

Univerzita Karlova v Praze, KOLEJE A MENZY, Voršilská 1, Praha 1

č.j. 18/2013  
Praha, dne 10. 1. 2013

## SMĚRNICE č. 1/2013

### O POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ, MYCÍCH, ČISTÍCÍCH A DEZINFEKČNÍCH PROSTŘEDKŮ

**Přílohy:**

1. Seznam pracovních profesí a nároku na poskytnutí OOPP
2. Podmínky pro poskytování ochranných nápojů
3. Žádost pro mimořádné čerpání OOPP
4. Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování OOPP, ve znění pozdějších předpisů – stav ke dni 31. 12. 2012 (*pouze v elektronické podobě*)
5. Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů – stav ke dni 31. 12. 2012 (*pouze v elektronické podobě*)

Tato směrnice byla vypracována podle nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků, ve znění pozdějších předpisů a podle nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.

Koleje a menzy (dále také „KaM“), v souladu s ust. § 104 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále také „ZP“), ve znění pozdějších předpisů, poskytnou zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví podle pracovněprávních předpisů, k bezplatnému užívání potřebné osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a dezinfekční prostředky (dále také „OOPP“).

## **A. Osobní ochranné pracovní prostředky**

OOPP jsou prostředky určené k tomu, aby zaměstnance při jejich používání chránily před působením mechanických, chemických a biologických rizik (dále jen „rizik“), které by mohly ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci. Za OOPP se podle této směrnice považují též pracovní oděv nebo obuv poskytovaná zaměstnancům v prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebením nebo znečištění. OOPP, které KaM poskytují svým zaměstnancům bezplatně, zůstávají po celou dobu jejich užívání majetkem KaM, Opravy, čištění, dezinfekci, praní a konzervační prostředky na jejich drobnou denní údržbu zajišťují KaM na svůj náklad podle potřeby tak, aby OOPP byly trvale udržovány v nezávadném stavu. Výměna OOPP za nové je možná pouze proti vrácení opotřebených. OOPP je nutné vyměnit také vždy, pokud ztratí svojí ochrannou funkci, nebo dojde k jejich opotřebením před stanovenou minimální lhůtou životnosti či k jejich zničení vlivem pracovní činnosti.

### **1. Poskytování OOPP**

OOPP se poskytují všem zaměstnancům KaM, u nichž při výkonu jejich pracovní činnosti přichází v úvahu ochrana před riziky. OOPP zapůjčené na dobu výkonu práce, které používá více osob, musejí být po skončení konkrétní práce vráceny, vyčištěny, přezkoušeny, vyprány, popř. vydezinfikovány tak, aby bylo zamezeno ohrožení infekčními chorobami a OOPP mohly dále sloužit svému účelu.

### **2. Všeobecné požadavky na OOPP**

OOPP musejí:

- a. být po dobu užívání proti vyskytujícím se rizikům dostatečně účinné a jejich používání nesmí představovat další riziko (za tím účelem se zajišťují pouze prostředky, schválené příslušnou autorizovanou zkušebnou),
- b. odpovídat existujícím podmínkám na pracovišti,
- c. respektovat ergonomické požadavky a zdravotní stav zaměstnanců,
- d. být přizpůsobeny fyzickým předpokladům zaměstnanců.

Seznam pracovních profesí a nároků na poskytnutí OOPP (dále jen „Seznam“) obsahuje všechny druhy OOPP, jimiž musí být zaměstnanec vybaven proti působení všech rizik, jimž je na pracovišti vystaven, s ohledem na konkrétní podmínky a potřeby pracoviště. Seznam je Přílohou č. 1 této směrnice.

