|  |
| --- |
| **Pověření odpovědného vedoucího zaměstnance pracoviště** |

Vážený pane / vážená paní

|  |
| --- |
|  |

Tímto dokumentem Vás pověřuji / určuji, do funkce odpovědné osoby za níže uvedené(á) pracoviště společnosti Název firmy, IČ: 123 45 678, zejména za dodržování a uplatňování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany na níže uvedeném pracovišti(ích):

|  |  |
| --- | --- |
| **Objekt** | **Pracoviště** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* Toto pověření se provádí ve smyslu:
  + písm. a), odst. (3), nařízení vlády č. 101/2005 Sb.,
  + § 102, zákona č. 262/2006 Sb., úz.
* Pověření platí ode dne převzetí až do odvolání nebo ukončení pracovního poměru pověřené osoby.
* **Ve smyslu tohoto pověření, budete zejména plnit úkoly a respektovat právní a ostatní předpisy, stanovené přílohou 1 k tomuto pověření.**
* *pozn.: podrobný výčet povinností vedoucího zaměstnance upravuje pokyn saw\_02a02.*

Pokud pověřený(á) zaměstnanec(kyně) nemůže z tohoto pověření plynoucí povinnosti splnit, je povinen bez zbytečného odkladu o těchto skutečnostech informovat zaměstnavatele.

O odstraňování bezpečnostních či požárních závad a o dalších činnostech preventivního charakteru, které vedou ke zvýšení úrovně BOZP či PO, je pověřený(á) zaměstnanec(kyně), ve vztahu k pracovišti, za nějž odpovídá, povinen(a) vést prokazatelné záznamy, které obsahují alespoň informace o datu záznamu, provedené činnosti a osobě, která činnost provedla, včetně podpisů.

**Prohlášení pověřeného(é) zaměstnance(kyně):**

Já, výše uvedený(á) pověřený(á) zaměstnanec(kyně), níže svým podpisem stvrzuji, že toto pověření přijímám, že mi je zřejmý jeho smysl, rozumím povinnostem z něj plynoucích, s nimiž jsem byl(a) při jeho převzetí řádně seznámen(a), a dále prohlašuji, že při výkonu této funkce budu postupovat výhradně dle požadavků právních a ostatních předpisů a v případech, kdy tak nebude možno učinit, zajistím bezpečnost osob a o tomto neprodleně informuji zaměstnavatele.

|  |  |
| --- | --- |
| Pověření převzal(a): | Pověření udělil(a): |
|  |  |
| ………………………………………….  Datum a podpis | ………………………………………….  Datum a podpis |

*Příloha 1: Stanovení povinností pověřeného a vymezení právních předpisů vážících se k pověření*

**Povinnosti odpovědného vedoucího zaměstnance pracoviště:**

1. Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovišti, kontrolovat bezpečné chování osob na pracovišti a bezpečný provoz na pracovišti a při své činnosti respektovat níže uvedené právní předpisy;
2. provádět školení a zácvik zaměstnanců na pracovišti;
3. zajišťovat bezpečný provoz strojů, technických zařízení, přístrojů, nářadí a technického vybavení pracoviště, pokud toto není delegováno na jiné osoby;
4. zajistit, aby se na pracovištích nepohybovaly nepovolané osoby;
5. průběžně kontrolovat stav pracoviště z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO);
6. zajistit, aby na pracovišti nebyl hromaděn materiál a látky, včetně nebezpečných chemických látek a směsí, které nesouvisejí s provozem na pracovišti;
7. zajistit, aby bylo pracoviště řádně osvětleno a osvětlení funkční;
8. v případě potřeby na pracovišti vyhradit místo ke kouření; zajistit, aby na pracovišti byl dodržován zákaz kouření mimo vyhrazená místa a zákaz manipulace s otevřeným plamenem;
9. zajistit, aby prvky požární ochrany (např. přenosné hasicí přístroje, hydranty) a další prvky s vlivem na bezpečnost (např. hl. vypínače, bezpečnostní a požární značení), byly v řádném stavu, trvale přístupné, použitelné a aby plnily svou funkci;
10. informovat určenou odborně způsobilou osobu k zajišťování úkolů prevence rizik v oblasti BOZP a technika požární ochrany, o takových změnách na pracovišti, které mají vliv na úroveň BOZP či PO (např. stavební změny, instalace nových technologií, používání nebezpečných chemických látek a směsí);
11. dohlížet nad dodržováním pořádku na pracovišti a zajišťovat pravidelný úklid a čištění pracoviště;
12. dohlížet nad dodržováním dalších zásad BOZP a PO, stanovených právními a ostatními předpisy BOPZ, PO;
13. evidovat úrazy, ke kterým na pracovišti došlo, v knize úrazů.

**Právní předpisy vážící se k tomuto pověření**

|  |  |
| --- | --- |
| Zákon č. 262/2006 Sb., | Zákoník práce, úz |
| Zákon č. 309/2006 Sb., | kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), úz |
| Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., | o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí |
| Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., | o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky |
| Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., | kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí, úz |
| Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., | o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích |
| Zákon č. 133/1985 Sb., | o požární ochraně, úz |
| Vyhláška č. 246/2001 Sb., | o požární prevenci |