

Směrnice BOZP

o bezpečnosti smluvních partnerů a návštěv

Vypracoval:	Ing. Kateřina Vanišová, Mgr. David Rotrekl
Odsouhlasil:	Ing. Jan Drapáč
Schváleno na poradě Country Managementu dne:	16. 7. 2020
Publikováno dne:	3. 8. 2020

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem publikace

Vypracováno na základě směrnice HeidelbergCement Visitor and Contractor Safety verze 4.0. vydané 11/2019, dostupné zde: http://unite.grouphc.net/wok/hs/Pages/HSGuidelines_en-US.aspx

1. Účel

Tato směrnice stanovuje základní pravidla a minimální požadavky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) při vstupu návštěv a smluvních partnerů na provozovnu a je určena všem zaměstnancům jakož i smluvním partnerům (dodavatelům).

V případě, že se tato pravidla liší od minimálních požadavků stanovených právními předpisy, pak musí být dodrženo přísnější pravidlo.

„**Společnosti**“ se v tomto dokumentu rozumí každá jednotlivá společnost skupiny HeidelbergCement.

2. Cíl

Cílem tohoto dokumentu je stanovení pravidel souvisejících se vstupem návštěv a smluvních partnerů na provozovnu a s tím související minimalizace možnosti nehod.

Tento dokument má zajistit, aby

- 1) návštěvníci byli řádně informováni o požadavcích týkajících se BOZP a o rizicích na provozovně;
- 2) smluvní partneři dodržovali své zákonné i smluvní povinnosti týkající se bezpečného výkonu práce všech jejich zaměstnanců či subdodavatelů, které využijí.

Tato opatření jsou nezbytná pro zajištění bezpečnosti návštěvníků, zaměstnanců smluvních partnerů jakož i všech dalších osob, které mohou být jejich činností dotčeny.

3. Rozsah působnosti

Tato směrnice je určena pro všechny závody a provozovny společností náležejících do skupiny HeidelbergCement v České republice (dále označovaných jednotlivě též jako „**provozovna**“).

Pravidla stanovená touto směrnicí jsou závazná pro všechny zaměstnance na provozovnách. Zároveň je potřeba je zavést tak, aby byla závazná i pro všechny ostatní osoby, které v provozovnách vykonávají práce či se tam pohybují, jako jsou např. smluvní partneři (a to např. odkazem v příslušných smlouvách).

4. Povinnosti

Vedení Společnosti je odpovědné za bezpečnost dodavatelů a návštěv.

Zaměstnanci a smluvní partneři na provozovnách jsou povinni:

- postupovat v souladu se všemi pravidly na zajištění bezpečnosti a používat veškeré stanovené osobní ochranné prostředky;
- oznámit jakékoliv bezpečnostní riziko, které rozpoznají, svému vedoucímu nebo jinému nadřízenému;
- odložit nebo zastavit práci, pokud si myslí, že by tato práce mohla být nebezpečná, a požádat nadřízeného o další pokyny; práce může být znovu zahájena až poté, co pracovníci obdrží pokyny a nebezpečí bude minimalizováno.

5. Definice

5.1 Návštěvy

Za návštěvníka se považuje osoba, která není ani zaměstnancem na dané provozovně, ani smluvním partnerem nebo jeho subdodavatelem, a která po ohlášení vstupuje do prostor provozovny.

Návštěvníky jsou například:

- zaměstnanci Společnosti, kteří kvůli pracovním povinnostem vstupují do provozovny, která není jejich místem výkonu práce;
- zákazníci, kteří nemají uzavřenou smlouvu
- dodavatelé, kteří nemají uzavřenou smlouvu, např. řidiči zásilkových služeb při doručení materiálů nebo při vyzvedávání vzorků;
- úředníci;
- návštěvníci vstupující do provozovny z jiných důvodů, např. při její prohlídce;

- jiné osoby vstupující do provozovny se souhlasem vedení dané provozovny.

