

OS	Osobní ochranné pracovní prostředky	Dok. č.: OS.2971.2300 Vydání č.: 7 Platnost do 31.12.2020 Účinnost od 07.05.2020
----	-------------------------------------	---

Kapitola:	Plánování realizace produktu
Podkapitola:	Osobní ochranné pracovní prostředky

1. ÚČEL

Organizační směrnice 7.1 (OS) stanovuje zásady:

- pro poskytování a používání osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků zaměstnancům Linde Gas a.s. (LG-CZ) a agenturním zaměstnancům.
- poskytování ochranných nápojů,
- pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků jiným osobám, které se pohybují nebo vykonávají činnosti v provozech LG-CZ (návštěvy, zástupci kontrolních orgánů apod.),
- pro používání OOPP osobami, které pracují nebo se pohybují v provozech LG-CZ nebo pracují na zařízení LG-CZ

2. ROZSAH PLATNOSTI

Tento dokument platí pro:

- zaměstnance LG-CZ,
- agenturní zaměstnance a
- cizí osoby, které se pohybují v provozech LG-CZ.

3. DEFINICE, VYSVĚTLIVKY

BOZP - bezpečnost a ochrana zdraví při práci

OOPP - osobní ochranné pracovní prostředky –prostředky, jejichž používáním se zaměstnanci chrání před možnými riziky, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci. Za OOPP se považují též pracovní oděvy nebo obuv používané v prostředí, ve kterém podléhají při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění. Za OOPP se nepovažují prostředky pro zjišťování a signalizování rizik a škodlivin na pracovišti.

MČDP - mycí, čisticí a dezinfekční prostředky - prostředky pro osobní hygienu a úklidové prostředky

GQ (SHEQ)- útvar zajišťující bezpečnost, ochranu zdraví při práci,požární ochranu, životní prostředí a jakost

nný nápoj – nápoj, který se poskytuje zaměstnancům k ochraně zdraví před účinky zátěže teplem nebo em.

Odstavený provoz - provoz, ve kterém se nevyrábí, neplní technické nebo speciální plyny, neprovádí se servis ani údržba technologií, strojního nebo jiného zařízení provozu a neprovádí se manipulace s materiály (břemeny), tlakovými lahvemi apod

4. ODPOVĚDNOST

Za plnění povinností zaměstnavatele dle platné legislativy odpovídají příslušní vedoucí. Za dodržování povinností stanovených touto směrnicí odpovídají všichni zaměstnanci LG-CZ a zaměstnanci externích organizací.

5. POPIS ČINNOSTI

5.1 Povinnost zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen vytvářet podmínky pro bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k prevenci rizik. Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

Nelze-li rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky.

Způsob, podmínky a dobu používání OOPP stanoví zaměstnavatel na základě četnosti a závažnosti vyskytujících se rizik, charakteru a druhu práce a pracoviště a s přihlédnutím a vlastnostem těchto prostředků. Zhodnocení rizik a úpravu seznamu pro poskytování OOPP provede zaměstnavatel znovu, jakmile dojde ke změnám, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v důsledku zavedení nové technologie, vzniku nových pracovních podmínek nebo změny dosavadních pracovních podmínek podle druhu prací.

OOPP musí být:

- po dobu používání účinný proti vyskytujícím se rizikům a jejich používání nesmí představovat další riziko,
- odpovídat podmínkám na pracovišti,
- být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců,
- respektovat ergonomické požadavky a zdravotní stav zaměstnanců (uživatelů).

Tam, kde přítomnost více jak jednoho rizika vyžaduje, aby zaměstnanci používali současně více OOPP, musí být tyto OOPP vzájemně slučitelné a nesmí rušit vzájemně svou funkci. Pokud okolnosti

vyžadují, aby tentýž OOPP používalo více městnanců (např. ochranné brýle při obsluze brusky a dalších strojních zařízení), musí být učiněna potřebná opatření, aby toto užívání nevytvářelo pro různé uživatele zdravotní ani hygienický problém, zejména musí být učiněna opatření, která zamezí ohrožení přenosnými chorobami.

Zaměstnavatel určí vhodné prostory pro skladování a ukládání ochranných prostředků, aby nebyla znehodnocována nebo snižována jejich ochranná funkce.

