


## Nová pojetí požadavků BOZP normou ISO 45001

 28.08.2018

### New concept of OSH requirements by ISO 45001

Jiří Tilhon<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v.v.i. [tilhon@vubp-praha.cz](mailto:tilhon@vubp-praha.cz)

OHSAS

organizace

pracovní prostředí

system řízení bezpečnosti

#### Abstrakt

V březnu 2018 vyšla nová mezinárodní norma ISO 45001 Systémy managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - Požadavky. Tato norma nahradí užívanou normu OHSAS 18001. Článek přibližuje nová pojetí systému řízení BOZP u organizací oproti pojetí původní normy. Přitom zdůrazňuje základní aspekty normy a přibližuje požadavky na vedené a uchovávané informace.

**Klíčová slova:** OHSAS, bezpečnost práce (BOZP), organizace, pracovní prostředí, pracovník, zdraví

#### Abstract

The new international standard ISO 45001 Systems of Occupational Safety and Health Management - Requirements was published in March 2018,. This standard replaces the OHSAS 18001 standard. This article introduces the new concepts of the OSH management system in organizations as opposed to the concept of the replaced standard. It emphasizes the basic aspects of the standard and approximates the requirements for the kept and stored information.

**Keywords:** health, Occupational Safety and Health (OSH), OHSAS, organization, worker, working environment

#### Úvod

Mezinárodní norma ISO 45001 byla po odmítnutí první verze návrhu konečně přijata a v březnu 2018 publikována. Skoro dvouleté zpoždění oproti původnímu plánu bylo navíc doprovázeno i velmi krátkým obdobím existence FDIS verze normy. Tj. obdobím, v němž je možné se s normou blíže seznámit před nabytím její platnosti, před počátkem přechodného období. Pro certifikační orgány, ale i pro uživatele normy ISO 45001 je dobrou zprávou, že souběžně s ISO 45001 byla publikována i norma ISO/IEC TS 17021-10 k certifikaci systémů managementu BOZP.

Období, v němž mají čas jak uživatelé normy, tak certifikační orgány a její auditoři, seznámit se se změnami, pochopit je a společně zajistit co nejhladší přechod z jedné normy (ČSN OHSAS 18001:2008 / OHSAS 18001:2007 - dále jen OHSAS 18001) na druhou (ISO 45001:2018 - dále jen ISO 45001) bylo narušeno nepřijetím DIS verze normy a poměrně dlouhým obdobím vyjednávání přes 3000 definovaných připomínek. Ačkoli se původně očekávala platnost normy od

poloviny roku 2016, a nověji její vydání v prosinci 2017, byla odsouhlasena až 12. března 2018.

Norma ISO/FDIS 45001 přinesla do stávajícího pojetí některé nové prvky:

- Norma je cílena s ohledem na pracovníka, na komunikaci s ním a jeho participací na naplňování systému managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP). Tento pohled se prolíná napříč celou normou a je možné jej považovat za ústřední.
- Zdůrazněn je pohled na externí osoby poskytující organizaci své služby a dodávky, přičemž za takovéto osoby jsou pokládány jak organizace, tak jednotlivci.
- Zcela novým prvkem je ve smyslu ISO 9001:2015 stanovení kontextu organizace, aby bylo zřejmé, v jakém prostředí se daná organizace nachází, jakým vnějším a vnitřním tlakům, podmínkám a požadavkům čelí, s kým spolupracuje – a je tak na jeho plnění závislá, komu své služby dodává apod. Je důležité pochopit, že kontext organizace vymezuje hranice budovaného systému řízení BOZP.

Je vhodné zdůraznit, že norma ISO 45001 nemá za cíl náhradu OHSAS 18001. Organizace ISO byla vedena skutečností, že mnoho zemí světa upravovalo svůj management BOZP podle nějaké normy a bylo tak vhodné tyto národní přístupy sjednotit jednou normou (podle průzkumu vykonaného v roce 2011 bylo podnikům ve 127 zemích světa vydáno více jak 90. 000 osvědčení pro systém managementu BOZP(1) . Organizace ISO předpokládá, že v normě uvedené standardy umožní organizacím zvládat rizika BOZP a vylepšit jejich výkon v této oblasti řízení. Hlavní důraz je přitom položen na soustavnost, prevenci a komunikaci s pracovníky, což jsou i v naší republice (viz např. zákoník práce) hlavní pilíře prevence úrazů a možného poškození zdraví.