5.2 Smluvní partneři

Za smluvní partnery se považují všechny osoby, které se smlouvou zavázaly k provedení určitých prací na provozovně nebo mimo ni, ať již krátkodobě (konkrétní práce) nebo dlouhodobě (např. smluvní partneři zajišťující údržbu) nebo osoby, které uzavřely jakoukoli smlouvu se Společností (např. zákazníci). Patří sem také smluvní partneři sjednaní pro konkrétní projekty, jako je výstavba nových nebo modernizace stávajících provozoven.

Společnost rozděluje dodavatele podle jejich úkolů do kategorií podle níže přiložené tabulky. Úkoly dodavatelů a požadavky na BOZP musí být sjednány ve smlouvách.

	Úkoly	Příklady
Typ 1	Osoby (fyzické i právnické) zapojené do činností ve stávajících provozech pod dohledem a za odpovědnosti místních vedoucích pracovníků. Tito dodavatelé musí splňovat stejné požadavky týkající se BOZP jako vlastní zaměstnanci, jakož i případné další požadavky v závislosti na jejich práci a pracovišti.	<ul style="list-style-type: none"> - administrativní pracovníci - techničtí konzultanti - pracovníci úklidu kanceláří - pracovníci údržby kanceláří - poskytovatelé stravovacích služeb - zahradníci - agenturní zaměstnanci - dodavatelé zboží
Typ 2	Velké subjekty (projekty vyžadující minimálně 400 hodin) podílející se na činnostech v rámci provozů, a to dočasně nebo trvale, včetně zapojení do projektů obnovy, modernizace nebo výstavby provozoven.	<ul style="list-style-type: none"> - stavební práce - těžba a přeprava materiálu - činnosti v oblasti výroby, včetně balení a expedice
Typ 3	Malé subjekty (projekty vyžadující méně než 400 hodin) podílející se na činnostech v rámci existujících provozů, a to dočasně nebo trvale.	<ul style="list-style-type: none"> - mechanická a elektrická údržba - průmyslové čištění - nakládání a zpracování odpadu
Typ 4	Osoby (právnické či fyzické) podílející se na činnostech v oblastech oddělených od stávajících provozů.	<ul style="list-style-type: none"> - přepravní služby (silniční, železniční, lodní, ...) - distribuce výrobků - dodávky paliv a surovin - dodávky zařízení

6. Bezpečnost návštěv v prostorech provozoven

Vstup neoprávněných osob (tj. osob, které se při příchodu na provozovnu neohlásí) do provozoven je zakázán. Tento zákaz musí být u vstupu do provozovny vhodným způsobem zobrazen, např. na výstražných bezpečnostních cedulích.

Návštěvníci vstupující do provozovny musí být vhodným způsobem navedeni k bráně/recepci (nebo obdobnému místu), aby se tam ohlásili. Zde dostanou základní informace týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví. V závislosti na konkrétní situaci v dané provozovně a na specifických rizicích na této provozovně

mohou být informace týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví (dále též jako „**BOZ**“ sděleny pomocí informačních cedulí, informačních brožur nebo bezpečnostních letáků, ústně nebo elektronickou formou nebo kombinací těchto forem.

Pokud je to možné, musí být školení návštěvníků o bezpečnosti zdokumentováno a archivováno. Je vhodné zvážit zavedení tzv. návštěvnických karet nebo jiných vhodných prostředků se stanovenou dobou platnosti, aby částí návštěvníci (např. kurýři, řidiči odběratelů, poskytovatelé služeb) nemuseli být opakovaně proškoleni.

Informace týkající se BOZ musí obsahovat minimálně:

- pravidla POZ, a to jak všeobecné, tak specifické pro danou provozovnu;
- pokyny a pravidla týkající se dopravy a provozu v provozovně (dopravní řád);
- povinnosti týkající se používání osobních ochranných pomůcek;
- postupy pro případ mimořádné události;
- odpovědné osoby na provozovně a důležitá telefonní čísla.

