



EVANJELICKÁ
BOHOSLOVECKÁ FAKULTA
Univerzita Komenského
v Bratislave

Vnútorne predpisy Evanjelickej bohosloveckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave

Smernica dekana EBF UK

č. 4/2023

**o pridelovaní osobných ochranných pracovných
prostriedkov**

Ročník 2023

Dekan Univerzity Komenského v Bratislave, Evanjelickej bohosloveckej fakulty (ďalej len „fakulta“ alebo „EBF UK“) vydáva v súlade s čl. 14 ods. 1 a 2 vnútorného predpisu č. 15/2023 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave, ktorou sa vydávajú základné pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracoviskách Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „smernica UK o BOZP“) a v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „nariadenie vlády“) túto smernicu:

Čl. I

Základné ustanovenia

- 1) Táto smernica upravuje podrobnosti o prideľovaní poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“) na základe vyhodnotenia analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov a pracovných činností EBF UK, ktorej súčasťou je aj Teologický domov ECAV pri EBF UK.
- 2) Táto smernica je záväzná pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov¹.
- 3) Povinnosti a opatrenia stanovené touto smernicou sú v rozsahu nevyhnutnom na zaistenie BOZP vzhľadom na povahu činnosti povinní okrem zamestnancov UK dodržiavať aj:
 - a) podnikatelia a fyzické osoby vykonávajúce pre UK práce založené na zmluvnom občianskoprávnom alebo obchodnoprávnom vzťahu s EBF UK,
 - b) zamestnanci iných zamestnávateľov, ktorí majú sídlo alebo prevádzku zriadenú v priestoroch UK,
 - c) študenti UK,
 - d) iné fyzické osoby nachádzajúce sa s vedomím EBF UK v jej priestoroch alebo na jej pracovisku

Čl. II

OOPP

- 1) 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.

¹ Podstatné mená uvádzané v ďalšom texte tejto smernice v mužskom rode sú z dôvodu prehľadnosti a koncízности právneho textu použité v zmysle generického maskulina a zahŕňajú všetky rody.

- 2) OOPP poskytuje zamestnávateľ vtedy, keď nebezpečenstvo nemožno vylúčiť alebo obmedziť technickými prostriedkami, prostriedkami kolektívnej ochrany ani metódami a formami organizácie práce.
- 3) Zamestnancom sa ako OOPP 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 nepoužiteľné za čas kratší ako šesť mesiacov. Vedúci zamestnanci, ktorí sa v rámci svojich pracovných povinností zdržiavajú na pracoviskách, na ktorých sú pridelené OOPP, majú nárok na pridelenie príslušných OOPP, vyšpecifikovaných pre dané profesie a pracoviská.
- 4) Poskytovať možno len tie OOPP, ktoré boli schválené príslušnou autorizovanou skúšobňou (doklad o zhode výrobku) v súlade s príslušnou legislatívou. Návrhom bezpečnostného technika, alebo autorizovaného bezpečnostného technika (ďalej len „BT! alebo „ABT“) v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami.
- 5) OOPP musia :
 - a) zabezpečovať účinnú ochranu pred existujúcimi nebezpečenstvami a predvídateľnými nebezpečenstvami a sám nesmie zvyšovať riziko,
 - b) zodpovedať existujúcim a predvídateľným pracovným podmienkam a pracovnému prostrediu na pracovisku,
 - c) vyhovovať ergonomickým požiadavkám, zdravotnému stavu zamestnanca a po nevyhnutnom malom prispôbení aj telu zamestnanca, ak to osobný ochranný pracovný prostriedok umožňuje,
 - d) byť zdravotne nezávadné.
- 6) Tam, kde prítomnosť viacerých nebezpečenstiev vyžaduje, aby zamestnanec používal súčasne viac druhov OOPP, musia sa OOPP dať navzájom kombinovať tak, aby boli proti týmto nebezpečenstvám účinné.
- 7) Príslušní vedúci zamestnanci na svojich pracoviskách zabezpečia vybavenie zamestnancov určenými OOPP. Príslušné OOPP majú zamestnanca chrániť pred nebezpečenstvami vyplývajúcimi z práce. Vedúci zamestnanci oboznámia zamestnancov s nebezpečenstvami, pred ktorými ich používanie OOPP chráni, a súčasne zamestnancov preukázateľne poučia o správnom používaní a nosení týchto OOPP o ich čistení a skladovaní.
- 8) OOPP sa používajú určeným spôsobom a na určené účely po celý čas trvania nebezpečenstva.