## Struktura ISO/FDIS 45001

Za účelem identifikace rozdílného pojetí bude přiblížena obsahová struktura podle ISO/FDIS 45001 s uvedením odlišností od původního pojetí požadavků v normě OHSAS 18001. Články nebudou (a ani nemohou být) citovány, budou jen zdůrazněny rozdíly nebo jejich shodné pojetí. Zároveň bude nastíněno i plnění požadavku v souvislosti s českou právní úpravou BOZP.

## Kapitola 3, Termíny a definice

3.1 **Organizace** je nově chápána jako jakákoli osoba, tj. i fyzická osoba

3.2 **Zainteresovaná strana** je spíše pojímána jako účastník, který může ovlivňovat či být ovlivněn rozhodnutím či konkrétní činností.

3.3 Nově je definován **pracovník**, a to jako osoba, která vykonává činnosti, které jsou pod kontrolou organizace. Pod kontrolou organizace tak musí být jak pracoviště, tak i samotné činnosti.

3.4 Nový termín **participace** znamená zapojení výborů a zástupců zaměstnanců do rozhodování. Se zavedením tohoto termínu by neměly být žádné problémy, protože participaci zástupců zaměstnanců pro BOZP nebo odborů předpokládá zákoník práce. Termín tak pro naše podniky není neznámý a je dobře uchopitelný.

3.5 Nový termín **konzultace** je přiblížen jako hledání názorů před rozhodnutím. Zcela jednoznačně jde ruku v ruce s termínem participace.

3.6 **Pracoviště** je chápáno nikoli jako jakýkoli fyzický prostor (podle původní normy), ale jako místo pod kontrolou organizace – viz pojem pracovník, čl. 3.3. Zaměstnavatel tak musí mít pod kontrolou (např. definováním charakteristik) jakékoli místo práce, kde jeho zaměstnanec práci vykonává. Tedy i domácí pracoviště či venkovní pracoviště – tj. pracoviště mimo areál zaměstnavatele, apod. Pracoviště musí být pochopitelně bezpečné a zdravé ve smyslu čl. 3.15

(politika BOZP) a 3.28 (výkonnost v BOZP).

3.7 Nový termín **dodavatel** je pojat jako ten, kdo poskytuje službu, vč. stavební činnosti. Ve smyslu čl. 3.1 může být dodavatelem i fyzická osoba.

3.8 Nový termín **požadavek** je pojat ve smyslu potřeby či očekávání.

3.9 Nový termín **právní a další požadavky** zahrnuje vedle právních a technických předpisů např. ustanovení kolektivní smlouvy. Požadavek není nijak nový, potřeba identifikace právních předpisů byla obsažena i v předchozí normě, je požadován i českými právními předpisy (zákoníkem práce).

3.10 Nový termín **systém řízení** je obecně pojat jako soubor prvků, které spolu vzájemně souvisí či jsou společně aktivní. Přitom se odvolává na čl. 3.1 (organizace), 3.14 (stanovení politik), 3.16 (cíle) a 3.25 (procesy). Pro pochopení co prvky systému zahrnují je důležitá poznámka 2.

3.11 Termín **systém managementu BOZP - systém řízení BOZP** je nutné chápat ve spojení s obecným pojetím systému řízení (3.10), s cílem dosažení politiky BOZP (viz 3.15).

3.12 U nového termínu **top management** je zdůrazněno právo delegovat pravomoc při zachování konečné odpovědnosti. To plně odpovídá našemu zákoníku práce a jeho vymezení odpovědnosti zaměstnavateli.

3.13 Nový termín **účinnost** je zavedena jako míra realizace činností. Což znamená, že daná realizace nebo dosažení vytyčeného cíle lze jednoznačně doložit nějakou hodnotou, nikoli jen opisem.

3.14 Nový pojem **politika** je uveden v obecné rovině a spojen se směřováním organizace (3.1) v rámci specifikace vrcholovým managementem (3.12). Politiku tak lze chápat jako strategický zámysl (politiku, cíle, zásady, program) nebo konkrétní pravidla, apod.

3.15 Termín **politika BOZP** zdůrazňuje preventivní působení a charakter BOZP. Vedle obecného pojetí politiky (3.14) se zde uplatňuje předcházení špatnému zdravotnímu stavu (3.18 pracovníků (3.3) na pracovištích (3.6), která jsou pod plnou kontrolou organizace (3.1) a tudíž bezpečná. Tento preventivní charakter BOZP opět plně odpovídá českému pojetí BOZP uvedenému v zákoníku práce a dalších bezpečnostních předpisech.

3.16 Nově je pojat termín **cíl**, opět pouze v obecném pojetí. Tedy jak z hlediska časového (strategický, taktický funkční) tak odborného (zdravotní, bezpečnostní) či úroňového (organizační, procesní, produktový).

