

Dekalog pracodawcy

Podstawowe informacje z dziedziny bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przy pracy

- **Określić zakres czynności** w ramach danego zakresu działalności.
- **Sporządzić wykaz przepisów prawnych**, które określają wymagania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa pracy oraz listę urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywanych czynności, zgodnie z wymaganiami umożliwiającymi profesjonalną i zdrowotną pracę pracowników w danej dziedzinie. Zapewnić dostępność tych przepisów dla kadry kierowniczej.
- **Wyszukać ryzyko** możliwego zagrożenia życia i zdrowia pracowników, które dotyczy wykonanej pracy, stwierdzać ich przyczyny i przyjąć eliminujące środki zaradcze (powinno się przestrzegać wymagań np. Kodeksu Pracy, Rozporządzeń Rządu Republiki Czeskiej nr 178/2001 i nr 11/2002).
- **Opracować na podstawie ryzyka i konkretnych warunków pracy, listę osobistych środków ochronnych**, w które powinni być wyposażeni pracownicy. W przypadkach, gdzie nie jest możliwe całkowite wyeliminowanie ryzyka albo wystarczających ograniczeń przez środki techniczne czy organizacyjne. Przydzielić zgodnie z opracowaną listą osobiste środki ochronne pracującym pracownikom. (Oszacowanie ryzyka u poszczególnych pozycji pracowniczych się przeprowadza wg Rozporządzenia Rządu Republiki Czeskiej nr 495/2001.).
- **Informować pracowników** o tym, do której kategorii jest zakwalifikowana praca wykonywana przez nich. (Klasyfikacja pracy jest przeprowadzona w Ustawie nr 258/2000 w brzmieniu aktualnych przepisów i w Przepisie nr 432/2003.)
- **Zapewnić pracownikom opiekę lekarza pracowniczego** (Ustawa nr 20/1966 o opiece a zdrowiu ludu w brzmieniu późniejszych przepisów, Kodeksu Pracy, Dyrektywy Ministerstwa Zdrowia Republiki Czeskiej nr 49/1967 o ocenianiu zdrowotnej zdolności do pracy w brzmieniu Dyrektywy nr 17/1970.).
- **Zapewnić pracownikom szkolenie** w zakresie prawnych i innych przepisów zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia, które dotyczą ich pracy i miejsca zatrudnienia. Należy prowadzić dokumentację o przeprowadzonych szkoleniach, przekazanych informacjach i poleceniach. (Wstępne szkolenie, fachowe szkolenie i fachowe szkolenie okresowe, szkolenie przy zmianie warunków pracy, przy zmianie środków pracy, technologii i dotychczas wykonywanych czynności.).
- **Wprowadzić książkę wypadków przy pracy** w celu prowadzenia ewidencji – obowiązek zawarty w Kodeksie Pracy. (Sposób ewidencjonowania, zgłaszania a przesyłania zgłoszeń o wypadku, wzór zgłoszenia wypadku oraz wykaz instytucji, którym należy zgłosić wypadek przy pracy określa Rozporządzenie Rządu Republiki Czeskiej nr 494/2001.).
- **Okresowo kontrolować** poziom bezpieczeństwa pracy i urządzeń technicznych w instytucji oraz sprawdzać wiedzę pracowników.
- Zgodnie z prawem dane warunki i taryfy są określone Zarządzeniem nr 125/1993 w brzmieniu późniejszych przepisów. Ubezpieczenie **zaczyna się w dniu rozpoczęcia pierwszego** stosunku pracy u pracodawcy.

Dla Narodowego Informacyjnego Centrum Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia Przy Pracy (Czeskiego Krajowego Punktu Centralnego - Focal Point) opracował Instytut Badawczy Bezpieczeństwa Pracy, publiczna instytucja badawcza.

© 2010