- 9) Zamestnávateľ poskytuje OOPP podľa svojho zoznamu poskytovaných OOPP, ktorý je vypracovaný na základe vykonanej analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov BT alebo ABT v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami.
- 10) Zoznam pracovných pozícií, ktorým sú pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky je prílohou tejto smernice.
- 11) Hodnotenie rizík obsahuje :
- a) analýzu rizík každej práce (pracoviska) a určenie tých, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť život a zdravie zamestnanca,
 - b) charakteristiku vlastností, ktoré musia mať OOPP, aby boli účinné proti nebezpečenstvám,
 - c) hodnotenie či OOPP, ktoré bude zamestnancom poskytované poskytujú účinnú ochranu pred nebezpečenstvami, zodpovedajú podmienkam práce a pracovného prostredia, spĺňajú ergonomické požiadavky, vyhovujú zdravotnému stavu a pod.
- 12) 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 OOPP, BT/ABT v spolupráci s vedúcimi zamestnancami znovu zanalyzujú nebezpečenstvá a prehodnotia vhodnosť poskytovaných OOPP. OOPP sú majetkom zamestnávateľa, ktorý ich poskytuje bezplatne zamestnancom k trvalému alebo prechodnému používaniu pre výkon prác počas trvania rizika.
- 13) Zamestnancom, ktorí vykonávajú len príležitostne prácu, pri ktorej sa OOPP poskytujú, zabezpečia ich pridelenie príslušní vedúci zamestnanci len na dobu výkonu práce (bezpečnostné postroje pre prácu vo výškach, bezpečnostné pásy a dýchacie prístroje).
- 14) Zamestnancom iných firiem, ktoré vykonávajú činnosť pre zamestnávateľa na základe dohôd na jej pracoviskách, prideliť OOPP ich zamestnávateľ, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodli inak.
- 15) 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.

Čl. III

Povinnosti a práva vedúcich zamestnancov

1) Vedúci zamestnanci sú povinní:

- a) 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,
- b) zabezpečiť včasné a úplné pridelenie OOPP zamestnancom podľa vypracovaného prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie,
- c) novoprijatých zamestnancov pred priradením na danú prácu ihneď vybaviť potrebnými OOPP tam, kde hrozí bezprostredné nebezpečenstvo ohrozenia zdravia (ochranné okuliare, ochranné rukavice, ochrannú prilbu, respirátor, pracovný odev, zátkový alebo slúchadlový chránič sluchu a pod.),
- d) pri výbere OOPP pre zamestnanca akceptovať jeho zdravotný stav, aby napriek jeho zdravotným obmedzeniam dostal vhodný a účinný typ OOPP,
- e) pri výskyte viacerých nebezpečenstiev rešpektovať vzájomnú kombinovateľnosť jednotlivých druhov OOPP pri zachovaní vysokej účinnosti ochranných funkcií každého z nich,
- f) pokiaľ OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nekvality je potrebné príslušný OOPP vymeniť,
- g) 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,
- h) vykonávať sústavne kontrolu používania OOPP u svojich zamestnancov a zistené nedostatky v tomto smere je potrebné riešiť (výmena OOPP....),
- i) v rámci komplexnej previerky stavu BOZP vyhodnotiť dodržiavanie zásad poskytovania a používania OOPP.

2) Vedúci zamestnanci majú právo:

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

Čl. IV

Povinnosti a práva zamestnancov

- 1) Zamestnanci sú povinní:
 - a) primerane sa starať o pridelené OOPP,
 - b) neodkladne hlásiť stratu funkčných vlastností (znehodnotené nosením, poliate olejom, roztrhané, a pod.) prideleného OOPP príslušnému vedúcemu zamestnancovi a žiadať jeho výmenu,
 - c) pri ukončení pracovného pomeru pridelené OOPP vrátiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi v čistom stave,
- 2) Zamestnanci majú právo:
 - a) zúčastniť sa na riešení problematiky výberu a poskytovania OOPP a vyjadriť sa k prideleným OOPP,
 - b) upozorniť príslušného vedúceho zamestnanca na nedostatočné funkčné vlastnosti pridelenej OOPP a na poškodenie OOPP z dôvodu používania,
 - c) zástupca zamestnancov pre BOZP má právo kontrolovať evidenciu pridelenia OOPP zamestnancom, dodržiavanie zásad pri vybavení zamestnancov predpísanými OOPP a vyjadrovať sa k výberu OOPP na pracovisku, kde túto činnosť ako zástupca vykonáva.

Čl. V

Nákup a zabezpečovanie OOPP

- 1) Za objednávanie a nákup OOPP podľa prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé pracovné pozície, zodpovedá určený zamestnanec fakulty.
- 2) Evidenciu pridelenia OOPP jednotlivým zamestnancom vedie príslušný vedúci zamestnanec.
- 3) Zamestnávateľ má právo 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.
- 4) Čistenie a údržbu OOPP si zabezpečujú zamestnanci samostatne.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpísania.
- 2) Súčasťou tejto smernice sú prílohy:

Príloha č.1 Zápis z kontroly používania pridelených osobných ochranných prostriedkov

Príloha č.2 Zoznam oprávnených osôb vykonávať kontrolu používania pridelených OOPP

Príloha č.3 Zoznam pracovných pozícií, ktorým sú pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky

V Bratislave dňa 11. 5. 2023

Mgr. Milan Jurík, PhD.
dekan