Zaměstnanec musí být vybaven nad rámec OOPP, uvedených v Seznamu tehdy, jestliže je pověřen pracovním úkolem, který vyžaduje ochranu proti dalšímu pracovnímu riziku. Aby se předešlo škodám na OOPP, vymezí vedoucí příslušného pracoviště místo, na které se OOPP budou po skončení práce odkládat. Žádost o mimořádné přidělení OOPP podává vedoucí zaměstnanec příslušného střediska na předepsaném formuláři (viz Příloha č. 3) a schvaluje ji ředitel KaM.

### 3. Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanec:

- a. je povinen seznámit každého svého podřízeného zaměstnance, jehož výkon práce vyžaduje používání OOPP, se všemi negativními vlivy pracovních podmínek a pracovního prostředí; tuto skutečnost zaměstnanec potvrdí svým podpisem,
- b. odpovídá za vybavení svých podřízených zaměstnanců OOPP, k jejichž výkonu práce je nezbytné jejich používání,
- c. je povinen seznámit svoje podřízené zaměstnance s riziky a s funkcí OOPP,
- d. odpovídá za to, že jemu podřízení zaměstnanci jsou vybaveni OOPP v rozsahu odpovídajícímu Seznamu pro poskytnutí OOPP, uvedenému v Příloze č. 1 této směrnice a v souladu s podmínkami na pracovišti a s činností, kterou byl zaměstnanec pověřen,
- e. je povinen vyžadovat a kontrolovat používání OOPP a nepřipustit, aby zaměstnanec pracoval bez nich,
- f. je oprávněn kontrolovat ochrannou funkci OOPP, především pak u těch OOPP, u kterých je pravidelná kontrola předepsána (např. pracovní oděv a obuv ve stravovacích provozech),
- g. kontroluje, zda příslušní zaměstnanci OOPP denně udržují a řádně s nimi hospodaří,
- h. vede evidenci o výdeji OOPP, kterou na požádání předkládá příslušným kontrolním orgánům.

Plnění povinností při vybavování zaměstnanců OOPP podle této směrnice je pro všechny vedoucí zaměstnance nedílnou součástí jejich pracovních povinností.

### 4. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanec je povinen:

- a. používat poskytnuté OOPP, které mu zaměstnavatel, resp. příslušný vedoucí zaměstnanec přidělil; nedodržetím této zásady porušuje zaměstnanec povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci,
- b. řádně se seznámit s funkcí a používáním OOPP a písemně potvrdit jejich převzetí,
- c. řádně hospodařit s přidělenými OOPP a chránit je před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím - za tím účelem musí:
  - o používat OOPP pouze pro práci, pro kterou mu byly přiděleny,
  - o denně udržovat OOPP v použitelném stavu drobnou údržbou,
  - o vrátit opotřebované OOPP, jestliže ztratily příslušné ochranné vlastnosti a při skončení pracovního poměru nebo přeřazení na jiné pracoviště vrátit OOPP ve stavu, který odpovídá přiměřenému opotřebování při práci,
  - o oznamovat svému nadřízenému závady na OOPP,
  - o OOPP řádně opatrovat, jelikož za ztrátu OOPP a za škodu na nich, způsobenou nesprávným, ať už nedbalým nebo úmyslným zacházením, nese plnou odpovědnost a musí KaM nahradit škodu, která tím vznikla, pokud neprokáže, že ztráta, resp. škoda, vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

U OOPP, které nelze z hygienických důvodů po vrácení přidělit dalšímu zaměstnanci (např. gumové holinky, apod.), může být se zaměstnancem dohodnuto odkoupení za zůstatkovou hodnotu.

### 5. Pořizování, evidence a stanovení dalších okruhů činností pro poskytnutí OOPP

- a. Poskytnutí OOPP zaměstnanci zajistí k tomu příslušný vedoucí zaměstnanec střediska, popř. stanoví zaměstnanci finanční limit pro nákup tak, aby byl na trhu

dostupný v tomto limitu minimálně jeden výrobek. Řádně vyplněný daňový doklad bude zaměstnanci proplacen do výše limitu.