3.17 Termín **cíl BOZP** je chápán jako organizací (3.1), a tedy top managementem ((3.12) konkretizovaný cíl (3.16) k dosažení konkrétních výsledků, které jsou v souladu s politikou BOZP (3.15). Přitom je potřebné vnímat, že výsledek je zpravidla měřitelný či doložitelný k prokázání výkonu (viz 3.27) a účinnosti (3.13).

3.18 **Zranění a poškození zdraví** je pojato obecně, tj. jako stav, a není vysloveně spojeno s činností a prací. Zahrnuje jak úrazy, tak nemoci, nemoci z povolání a úmrtí.

3.19 **Nebezpečí** je definováno v obou normách obdobně.

3.20 **Riziko** je pojato v obecně jako vliv nejistoty – odchylky, která může být jak pozitivní, tak negativní. Ve smyslu poznámky 3 je spojeno s potenciální událostí a ve smyslu poznámky 4 se vyjadřuje shodně s definicí podle staré normy (pravděpodobnost vs. důsledek).

3.21 Nový termín **BOZP riziko** odpovídá pojetí rizika podle staré normy, se zdůrazněním nejen zranění, ale i špatného zdravotního stavu (viz 3.18).

- 3.22 Nový termín **příležitost k BOZP** je definována jako okolnost vedoucí ke zlepšení výkonnosti (viz 3.28), tedy měřitelné hodnotě.
- 3.23 Nový termín **kompetence** je uveden jako schopnost aplikovat znalosti a dovednosti.
- 3.24 Nový termín **dokumentovaná informace** se týká jakékoli informace na jakémkoli nosiči. Mohou se týkat systému řízení (3.10) či procesů (viz 3.25), mohou se týkat důkazů dosažených výsledků – záznamů. Dokumentované informace nerozlišují, zda jde předpis, formulář či záznam.
- 3.25 Nový termín **proces** je definován jako soubor souvisejících činností.
- 3.26 Termín **postup** je převzat doslovně.
- 3.27 Nový termín **výkon** je pojat jako měřitelný výsledek. Týká se tak jak činností a procesů (3.25), tak produktů – vč. služeb, systémů i organizací.
- 3.28 Nový termín **výkonnost v BOZP** je pojata ve smyslu obecného pojetí výkonu (3.27) a účinnosti (3.13) k prevenci ochrany zdraví a zdravotního stavu (3.18) pracovníků (3.3) na bezpečných a zdravých pracovištích (3.6). Výkonnost je tak postavena nejen na samotném měřitelném výsledku (3.27), ale na míře realizace činnosti (3.13).
- 3.29 Nový termín **outsourcing** je přiblížen jako činnost – funkce nebo proces (3.25) externí organizace (3.1).
- 3.30 Nový termín **monitorování** je přiblížen jako určení stavu systému, procesu (3.25) nebo činnosti, což je nutné buď kontrolovat, nebo kriticky sledovat.
- 3.31 Nový termín **měření** je definován jako určení hodnoty, a to i v rámci procesu.
- 3.32 Termín **audit** již vysloveně neuvádí požadavek na nezávislost auditora (neaudituji, za co odpovídám), což však neznamená obcházení tohoto požadavku díky odvolávce na ISO 19011.
- 3.33 Nový termín **shoda** označuje splnění požadavku.
- 3.34 **Neshoda** je definována v obou normách shodně
- 3.35 **Incident** již není vysloveně spojen se smrtí. Někdy jej lze označit i pojmem nehoda. Stále je používán pojem „skoronehoda“ ve všech třech kategoriích (near-miss, near-hit, close-call).
- 3.36 **Nápravné opatření** je obecným vyjádřením jakékoli situace, skoronehodou počínaje a nehodami – mimořádnými událostmi konče. Organizace (3.1) musí provést opatření k odstranění příčin neshody (3.34) nebo incidentu (3.35) a zabránit opakování. Zdůraznění tohoto korekčního a preventivního charakteru činnosti managementu je plně kompatibilní s přístupem popsáním v našem zákoníku práce a dalších národních i harmonizovaných předpisech k BOZP.
- 3.37 **Neustálé zlepšování** již není chápáno jako proces ke zlepšování, ale jako činnost ke zvýšení výkonu (3.27) a tudíž postaveno na měřitelných výsledcích.

