|  |
| --- |
| **Stanovení povinností na úseku BOZP** |
| **Ve vztahu k exkurzím na pracovištích** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Typ dokumentu: | Dokumentace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci | | **BOZP** | |  |  | |  | | Účel dokumentu: | Tímto dokumentem se stanoví podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany ve vztahu k ostatním fyzickým osobám, které se s vědomím zaměstnavatele pohybují po pracovištích společnosti. | | | |  |  | | | | K právnímu předpisu: | Zejména k provedení:   * odst. (5), § 101, zákona č. 262/2006 Sb., úz. * § 16, zákona č. 133/1985 Sb., úz. | | | |  |  | | | | Dokument je závazný pro: | Zaměstnavatel, vedoucí zaměstnanci, OZO BOZP, TPO | | | |  |  | | | | Místo a rozsah účinnosti: | Zaměstnavatel | Pracoviště | | |  | **Název firmy**  Ulice + ČP  PSČ + Obec  IČ: 123 45 678 | **Všechna pracoviště společnosti** | | |  |  | | | |  | Kdo | | Datum a podpis | | Zpracoval: |  | |  | | Kontroloval: |  | |  | | Schválil a vydal: |  | |  | |

Obsah

[1 Povinnosti ve vztahu k exkurzím 3](#_Toc455910457)

# Vymezení základních pojmů a povinností

1. Základní pojmy použité v tomto dokumentu:
   1. **organizátor exkurze**: fyzická nebo právnická osoba, která žádá společnost o možnost uspořádat exkurzi na pracovištích společnosti;
   2. **společnost**:
   3. **osoba, která ze strany společnosti zajišťuje exkurzi**: zaměstnanec(kyně) společnosti, která komunikuje s organizátorem exkurze a která zajišťuje hladký průběh exkurze;
   4. **doprovod**: zaměstnanec společnosti, pověřený osobou, která ze strany společnosti zajišťuje exkurzi tím, aby po celou dobu trvání exkurze tuto doprovázel, poskytoval exkurzi výklad, informace a odpovídal na dotazy exkurze a aby zajišťoval bezpečnost exkurze a osob, kterých se přítomnost exkurze dotýká;
   5. **odpovědná osoba za exkurzi**: pověřená osoba organizátora exkurze, která komunikuje s osobou, která ze strany společnosti zajišťuje exkurzi a která se po celou dobu trvání exkurze účastní exkurze a zodpovídá za chování a bezpečnost členů exkurze.

