstiev vyžaduje, aby zamestnanec používal súčasne viac druhov osobných ochranných pracovných prostriedkov, musia sa OOPP dať navzájom kombinovať tak, aby boli proti týmto nebezpečenstvám účinné.
- Príslušní vedúci zamestnanci zabezpečia vybavenie zamestnancov osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami, určenými v osobnej karte zamestnanca tak, aby ich chránili pred nebezpečenstvami vyplývajúcimi z práce, oboznámia zamestnancov s nebezpečenstvami, pred ktorými ich používanie OOPP chráni, a súčasne zamestnancov preukázateľne poučia o správnom používaní a nosení týchto osobných ochranných pracovných prostriedkov, o ich čistení a skladovaní. Oboznámenie vedúcich zamestnancov zabezpečí autorizovaný technik BOZP.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky sa používajú určeným spôsobom a na určené účely po celý čas trvania nebezpečenstva.
- **Zamestnávateľ poskytuje osobné ochranné pracovné prostriedky podľa zoznamu poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov, ktorý je vypracovaný na základe vykonanej analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov.**
- Hodnotenie rizík, ktoré je vypracované autorizovaným technikom BOZP v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami, obsahuje :
 - analýzu rizík každej práce (pracoviska) a určenie tých, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť život a zdravie zamestnanca,

- opatrenie na odstránenie nebezpečného stavu resp. ohrozenia , s ktorého vyplýva aj poskytovanie OOPP pracovníkom, tak aby boli účinné na ochranu pred nebezpečenstvami, a zodpovedali podmienkam práce a pracovného prostredia a zároveň aby spĺňali aj ergonomické požiadavky,
- Ak sa zmenia riziká v dôsledku zmeny technológie, organizácie práce, alebo v dôsledku zmeny, alebo zhoršenia pracovných podmienok, ako aj v prípade, ak sú dostupné účinné technické prostriedky a prostriedky kolektívnej ochrany na vylúčenie alebo obmedzenie nebezpečenstiev alebo ak sú dostupné účinnejšie osobné ochranné pracovné prostriedky, autorizovaný technik BOZP v spolupráci s vedúcimi zamestnancami (príp. zástupcom zamestnancov pre BOZP) znovu zanalyzujú nebezpečenstvá a prehodnotia vhodnosť poskytovaných OOPP, pričom zabezpečia vykonanie zmeny v osobnej karte OOPP zamestnanca v rámci zmenového konania.
- OOPP sú majetkom zamestnávateľa, ktorý ich poskytuje bezplatne zamestnancom k trvalému alebo prechodnému používaniu pre výkon prác počas trvania rizika.
- Zamestnancom, ktorí vykonávajú len príležitostne prácu, pri ktorej sa OOPP poskytujú, zabezpečia ich pridelenie príslušní vedúci zamestnanci, ak bude potrebné, len na dobu výkonu práce (bezpečnostné stroje pre prácu vo výškach, bezpečnostné pásy a dýchacie prístroje). Tieto OOPP budú trvalo uskladnené v sklade, odkiaľ sa budú pre zabezpečenie daných prác poskytovať príslušným zamestnancom. Po skončení prác sa musia tieto OOPP vrátiť naspäť do skladu tak, aby bola zabezpečená ich prístupnosť v čase predpísanej kontroly a aby boli skladované v suchom a čistom prostredí v súlade s návodom od výrobcu.
- Zamestnancom iných firiem, ktoré vykonávajú činnosť pre zamestnávateľa na základe dohôd na jeho pracoviskách, prideluje OOPP ich zamestnávateľ v súlade so zákonom č. 124/2006 Z.z. o BOZP, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodli inak.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky, pri ktorých je predpísaná priama kontrola podľa príslušnej STN (dielektrické rukavice, prostriedky osobného zabezpečenia a pod.) sa vymieňajú okamžite, keď výsledok kontroly preukáže nesúlad s príslušnou normou.
- Doba výmeny OOPP je určená stratou funkčných vlastností OOPP, kde lehota výmeny nemusí byť identická s doporučenou lehotou, alebo lehotou použitia pre konkrétne OOPP (dielektrické rukavice, ochranné filtre a pod.). Akonáhle stratí OOPP svoje ochranné vlastnosti, ktorými má zamestnanca chrániť, alebo skončí jeho expiračná doba, musí príslušný vedúci zamestnanec zabezpečiť zamestnancovi vydanie nového OOPP.

Povinnosti a práva vedúcich zamestnancov v súvislosti s poskytovaním OOPP

Povinnosti vedúcich zamestnancov

Prehľad poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie zostavuje a priebežne novelizuje autorizovaný technik BOZP v spolupráci s konateľom firmy alebo zástupcom zamestnancov pre BOZP.