5.2 Povinnosti vedoucích zaměstnanců LG-CZ

Vedoucí zaměstnanci zabezpečují:

- vybavení podřízených zaměstnanců OOPP a MČDP v souladu s touto OS,
- kontrolu používání a zacházení s OOPP u podřízených zaměstnanců, dodržování hygienických zásad při jejich přidělování, čištění, desinfekce a oprav,
- kontrolu používání u externích firem, dodavatelů a návštěv,
- výdej ochranných nápojů,
- vedení evidence přidělených OOPP a MČDP, seznámení s návody a s riziky, před kterými OOPP chrání,
- prokazatelné proškolení podřízených zaměstnanců odborným školitelem o používání některých druhů OOPP (jedná se zejména o používání prostředků pro prevenci pádů pro práce ve výškách, nezávislého dýchacího přístroje apod.), při tom spolupracují s personálním odd.,
- vedení záznamů o kontrole nebo odborné prohlídce OOPP stanovené výrobcem, jako jsou např. OOPP pro práci ve výškách, nezávislého dýchacího přístroje atd.,
- řádné hospodaření s OOPP ve svém útvaru.

V případě zjištění nedodržování používání OOPP přerušit činnost zaměstnance do doby než bude vybaven příslušnými OOPP a postihovat podřízené zaměstnance.

Nepovolit vstup návštěv nebo jiných osob do jemu svěřených provozů, popř. tyto osoby z daných provozů vykázat (přerušit činnost), jestliže nejsou vybaveny příslušnými OOPP.

Při vzniku nových pracovních podmínek (činností zaměstnanců) nebo technologií požádat o zařazení dalších OOPP útvar GQ.

5.3 Povinnosti zaměstnanců LG-CZ

Používat OOPP předepsané pro daný provoz nebo činnost v souladu s touto OS, popř. návodem k danému zařízení, dle pokynu vedoucího nebo povolením na práci. Přidělené OOPP používat jen k takovým účelům, pro které jsou určeny.

Používání jiných náhradních OOPP je bez předchozího odsouhlasení vedoucím zakázáno. Náhradní OOPP musí zabezpečovat stejnou úroveň ochrany jako OOPP původní.

Příjem OOPP potvrdit svým podpisem v "Evidenční kartě OOPP" (Form 1456), která slouží i pro evidenci přidělených MČDP. Tímto podpisem zároveň stvrzuje seznámení s návodem k použití OOPP, s jeho řádným používáním, údržbou a účelem použití - riziky, před kterými příslušný OOPP chrání.

Po přijetí OOPP zkontrolovat jejich stav/dobu expirace (pokud je stanovena), případné závady neprodleně hlásit vedoucímu zaměstnanci nebo zaměstnanci, který je pověřen vydáváním OOPP.

Před každým použitím provést vizuální kontrolu OOPP, přitom se řídí i návodem k použití.

Požadovat výměnu OOPP, stane-li se nefunkční (včetně prošlé expirační doby) nebo je jeho funkčnost omezena/snížena, u svého přímého nadřízeného zaměstnance.

Používat poškozená, nefunkční OOPP nebo částečně funkční OOPP, OOPP s prošlou expirační dobou je zakázáno, stejně tak používat OOPP k jiným účelům, než je dáno návodem od výrobce.

Zaměstnanec má právo a povinnost odmítnout/přerušit práci, jestliže není vybaven vhodnými a funkčními OOPP a má důvodně za to, že práce bezprostředně a vážně ohrožuje jeho život nebo zdraví.

S přidělenými OOPP zacházet šetrně a chránit je před poškozením nebo zcizením. Pokud je to stanoveno, uchovávat na k tomu určených místech. Upravovat OOPP, měnit jejich vzhled, používat neschválené části nebo doplňky je zakázáno.

Přidělené OOPP je zakázáno používat k soukromým účelům.

Provádět běžnou údržbu přidělených OOPP dle platného návodu, udržovat je čisté. Při ztrátě nebo úmyslném zničení OOPP je nahradit v rozsahu dle platných právních předpisů.

Zajistit vybavení návštěvy OOPP v souladu s bodem 5.4.1.1, jestliže bude návštěvu doprovázet do provozu LG-CZ a informovat o návštěvě vedoucího navštíveného provozu nebo jeho zástupce.

Vyžadovat po zaměstnancích externích organizací, jestliže budou pro něj vykonávat činnosti v provozech LG-CZ, používání OOPP v souladu s přílohou č.2 této OS.

Zažádat návštěvu, zaměstnance externí organizace nebo zaměstnance LG-CZ o přerušení práce a opuštění provozu, pokud nebudou vybaveni OOPP předepsanými pro daný provoz (činnost), popř. informovat o tom příslušného vedoucího zaměstnance nebo jeho zástupce.

Jako náhradu ochranných brýlí je možné použít dioptrické ochranné brýle. Společnost hradí standardní tvrzená skla a rámečky. Životnost/nárok na úhradu je 1 ks/dva roky, v případě zničení/poškození brýlí nebo změny dioptrií může o dřívější výměně rozhodnout příslušný vedoucí zaměstnanec. Společnost hradí standardní tvrzená skla, ostatní úpravy (např. bifokální skla) společnost standardně nehradí. Zaměstnanec v tomto případě hradí rozdíl ze svého.