Pokud není stanoveno jinak, jsou návštěvníci doprovázeni určenou osobou. V případě, že se návštěvníci mohou v provozovně pohybovat samostatně, musí tomu být přizpůsobeno školení BOZ a tato informace musí být zaznamenána pro archivaci.

Místní řídicí pracovníci jsou povinni zavést vhodná opatření, která zabrání neoprávněnému vstupu osob do provozovny (např. postup pro vykázaní osob, postup při protiprávním jednání osoby).

7. Bezpečnost dodavatelů

7.1 Řízení smluvních partnerů - vlastní opatření

Tato kapitola popisuje, jaká opatření musí příslušní vedoucí zaměstnanci přijmout, aby zajistili, že dodavatelé budou dosahovat vysoké úrovně v zabezpečení BOZ.

7.1.1 Výběr dodavatelů - předvýběr

Při výběru dodavatelů se musí zohlednit kritéria BOZ vždy, když je to možné.

Za účelem hodnocení dodržování norem BOZ ze strany dodavatele musí příslušný vedoucí zaměstnanec zavést vhodné postupy. např seznam „prověřených dodavatelů“ nebo využití certifikačního systému třetích stran.

Během výběrového řízení musí proběhnout předběžná kontrola kvalifikace, zohledňující zejména:

- typ plnění, které má dodavatel dle smlouvy poskytnout (výstavba, údržba elektrických zdrojů, doprava, montáž, výroba, zásobování, atd.);
- prověření kvalifikace a způsobilosti dodavatele k bezpečnému provedení plnění dle smlouvy; toto prověření zahrnuje alespoň:
 - kontrolu, že dodavatel je držitelem příslušné licence, registrace a oprávnění k provedení požadovaného plnění, zejména pokud se jedná o nebezpečnou práci;
 - kontrolu, že dodavatel má dostatečně proškolené a zkušené pracovníky;
 - kontrolu, že dodavatel má zaveden systém zajištění spolehlivého a bezpečného vybavení, nářadí a materiálů;
 - kontrolu ukazatelů, které prokazují předchozí i současné výsledky dodavatele v oblasti BOZ;
- zda má dodavatel sjednáno příslušné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škody způsobené pracovním úrazem či nemocí z povolání jakož i odpovědnosti za škodu vůči třetím osobám, a to za účelem minimalizace rizik vůči Společnosti.

7.1.2 Stanovení vybraných kontaktních osob

Vedoucí zaměstnanec musí každému dodavateli stanovit nejméně jednu kontaktní osobu, která je odpovědná za provedení opatření podle této směrnice.

U komplexních projektů je potřeba zajistit účast interních koordinátorů BOZ, kteří jsou součástí projektového týmu a jeho organizace od samého počátku, jak je stanoveno ve směrnících a pravidlech skupiny HC. Kontaktní osoba musí být schopna kontrolovat a řídit dodavatele při plnění jeho úkolu, mít k tomu dostatečné kompetence a být zaměstnancem Společnosti.

7.1.3 Fáze před zahájením plnění

Před zahájením jakýchkoli prací se musí odpovědný vedoucí zaměstnanec příslušné provozovny ujistit, že jsou zavedena vhodná opatření tak, aby bylo zajištěno, že dodavatel je zcela připraven dodržovat bezpečnostní požadavky související s plněním smlouvy. Mezi tato opatření patří:

- potvrzení, že dodavatel zajistit dostatek zdrojů, aby mohl bezpečně koordinovat a dohlížet na veškeré činnosti v rámci plnění smlouvy;
- potvrzení, že dodavatel provede veškeré příslušné kontroly a zkoušky tak, aby zajistil, že veškeré vybavení, nářadí a materiály použité pro účely smlouvy budou splňovat veškeré bezpečnostní požadavky;
- zavedení metod kontroly rizik v závislosti na úkolech jako jsou plánování BOZ, bezpečné pracovní postupy, hodnocení rizik, použití povolení ke vstupu a koordinační plán BOZ pro případ, že je v činnosti zapojeno více subdodavatelů;
- prostředky ke splnění předpokládaných ohlašovacích povinností;
- stanovení způsobů, kterými budou řešeny všechny otázky týkající se BOZ a oznámeny vedoucím zaměstnancům v provozovně.