- b. OOPP se vyměňují za nové v okamžiku, kdy přestaly plnit svoji ochranou funkci nebo po uplynutí minimální doby jejich životnosti a v závislosti na stupni opotřebení. Výměna se provádí proti vrácení již opotřebovaných OOPP. Nutnost výměny posoudí příslušný vedoucí zaměstnanec.
- c. Stav OOPP předčasně vyměňovaných za nové OOPP, jakož i důvod předčasné výměny posuzuje k tomu příslušný vedoucí zaměstnanec střediska. Na základě svého posouzení buď zaměstnanci vymění OOPP bez požadavku na náhradu škody, nebo se zaměstnancem sepíše Záznam o škodě v souladu se Směrnicí č. 4/2003, o činnosti Škodní komise KaM.
- d. Příslušný vedoucí zaměstnanec střediska zajistí řádné vedení evidence OOPP.
- e. Technik BOZP je v případě potřeby oprávněn rozšířit pro konkrétní činnost či riziko další OOPP a stanovit jejich životnost a délku trvání jejich přidělení. O tomto rozhodnutí provede zápis, originál předá příslušnému vedoucímu zaměstnanci, kopii archivuje v agendě technika BOZP.

## B. Mycí, čistící a dezinfekční prostředky

### 1. **Prostředky ošetření a ochrany pokožky**

Jako mycí, čistící a dezinfekční prostředky se poskytují: toaletní mýdlo, čistící pasty, dezinfekční prostředky podle druhu škodliviny, ochranné masti, regenerační krémy, případně ručníky. Způsob vydávání a evidenci prostředků určí příslušný vedoucí zaměstnanec, který zároveň určí, které druhy prací jsou prováděny a jaké množství prostředků bude poskytováno.

### 2. **Stupeň znečištění**

Pro realizaci této směrnice se v praxi rozlišují 4 stupně znečištění. Podle tohoto rozdělení je odvozena potřeba prostředků na odstraňování nečistot a poskytování těchto prostředků v gramech na jednoho zaměstnance za měsíc.

### 3. **Množství poskytovaných mycích a čistících prostředků**

Druhy prací	Množství na 1 kalendářní měsíc v gramech	
	Mycí prostředek	Čistící pasta
<b>A) práce velmi nečistá</b> (v KaM se téměř nevyskytuje)	200	900
<b>B) práce nečistá</b> (např. stravovací provoz)	100	600
<b>C) práce méně čistá</b> (např. skladový manipulát, řidič osobního vozidla, zásobování, úklid)	100	300
<b>D) práce čistá</b> (např. administrativa, obsluha plyn.kotelny, obchod, služby)	100	0

#### **4. Ochranné masti, dezinfekční prostředky a prostředky regenerační**

- a. Mast s hydrofobním ochranným účinkem - 1 tuba měsíčně se poskytuje na těch pracovištích, kde je trvale vlhké prostředí - při práci s roztoky kyselin, louhů, barvami rozpustnými ve vodě, mast se používá před zahájením práce.
- b. Ochranná mast s přísadou dezinfekční složky - poskytuje se po častém umývání rukou vodou - k pravidelnému ošetření rukou - 1 tuba měsíčně.
- c. Regenerační ochranná mast se poskytuje zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami dráždící pokožku, jako jsou kyseliny, louhy, organická rozpouštědla, agresivní prachy, topné oleje aj. - 1 tuba měsíčně.
- d. Emulzní snímací krém se poskytuje na čištění pokožky po práci s dehtovými produkty, po automobilových opravách, olejích - 1 tuba měsíčně.

#### **C. Závěrečná ustanovení**

1. Průběžnou kontrolu dodržování této směrnice provádí vedoucí zaměstnanec příslušného střediska, případně technik BOZP.
2. Touto směrnicí se zrušuje Směrnice č. 1/2008 pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.
3. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího vydání a účinnosti dne 14. ledna 2013.

Ing. Jiří M a c o u n , v.r.  
ředitel