O přidělení ochranných brýlí s bifokálními skly jako nadstandard hrazeném společností rozhoduje příslušný vedoucí na základě charakteru práce.

5.4 Činnosti externích organizací v provozech LG-CZ, návštěvy a exkurze

Externí organizace je povinna pro vykonávání činností v provozech LG-CZ vybavit své zaměstnance příslušnými OOPP v souladu s přílohou č.2 této OS.

V ostatních případech si externí organizace pro výkon sjednaných činností sama vyhodnocuje rizika a posuzuje přidělení OOPP nad rámec výše uvedené přílohy, nebo na základě vystaveného povolení na práci.

Všichni návštěvníci (tzn. osoby se krátkodobě pohybující se v provozech LG-CZ - exkurze, návštěvy, kontroly státních orgánů, vlastní zaměstnanci, kteří v daném provozu nepracují) musí být vybaveni a musí používat OOPP v souladu s přílohou č. 5 této OS pro daný prostor (práci). Vedoucí navštíveného provozu/objektu může požadovat další OOPP podle charakteru činnosti, kterou může být návštěva dotčena nebo místních podmínek/konkrétní situace.

Povinnost vybavit návštěvu má vedoucí daného provozu nebo zaměstnanec LG-CZ, který návštěvu doprovází.

Výjimkou je návštěva odstaveného provozu, pokud není v uvedené příloze stanoveno jinak, kdy se daná rizika nevyskytují.

V lokalitách Praha, Brno, Ostrava jsou zřízeny půjčovny OOPP.

Za čištění a dezinfekci "zapůjčované" obuvi odpovídá zaměstnanec odpovědný za správu příslušného areálu. Každá vyčištěná a dezinfikovaná bezpečnostní obuv musí být označena nápisem "Dezinfikováno".

Ochranná přilba musí být před každým zapůjčením opatřena novou hygienickou absorpční vložkou (sítkou).

Návštěva musí být vždy vybavena reflexní vestou.

5.5 Poskytování, používání a údržba OOPP, poskytování MČDP, evidence

5.5.1 Poskytování a používání přidělených OOPP

Poskytovat lze pouze OOPP, které vyhovují předpisům (včetně příslušných norem), kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky. Přidělené OOPP zůstávají majetkem LG-CZ. Při vyřazování jednotlivých OOPP např. z důvodu ztráty jejich užitných vlastností může zaměstnavatel trvat na jejich vrácení, zejména u OOPP s vyšší pořizovací hodnotou.

O počtu kusů/sad oděvů přidělených zaměstnanci rozhoduje vedoucí. Při prvním vybavení jsou zaměstnancům poskytnuty dvojmo takové OOPP, které je nutno pravidelně prát, čistit nebo jiným způsobem udržovat (pracovní oděv, tričko, košile, spodky).

Zaměstnanci musí být seznámeni s riziky, před nimiž je přidělené OOPP chrání a musí být seznámeni se způsobem používání (návodů k používání) těchto OOPP. Při výskytu více než jednoho rizika při práci je nutné poskytnout zaměstnanci více druhů OOPP. OOPP musí být používány v souladu s návodem výrobce, např. brýle musí být nasazeny na očích, štít plně sklopený, rukávy a nohavice nejsou ohrnuté, přilba dotažená, oděv je řádně zapnutý apod. Je zakázáno nosit pod ochrannými sluchátky sluchátka („špunty“) do uší pro poslech hudby.

Používání OOPP více osobami je možné jen v případech, že byla učiněna opatření, která zamezí ohrožení přenosnými chorobami (tj. čištění, dezinfikování, používání sítěk do ochranných přileb).

Předpokládaná doba životnosti vybraných OOPP používaných zaměstnanci je uvedena v příloze č. 4. Tato doba životnosti není závazná, může být kratší nebo delší, záleží na stavu daného OOPP a jeho opotřebením. O přidělení rozhoduje vedoucí. OOPP jsou nahrazovány jakmile ztratí ochrannou schopnost nebo uplyne výrobcem stanovená doba životnosti (platí např. pro ochranné přilby, prostředky pro práci ve výšce, filtry k maskám nebo některým druhům oděvů se sníženou hořlavostí).

apod.) OOPP jsou poskytovány na základě posouzení působení škodlivých vlivů na zaměstnance podle následujících hledisek:

- provoz LG-CZ- posouzení možných rizik plynoucích z místa určení práce zaměstnance (objektu, prostoru, pracoviště) - příloha č.2 (1. část)
- činnost - posouzení možných rizik plynoucích z konkrétních pracovních činností zaměstnance - příloha č.2 (2. část)
- na základě vystaveného povolení na práci.