7.1.4 Proškolení BOZP

Příslušný vedoucí zaměstnanec musí ještě před zahájením provádění prací potvrdit, že všichni zaměstnanci dodavatele prošli proškolením BOZ týkajícím se specifických rizik na dané provozovně a nebezpečích týkajících se prací, které mají být provedeny.

Školení týkající se specifických rizik na dané provozovně může provést buď pracovník přímo konkrétní provozovny, nebo dodavatel. V druhém případě musí vedoucí zaměstnanec předat dodavateli veškeré relevantní informace týkající se těchto specifických rizik a/nebo školicí materiál.

Bezpečnostní informace musí obsahovat nejméně:

- obecné a specifické bezpečnostní pokyny a předpisy v dané provozovně;
- informace a pravidla týkající se dopravy v provozovně (dopravní řád);
- informace týkající se povinnosti používat osobní ochranné pracovní pomůcky (OOPP);
- postupy pro případ mimořádné události;
- příslušná telefonní čísla / kontakt na určené kontaktní osoby.

Proškolení BOZ, ať již poskytnuté dodavatelem či zaměstnancem, musí být zdokumentováno a archivováno. Aby nemuselo opakovaně probíhat proškolení o BOZ, je možné zvážit zavedení tzv. návštěvnických karet nebo jiných vhodných prostředků platných na omezenou dobu.

7.1.5 Kontrola plnění závazků dodavatele

Společnosti skupiny HeidelbergCement musí kontrolovat, zda dodavatelé plní jak své smluvní povinnosti, tak povinnosti v oblasti BOZ. Dodavatel nesmí porušovat předpisy BOZ a v případě, že bude porušování předpisů BOZ zjištěno, musí být ihned přijata příslušná opatření.

- Frekvence kontrol závisí na typu a charakteru rizika u předmětu plnění smlouvy a měla by být stanovena předem.

- V závislosti na typu smlouvy musí osoba určená Společností kontrolovat, že byly zavedeny postupy řízení BOZ, jako je používání OOPP, povolení ke vstupu, kontroly bezpečnosti, školení, kontroly nástrojů a vybavení.
- Pro kontrolu souladu jednání se smluvními požadavky a s pravidly BOZ a pro reakci na porušování pravidel je potřeba zavést vhodný systém řízení následných opatření.

Odpovědní vedoucí zaměstnanci musí zavést postupy pro kontrolu vstupu pracovníků dodavatele do provozovny tak, aby bylo zajištěno jednak to, že vstupují pouze řádně proškolené osoby, a dále aby byla zajištěna možnost sledovat odpracované hodiny dodavatele v provozovně.

- Návštěvnícké průkazy nebo systém identifikačních karet jsou efektivními a doporučenými způsoby sledování a monitorování přítomnosti osob v provozovně jakož i záznamů o školení.

7.1.6 Hodnocení po ukončení prací

Po ukončení prací ze strany dodavatele musí odpovědný vedoucí zaměstnanec ověřit, že se neobjevila nová bezpečnostní rizika a zkontrolovat funkčnost všech bezpečnostních prvků včetně kontroly, že:

- veškerý nadbytečný materiál nebo vybavení je odstraněno a místo je bezpečné pro další práci;
- veškeré ochranné kryty jsou namontovány zpět a zařízení je uvedeno do provozu;
- bezpečnostní zábrany a obvyklá úroveň údržby jsou znovu zavedeny;
- bezpečnostní pravidla jsou dostupná a funkční tak, jak byla navržena.