# Povinnosti ve vztahu k exkurzím

1. V případech, kdy bude na pracovištích společnosti organizována exkurze, musí být splněny následující požadavky:
   1. organizátor exkurze, před zahájením exkurze, musí být informován o požadavcích plynoucích z tohoto pokynu;
   2. organizátor exkurze ustanoví odpovědnou osobu za exkurzi;
   3. společnost (osoba, která ze strany společnosti zajišťuje exkurzi) ustanoví odpovědnou osobu, která bude exkurzi doprovázet, dále jen doprovod;
   4. společnost se s organizátorem exkurze, před zahájením exkurze, dohodne na rozsahu exkurze, tj. zejména na navštívených místech / konkrétních pracovištích - tato místa se stanoví písemně; společnost s rozsahem exkurze řádně seznámí ustanovený doprovod a tomuto předá rozsah exkurze v písemné podobě;
   5. společnost zajistí, aby odpovědné osobě za exkurzi:
      1. byly předány písemné informace o rizicích a o přijatých opatřeních, v relevantním rozsahu;
      2. byl předán rozsah exkurze (seznam navštívených míst / pracovišť);
      3. informace a kontakt na doprovod;
   6. doprovod dále:
      1. při zahájení exkurze:
         1. ověří, že odpovědná osoba za exkurzi obdržela výše uvedené informace, že jim rozumí a nemá k nim připomínek;
         2. převezme od odpovědné osoby za exkurzi, aktuální seznam členů exkurze;
         3. přepočítá členy exkurze, dle seznamu členů exkurze;
         4. vyřeší případné neshody, tj. dle uvážení aktualizuje seznam členů exkurze, vyloučí přebývající členy exkurze nebo zruší exkurzi;
      2. v průběhu exkurze:
         1. dohlíží nad bezpečným průběhem exkurze a chováním členů exkurze;
         2. nepřipustí, aby se členové exkurze pohybovali:
            1. v místech a na pracovištích, kde je přikázáno používat konkrétní OOPP, bez těchto OOPP;
            2. v místech, kde je vstup nepovolaným osobám zakázán, pokud tato místa nejsou předmětem exkurze, viz písemně stanovený rozsah exkurze;
         3. poskytuje členům exkurze nezbytné informace a pokyny, k zajištění bezpečnosti;
         4. v případě zjištění pochybení v chování členů exkurze, tj. např. chování v rozporu s bezpečností nebo chování, které působí nebo mohlo způsobit vznik materiálních škod společnosti, neprodleně ukončí exkurzi nebo tuto přeruší a sjedná nápravu;
      3. při ukončení exkurze přepočítá počet členů exkurze, dle aktuálního seznamu členů exkurze, zda některý z členů nezůstal na pracovištích společnosti.
   7. odpovědná osoba za exkurzi:
      1. před zahájením exkurze, ale i kdykoli během exkurze sdělí společnosti nebo doprovodu informace, které mohou mít vliv na bezpečnost čelenů exkurze, zejména informace o zdravotních indispozicích (např. poruchy zraku, sluchu, stability nebo i jiné vady, které mohou být zdrojem ztížené pohyblivosti nebo orientace apod.) popř. i jiné skutečnosti;
      2. předá členům exkurze informace o rizicích a o přijatých opatřeních, které obdržela od společnosti;
      3. po celou dobu trvání exkurze dohlíží nad bezpečností a řádným a bezpečným chováním členů exkurze, zejména chováním, které je v souladu s poskytnutými informacemi o rizicích a o přijatých opatřeních, odpovídá za členy exkurze a dle potřeby usměrňuje jejich chování.
2. Členům exkurze se přísně zakazuje v areálu společnosti a na všech pracovištích společnosti kouřit a dále požívat nebo být pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek (výjimkou jsou opodstatněné případy – např. léky. Pokud mají tyto skutečnosti vliv na bezpečnost, musejí být sděleny společnosti před zahájením exkurze).
3. S ohledem na typ a zaměření exkurze a zejména s ohledem na místa a pracoviště, kde bude exkurze organizována a dále s ohledem na věk, počet, pohybové a orientační schopnosti členů exkurze, mohou být výše uvedené zásady přiměřeně upraveny, vždy však tak, aby bezpečnost byla zajištěna.
4. Za informování o rizicích a o přijatých opatřeních odpovídá vždy osoba, která ze strany společnosti dohodla exkurzi.
5. Informace o rizicích vycházejí z organizace řízení (managementu) rizika.
6. V případě exkurze, jejímiž členy jsou i děti, musejí být navíc dodrženy požadavky stanovené pokynem saw\_02a06[[1]](#footnote-2).

1. ## Fyzické osoby mladší 15 let (děti)

   1. Pro pohyb fyzických osob mladších 15 let, resp. dětí, platí následující požadavky:
      1. děti na pracoviště společnosti vstupují jen zcela výjimečně, v opodstatněných případech, např. v případě přípravy na budoucí povolání nebo jako rodinní příslušníci v naléhavých situacích;
      2. děti se nesmějí:
         1. po pracovištích společnosti (kromě pracovišť administrativního a sociálního charakteru) pohybovat samostatně, bez doprovodu osoby starší 18 let; děti mladší 12 let se nesmí bez doprovodu osoby starší 18 let pohybovat po žádných pracovištích společnosti; zejména vstupovat do výrobních a skladových prostor společnosti;
      3. osoba doprovázející dítě (děti):
         1. se při příchodu ohlásí u příslušného vedoucího zaměstnance / na úseku vedení společnosti a tomuto ohlásí, že hodlá na pracoviště společnosti vstoupit, jakož to doprovod dítěte / dětí a současně nahlásí počet doprovázených dětí;
         2. za dítě / děti převezme informace o rizicích a v rámci možností je poučí;
         3. po celou dobu pobytu ve společnosti, trvale nad dítětem / dětmi dohlíží;
         4. odchod z pracovišť opětovně ohlásí příslušnému vedoucímu zaměstnanci / na úseku vedení společnosti.

   [↑](#footnote-ref-2)