Ďalej sú vedúci zamestnanci povinní:

- sústavne vyhodnocovať riziká, ktorými sú nimi riadení zamestnanci pri práci vystavení a určiť tie, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť zdravie zamestnancov,
- zabezpečiť včasné a úplné pridelenie OOPP zamestnancom podľa vypracovaného prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie,
- novoprijatých zamestnancov pred pridelením na danú prácu, ak je to potrebné, ihneď vybaviť potrebnými osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami tam, kde hrozí bezprostredné nebezpečenstvo ohrozenia zdravia (ochranné okuliare, ochranné rukavice, ochrannú prilbu, respirátor, pracovný odev, zátkový alebo slúchadlový chránič sluchu a pod.),

- pri výbere OOPP pre určitého zamestnanca akceptovať jeho zdravotný stav, aby napriek jeho zdravotným obmedzeniam (krátkozrakosť, alergia a pod.) dostal vhodný a účinný typ OOPP,
- pri výskyte viacerých nebezpečenstiev rešpektovať vzájomnú kombinovateľnosť jednotlivých druhov OOPP pri zachovaní vysokej účinnosti ochranných funkcií každého z nich,
- pokiaľ OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nekvality jeho výroby, uplatniť u výrobcu resp. predajcu OOPP reklamáciu,
- ak OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nadmerného opotrebovania alebo znehodnotenia, zabezpečiť vybavenie príslušného zamestnanca ihneď novým príslušným OOPP, pričom zamestnanec poškodené OOPP musí vrátiť,
- vykonávať sústavne kontrolu používania OOPP u svojich zamestnancov a zistené skutočnosti zaznamenávať do osobnej karty zamestnanca (karta OOPP), pričom za zistené nedostatky v tomto smere je potrebné vyvodzovať postihy pre porušenie pracovnej disciplíny v súlade so ZP a Pracovným poriadkom,
- v rámci komplexnej previerky stavu BOZP vyhodnotiť dodržiavanie zásad poskytovania a používania OOPP.

Právomoci vedúcich zamestnancov

Vedúci zamestnanci majú právo :

- stanoviť výšku opotrebenia a hodnotu úhrady pomernej časti z ceny OOPP pri odchode zamestnanca z dôvodu hrubého porušenia pracovnej disciplíny,
- k rozviazaniu pracovného pomeru so zamestnancom, ktorý aj napriek preukázateľnému upozorneniu nepoužíva pridelené OOPP (porušenie pracovnej disciplíny),
- vyjadrovať sa k výberu jednotlivých typov a druhov OOPP,
- za úmyselné poškodenie alebo stratu OOPP zamestnancom, požadovať náhradu za vzniknutú škodu od tohto zamestnanca v súlade so ZP.

Povinnosti a práva zamestnancov v súvislosti

s poskytovanými OOPP

Povinnosti zamestnancov

Zamestnanci, ktorým boli poskytnuté OOPP, sú povinní používať ich určeným spôsobom, pri pracovných činnostiach, pre ktoré im boli pridelené, počas celého trvania nebezpečenstva a v súlade s pokynmi na používanie OOPP, ktoré im boli poskytnuté zrozumiteľným spôsobom.

Používať OOPP na súkromné účely sa zakazuje.

Zamestnanci sú ďalej povinní :

- primerane sa starať o pridelené OOPP,
- neodkladne hlásiť stratu funkčných vlastností (znehodnotením, poliatie olejom, roztrhaním, a pod.) prideleného OOPP svojmu príslušnému vedúcemu zamestnancovi a žiadať jeho výmenu,
- neprať OOPP v chemických látkach (acetón, trichlóretylén, tetrachlóretylén a pod.),
- pri ukončení pracovného pomeru pridelené OOPP vrátiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi v čistom stave,

- za škodu na OOPP, ktorú zamestnanci spôsobili ich stratou, nesprávnym, resp. nedbalým zaobchádzaním alebo ich úmyselne poškodili tak, že sa nedajú ďalej používať, zodpovedajú v súlade so ZP.

Práva zamestnancov

Zamestnanci majú právo :

- zúčastniť sa na riešení problematiky výberu a poskytovania OOPP a vyjadriť sa k prideleným OOPP,
- upozorniť príslušného vedúceho zamestnanca na nedostatočné funkčné vlastnosti pridelenej OOPP a na poškodenie OOPP z dôvodu používania,
- zástupca zamestnancov pre BOZP má právo kontrolovať evidenciu prideľovania OOPP zamestnancom, dodržiavanie zásad pri vybavení zamestnancov predpísanými OOPP a vyjadrovať sa k výberu OOPP na úseku, kde túto činnosť ako zástupca vykonáva.