Veškeré příslušné dokumenty, záznamy a informace týkající se BOZ včetně relevantních výrobních postupů nebo postupů týkajících se BOZ musí být předány Společnosti (například nákresy skutečného provedení, schémata nebo testovací záznamy vyžadované právními předpisy).

V případech, kdy součástí smlouvy byly pobídkové odměny a/nebo smluvní pokuty, bude po ukončení smlouvy provedeno hodnocení dodržování BOZ ze strany dodavatele.

Jednání dodavatele při zajišťování BOZ a jeho hodnocení má být zohledněno v dalších výběrových řízeních.

7.2 Řízení smluvních vztahů s dodavateli – definice, termíny a podmínky

Tato kapitola popisuje, jaká opatření musí být zakotvena ve smlouvách s dodavateli, aby se zajistilo, že dodavatelé budou plnit své povinnosti v oblasti BOZ.

Příslušný vedoucí zaměstnanec provozovny musí popsat a definovat práce, které má dodavatel provést, a upozornit na potenciální rizika v dané provozovně a na s nimi související povinnosti týkající se BOZ.

Dodavatelé skupiny Typ 4 (viz bod 5.2, kteří jsou zapojeni do činnosti přepravy mimo provozovny, musí postupovat podle požadavků směrnice „Bezpečnost při řízení vozidel“.

Při výběru nového dodavatele by se mělo přihlídnout alespoň k:

- rozsahu práce (rozsah činností, oblast práce a vybavení, které je nutné k práci použít);
- čestnému prohlášení, že smluvní partner má zpracovanou příslušnou dokumentaci BOZP a má určenou osobou pro zabezpečení BOZP;
- hodnocení rizik prováděných činností, které musí předložit dodavatel;
- rozsahu technických a odborných znalostí dodavatele, k jeho kvalifikaci a způsobilosti (např. školení zaměstnanců a příslušné oprávnění) a vyžadované vybavení;
- předpokládané době trvání smlouvy;
- smluvním podmínkám týkajícím se pobídkových odměn a/nebo smluvních pokut při nedodržování pravidel BOZ.

Smlouvy o dílo uzavřené s dodavatelem musí, mimo jiné, obsahovat tyto podmínky:

7.2.1 Základní požadavky:

- a) dodavatel bude dodržovat veškeré příslušné právní předpisy, jakož i příslušné vnitřní předpisy Společnosti týkající se BOZ;
- b) dodavatel musí prokázat přiměřené pojištění odpovědnosti;
- c) dodavatel nesmí převést žádnou práci na subdodavatele, aniž by si předem písemně vyžádal výslovný souhlas Společnosti; jakýkoli schválený subdodavatel musí také vyhovovat požadavkům BOZ domluvených s dodavatelem;
- d) dodavatelé musí zajistit, že jejich subdodavatelé splňují veškeré požadavky této směrnice;
- e) dodavatel musí poskytnout společnosti náhradu za veškeré ztráty, škody nebo zranění způsobená při jeho činnosti;
- f) dodavatel musí poskytnout zaměstnancům veškeré nezbytné osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) a vyžadovat, aby zaměstnanci tyto ochranné prostředky řádně používali;
- g) všechny ochranné prostředky dodavatele musí být ve stavu vhodném k bezpečnému používání v souladu s pokyny výrobce;
- h) veškeré nářadí, vybavení a materiál používaný dodavatelem za účelem plnění smlouvy musí být udržován v řádném stavu; pokud je to povinné podle právních předpisů, musí mít i příslušné revize a kontroly;
- i) upozornění dodavatele na pozastavení nebo ukončení prací v případě, kdy dodavatel nedodrží povinnosti v oblasti BOZP.