V případě, že činnost/práce není uvedena v příloze č.2, rozhodne o přidělení OOPP příslušný vedoucí zaměstnanec svým ústním pokynem. Zaměstnanec nesmí bez tohoto pokynu vykonávat tuto činnost.

Přidělování a používání OOPP při mimořádných situacích (haváriích) se řeší okamžitě podle okolností (např. použití izolačních dýchacích přístrojů).

Základní vybavení OOPP zaměstnanců LG-CZ je uvedeno v příloze č.1.

Zaměstnancům, kteří se pohybují nebo vykonávají činnosti v provozech externích organizací, se poskytují také OOPP podle požadavků externí organizace nebo místních podmínek. Při tom se řídí pokyny externí organizace.

5.5.2 Bezpečnostní přestávky

Pokud je při trvalé práci, zařazené jako riziková podle zákona o ochraně veřejného zdraví, nezbytné nepřetržité používání osobních ochranných pracovních prostředků k omezení působení rizikového faktoru nebo při trvalé práci, kde musí zaměstnanec povinně používat po celou dobu směny jiné ochranné prostředky určené zaměstnavatelem a tyto ztěžují zaměstnanci pohyb, dýchání, vidění a jiné fyziologické funkce, musí být v průběhu směny zařazeny bezpečnostní přestávky, při nichž si je může zaměstnanec odložit. První přestávka při trvalé práci zařazené jako riziková se zařazuje nejpozději po 2 hodinách od započetí výkonu práce v trvání nejméně 15 minut. Následné přestávky se zařazují nejpozději po každých dalších 2 hodinách od ukončení předchozí přestávky v trvání nejméně 10 minut. Poslední přestávka v trvání nejméně 10 minut se zařazuje nejpozději 1 hodinu před ukončením směny. Přitom musí být dodržena další ustanovení zákoníku práce.

5.5.3 Údržba OOPP

Potřebnou údržbu, opravy, dezinfekci a chemické čištění a praní zajišťuje LG-CZ.

5.5.4 Poskytování MČDP

LG-CZ poskytuje svým zaměstnancům dle vykonávaných činností MČDP, pokud přiděly MČDP nejsou nahrazovány systémem péče a trvalého doplňování těchto prostředků přímo na pracovištích.

Doporučené množství poskytovaných mycích prostředků (např. mýdlo)

- 150g za měsíc, čisticích prostředků (např. solvina) - 320g za měsíc a 2 ks froté ručník za 12 měsíců.

Zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami, jež mohou způsobit podráždění kůže (kyseliny, louhy, organická rozpouštědla apod.) nebo kteří provádí čisticí a údržbářské práce, při nichž může dojít ke kontaminaci pokožky, jsou poskytnuty dezinfekční prostředky a ochranné masti podle druhu škodliviny. Jako maximální množství poskytované ochranné masti je 100 g za měsíc.

5.5.5 Evidence

Vybavení každého zaměstnance OOPP a přiděly MČDP musí být prokazatelné. Přidělení OOPP a MČDP je zaznamenáno v "Evidenční kartě OOPP" (Form 1456) a potvrzeno podpisem zaměstnance.

OOPP jsou zaměstnancům poskytovány dle jejich oprávněného požadavku s datem vydání/výměny OOPP.

OOPP, které jsou zaměstnancům k dispozici na pracovišti (např. OOPP pro práci s žíravinami), jsou zaznamenány v "Evidenční kartě OOPP" s poznámkou "k dispozici na pracovišti". V takovém případě je nutné dodržovat všeobecné zásady poskytování a používání OOPP více zaměstnanci.

Spotřební OOPP (ochranné rukavice běžně používané proti mechanickým rizikům) jsou zaznamenány v "Evidenční kartě OOPP" s datem prvního vydání a poznámkou "Přidělovány dle potřeby".

6. VYSTAVENÁ DOKUMENTACE

Evidenční karty OOPP - Form 1456

Návody a technická dokumentace k poskytovaným OOPP.

7. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

Probíhá v souladu s OS 0.4 "Tvorba organizačních norem"

8. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

OS 1.2 "Pravidla pro písemný styk a podpisová oprávnění"

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků, v platném znění.

Příloha č.1 Základní vybavení OOPP zaměstnanců LG-CZ

Příloha č.2 Použití OOPP dle provozů/prostor a činností

Příloha č.3 Katalog OOPP dle pracovních pozic

Příloha č.4 Životnosti OOPP

Příloha č.5 OOPP pro návštěvy

Příloha č.6 Příklady nehod – následky nepoužití osobních ochranných pracovních prostředků

Příloha č.7 Velikostní tabulky

Příloha č.8 Přehled OOPP