Nákup a zabezpečovanie OOPP

- Za objednávanie a nákup OOPP podľa prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie, konatelia spoločnosti a príslušní vedúci tak, aby bolo vždy k dispozícii zabezpečené minimálne potrebné množstvo OOPP z každého určeného druhu. OOPP, ktoré sa poskytujú zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu len príležitostne, objednávajú príslušní vedúci zamestnanci.
- Evidenciu prideľovania OOPP (rukavice, atď.) jednotlivým zamestnancom pre kontroly BOZP vedie príslušný poverený pracovník. K tomu použije osobnú kartu pracovníka – Evidenčná karta OOPP (viď. Príloha č. 1).
- Poverený pracovník, ktorý vydal OOPP je povinný vyžiadať si vrátenie opotrebovaných OOPP, ako aj tých, ktoré stratili funkčné vlastnosti. OOPP sa nevracajú v prípade úmrtia zamestnanca, alebo ak zamestnanec ukončil pracovný pomer z dôvodu nákazlivej alebo infekčnej choroby.
- O spôsobe ďalšieho nakladania s vrátenými OOPP rozhodne príslušný vedúci zamestnanec.
- Kontrolu OOPP, pri ktorých je táto predpísaná príslušnou STN (dielektrické rukavice, elektrikárske galoše, odpájacie tyče a záchranné háky v transformátorových staniách, zabezpečovacie pásy, laná, dýchacie prístroje, bezpečnostné postroje a pod.), zabezpečuje príslušný vedúci zamestnanec. Akonáhle sú tieto OOPP podľa výsledku kontroly závadné, tieto ihneď vymeniť. Zodpovední za ich zabezpečenie sú riaditelia pobočiek a príslušní vedúci zamestnanci.
- Čistenie a údržba OOPP sú zabezpečené zamestnávateľom na svoje náklady.

Označovanie OOPP

- Hospodárne a správne využívanie pridelených OOPP si vyžaduje, aby OOPP boli označené identifikačnými údajmi zamestnávateľa (názov alebo logo, ktoré zodpovedá určenému vzoru).
- Označenie nesmie znižovať funkčné vlastnosti OOPP, musí byť viditeľné a musí vykazovať potrebnú stálosť v podmienkach používania, čistenia a údržby.
- Označenie OOPP je potrebné zabezpečiť pri výdaji pracovníkovi.
- Za vhodné spôsoby označovania sa pritom považuje :
 - našívanie,
 - vyšívanie,

- nažehľovanie,
 - lepenie,
 - farbenie,
 - potláčanie,
 - pečiatkovanie.
- Označenie OOPP je potrebné zabezpečiť pre ochranné a pracovné odevy (jednodielne, dvojdielne, plášte, vesty, prešívané obleky a prešívané kabáty), pre trička.
 - Označenie nie je potrebné pri prostriedkoch osobnej ochrany určených na jednorázové použitie.

Poskytovanie umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov

- Zamestnávateľ v súlade so ZP a zákonom č. 124/2006 Z.z. bezplatne poskytne zamestnancom v súlade s touto smernicou aj umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.
- Množstvo a druh poskytovaných prostriedkov sa riadi stupňom znečistenia na pracoviskách a člení sa na skupiny A, B, C a D.

Skupina	Klasifikácia pracovnej činnosti	Mydlo (počet ks)	Čistiaca pasta (počet ks)	Šampón (počet ks)	Ochranný krém (počet ks)
A	veľmi nečistá	1	1	0,5	1
B	nečistá	1	1	x	1
C	menej nečistá	PP			
D	čistá	PP			

PP – podľa potreby

- **Stanovené množstvá umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov sa považujú za dávku na mesiac pre zamestnanca.**
- Za objednávanie (nákup) umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedajú vedúci pracovníci.
- Vydanie týchto prostriedkov zo skladu zabezpečí poverený pracovník konateľom.
- Evidenciu pridelenia umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov jednotlivým zamestnancom vedie poverený pracovník . K tomu použije formulár uvedený v Prílohe č. 2.
- Zamestnanci, ktorých pracovisko je v priestoroch spoločnosti so spoločnými hygienickými zariadeniami - skupina D a C, majú zabezpečené tieto prostriedky na sociálnych zariadeniach. Túto činnosť zabezpečujú poverení pracovníci.

SÚVISIACE DOKUMENTY A ZÁZNAMY

Jedná sa o dokumenty a záznamy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní činností popísaných v tejto smernici.

Dokumenty

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ďalej o dokumenty majúce priamu súvislosť (resp. súčinnosť) so zabezpečovaním činností v tejto smernici popísaných :

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 56/2018 Z.z o posudzovaní zhody výrobku, sprístupňovaní určeného výrobku na trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadenie vlády č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov
- Nariadenie vlády č. 391/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.