7.2.2 Určení kontaktní osoby BOZ:

- a) každý dodavatel musí prokázat, že určil nejméně jednoho bezpečnostního koordinátora, který bude odpovídat za plnění podmínek stanovených ve smlouvě a bude mít na starosti veškeré zákonné a smluvní povinnosti a požadavky v oblasti BOZ;
- b) drobní dodavatelé (typu 1 nebo 3, viz 5.2), kteří nemají vyčleněné zdroje pro zajišťování BOZ, po dohodě se Společností se musí písemně zavázat dodržovat pravidla BOZ zavedených touto společností a podrobit se její kontrole v této oblasti;
- c) bezpečnostní koordinátor jedná jako prostředník mezi dodavatelem a společností ve věcech BOZ a na žádost vedoucího zaměstnance společnosti se účastní jednání o BOZ.

7.2.3 Hodnocení rizik:

- a) dodavatel musí provést hodnocení rizik (bezpečnostní analýzu), které zohlední místní specifické podmínky a rozsah smlouveného plnění; v závislosti na výsledcích hodnocení rizik musí dodavatel před zahájením prací vypracovat a zdokumentovat postupy pro zajištění bezpečnosti práce;
- b) pokud je to vyžadováno právními předpisy nebo při činnostech vykazujících střední až vysoké riziko, jakož i při komplexních stavebních projektech (dodavatelé skupiny Typ 2, viz bod 5.2), je dodavatel povinen před zahájením prací vypracovat plán řízení BOZ, který musí obsahovat nejméně:
 - tým odpovědných pracovníků dodavatele za BOZ (s kontaktními informacemi);
 - organizaci vstupu do provozovny;
 - BOZ proškolení zaměstnanců dodavatele;
 - hodnocení rizik;
 - postupy pro zajištění bezpečnosti práce (včetně prací vyžadujících povolení);
 - plán připravenosti pro případy výjimečných událostí, včetně první pomoci;
 - použití dodavatelova mobilního zařízení v provozovně;
 - použití vybavení společnosti;

- kontroly práce (rozsah, obsah a četnost);
- postupy komunikace;
- hlášení (rozsah, obsah a četnost);
- udržování pořádku na pracovišti.

7.2.4 Školení zaměstnanců dodavatele

- a) dodavatel musí své zaměstnance proškolit za účelem dodržování obecných požadavků a povinností vztahujících se k práci, stejně tak i vyplývajících z příslušných právních předpisů;
- b) dodavatel musí zajistit, že před zahájením prací jeho zaměstnanci prošli školením týkajícím se pravidel BOZ a specifických rizik v dané provozovně.

7.2.5 Hlášení událostí

- a) dodavatel musí určené kontaktní osobě oznámit každou událost, při které došlo k pracovnímu úrazu, požáru, úniku ropných látek nebo k jinému obdobnému následku;
- b) dodavatel musí uchovávat veškeré záznamy ohledně kázeňských opatření, které jsou vyžadovány ze zákona a/nebo Společností;
- c) pokud zaměstnanci dodavatele provedou jakékoli nebezpečné činnosti, dodavatel ihned sám přijme nápravná opatření nebo tak udělá na žádost Společnosti;
- d) vedoucí zaměstnanec Společnosti má právo provést jiná opatření, například odmítnout spolupráci s pracovníkem dodavatele, který porušuje předpisy v oblasti BOZ.

8. Realizace a kontrola

Zavedení a dodržování této směrnice musí být kontrolováno vhodnými prostředky, např. systémem auditů BOZ.

Odpovědní vedoucí zaměstnanci Společnosti musí revidovat smlouvy s ohledem na ustanovení této směrnice a zavést tato ustanovení tam, kde je to nutné a vhodné. Smlouvy musí být revidovány nejpozději do konce roku 2020 nebo při obnovení smlouvy, pokud k němu dojde dříve.

Cíle v oblasti BOZP se zaměřují hlavně na proaktivní řízení (leading indicators, např. počet bezpečnostních rozhovorů) a nikoliv na zpětné parametry (počet úrazů).