Záznamy

V náväznosti na túto smernicu sú vytvorené a používané nasledujúce záznamy :

- Záznam o oboznámení pracovníkov
- Evidenčná karta OOPP

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Postupy a zásady stanovené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov spoločnosti Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p., ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností v smernici popísaných a primerane aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jeho priestoroch a prevádzkach.

Na osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa vzťahuje táto smernica v súlade s § 18 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v rozsahu vyplývajúcom z týchto dohôd.

Platnosť tohto predpisu je dňom vyhotovenia tohto predpisu.

Dátum účinnosti tohto predpisu je dňom podpisu konateľa spoločnosti.

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať autorizovaný technik BOZP.

Za ošetrovanie existujúcich výtlačkov dokumentu – udržiavanie v čitateľnej podobe, uloženie na dostupnom mieste, ochrana proti strate, zničeniu alebo zneužitiu – zodpovedajú užívatelia danej smernice.

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha č. 1: Evidenčná karta OOPP

Príloha č. 2: Evidencia pridelovania umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov

Príloha č. 3. Zoznam poskytovaných OOPP + vynášacie doby poskytovania OOPP

Sociálny podnik Košického samosprávneho kraja, s.r.o., r. s. p., Námestie Maratónu mieru 1, 042 66 Košice

EVIDENČNÁ KARTA PRIDELENÝCH OSOBNÝCH OCHRANNÝCH PRACOVNÝCH PROSTRIEDKOV

Pridelené OOPP majú slúžiť na zabezpečenie ochrany života alebo zdravia zamestnanca.

Evidenčná karta pridelených osobných ochranných pracovných prostriedkov rešpektuje zoznam poskytovaných osobných pracovných prostriedkov, ktorý je spracovaný na základe hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia

Meno a priezvisko zamestnanca :
Osobné číslo zamestnanca (ak sa prideľuje) :
Dátum narodenia, rodné číslo :
Prevádzka, oddelenie, odbor :
Profesia, vykonávaná činnosť :

Zamestnanec svojim podpisom potvrdzuje, že :

1. bol oboznámený s nebezpečenstvami, pred ktorými ho používanie poskytnutého osobného ochranného pracovného prostriedku chráni,
2. bol poučený o správnom používaní osobného ochranného pracovného prostriedku,
3. bude používať osobný ochranný pracovný prostriedok určeným spôsobom, na určené účely, po celý čas trvania nebezpečenstva a v súlade s pokynmi na používanie, ktoré mu zamestnávateľ poskytol zrozumiteľným spôsobom (bod 2),
4. sa bude o pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky primeraným spôsobom starať.

Pridelené OOPP

Názov a typ OOPP	Dátum výroby	Exp. doba	Pridelené dňa	Podpis ^{x)}	Poučenie vykonal ^{xx)}

Schválil: Ing. Karolína Bortáková
Konateľ spoločnosti

EVIDENCIA PRIDEĽOVANIA UMÝVACÍCH, ČISTIACICH A DEZINFEKČNÝCH PROSTRIEDKOV

KATEGÓRIA „R“ VŠEOBECNE:

	Počet kusov	Mesiace
Toaletný papier	2	3
Mydlo	1	3
Čistiaca pasta	1	3
Ochranný krém na ruky	1	3
Šampón	1	1
Uterák	1	12
Prášok na pranie pracovných odevov	1	3

Výnimku tvoria zamestnanci, ktorých pracovisko je umiestnené v administratívnej časti so spoločnými hygienickými zariadeniami, kde je zabezpečené pravidelné dopĺňanie mydla, preto im mydlo a toaletný papier prideľovaný nebude.

ZOZNAM POSKYTOVANÝCH OOPP

1.1 Zoznam poskytovaných OOPP a vynášacie doby (v mesiacoch):

Zoznam pracovných činností	Pracovné rukavice	Pracovná ochranná prilba	Ochranné okuliare	Zateplená bunda	Pracovná bezpečnostná obuv	Montérková vesta
Vynášacia doba v mesiacoch						
Stavebný robotník	X	X	PP	X	X	X
Administratívny pracovník						
Stavebný manažér		X		X	X	
Konateľ						

Zoznam pracovných činností	Montérkové nohavice	Gumené rukavice	Termoprádlo	Pracovná mikina	Ochranný štít na tvár	Chrániče sluchu
Vynášacia doba v mesiacoch						
Stavebný robotník	X	PP	X	PP	PP	PP
Administratívny pracovník						
Stavebný manažér			X			
Konateľ						

PP- podľa potreby

1.2 Rozsah a vynášacia doba pre poskytovanie OOPP sa určí prepočtom podľa časového trvania činnosti. Určuje sa z nasledovného vzťahu.

$$c = \frac{12 a}{b}$$

kde : c – je nová vynášacia doba
 a – je vynášacia doba určená v prílohe 3
 b – je časové obdobie vyjadrené v mesiacoch, v ktorých sa príslušný prostriedok používa