## Kapitola 4, Kontext organizace

### 4.1 Pochopení organizace a jejího konceptu

Definování kontextu organizace je zcela nový prvek stávajícího pojetí systémových norem. Vyplývá z představy, že management vydefinuje vlivy na vlastní předmět zamýšlených výsledků týkajících se v tomto případě BOZP (nikoli

kvality ve smyslu ISO 9001, nikoli životního prostředí ve smyslu ISO 14001, nikoli ve smyslu ekonomických rizik či obecných IT rizik, nejsou-li spjata s přenosem pracovních postupů nebo např. naprogramování činností výrobních zařízení s možným zásahem obsluhy či údržby). Kontext organizace poskytuje základní odpovědi na otázky v oblasti BOZP: kdo jsem, s kým spolupracuji, na čem závisím, co mně ohrožuje, co mi pomáhá. Přitom lze všechny definované vlivy členit na vnitřní a vnější. Pro jistou stručnost tohoto soupisu se vybírají jen ty relevantní. Avšak takovéto omezení lze doporučit pouze s ohledem na skutečnost, že správně postavená koncepce organizace je zároveň podkladem pro vybudování vhodného systému řízení BOZP. Bude-li v koncepci něco chybět, bude to zřejmě chybět i v systému řízení a dříve či později se to v praxi ukáže jako neshoda. A můžeme si jen přát, aby ta neshoda někoho nestála poškození zdraví.

Mezi vnitřní faktory kontextu organizace patří: organizační struktura, způsob řízení, odpovědnost a role pracovníků, zvl. řídicích, systémy a informační toky, kultura podniku či jednání s pracovníky, vč. vztahů se zaměstnanci – a to i cizími, nastavené pracovní podmínky (významně určují kulturu BOZP v daném podniku), strategie, cíle, schopnosti, znalosti, a jiné.

Mezi vnější faktory kontextu organizace patří: přírodní prostředí, prostředí politické, sociální, kulturní, nové právní či technické předpisy, nová konkurence a noví dodavatelé (se vztahem k BOZP), vztahy se zainteresovanými stranami (ty které mají vliv na BOZP), klíčové faktory v odvětví, nové znalosti o produktech a jejich vlivu na bezpečnost a zdraví a jiné.

#### **4.2 Pochopení potřeb a očekávání pracovníků a dalších zainteresovaných stran**

Kontext organizace nepředpokládá jen jakýsi soupis „titulků“, ale předpokládá, že management uvede vliv, očekávání nebo významné hrozby, které mohou z vyjmenovaných položek kontextu vyplynout.

Mezi zainteresované strany management zpravidla zahrnuje místní, státní, nadnárodní orgány a instituce, mateřské či dodavatelské organizace, ale také zástupce zaměstnanců, odborové organizace, majitele, akcionáře a samozřejmě i vlastní pracovníky. A u všech těchto stran definuje potřeby a očekávání.

#### **4.3 Určení rozsahu systému řízení BOZP**

Jak bylo zdůrazněno, kvalitní a dostatečně široce pojaté zpracování koncepce organizace napomůže ujasnit si potřeby a očekávání různých subjektů, včetně subjektů vlastní organizace. Budou-li tato očekávání pojata jako stanovení cílových hodnot a nezpochybnitelných přístupů, stanoví si tím organizace samotné hranice použitelnosti systému managementu BOZP. A protože dostatečně definovaný kontext organizace plně vystihuje potřeby organizace, odpovídají jí i takto vydefinované hranice systému managementu BOZP.

Stanovení rozsahu systému řízení je uchováváno jako dokumentovaná informace.

#### **4.4 Systém řízení BOZP**

Systém řízení BOZP vychází z podkladů kontextu organizace, ze zohlednění např. vlastní organizační struktury organizace, navozeného způsobu vzájemné komunikace, monitoringu, hodnocení, přijímání opatření k odstranění zjištěných nedostatků apod. Systém řízení by tak měl plně odpovídat potřebám dané organizace se zohledněním kontextem organizace zjištěných cílových hodnot, které tvoří zároveň hranice systému managementu BOZP.

Základním předpokladem správně fungujícího systému řízení BOZP je, že po jeho charakterizování a přijetí vhodné struktury je takto vytvořený systém řízení v organizaci uplatněn, implementován, udržován a průběžně vylepšován.

## **5 Vedení a účast zaměstnanců**

### **5.1 Vedení a závazek / odhodlání**

Organizace musí převzít nejen odpovědnost za systém řízení BOZP, ale hlavně musí stanovit zdroje potřebné pro jeho vytvoření, zavedení, udržování a zlepšování, aby dosáhl zamýšleného výsledku. Důraz je přitom položen na zapojení a aktivní účast (všech) pracovníků.

Při naplňování systému řízení BOZP se zdůrazňují jak samotná prevence BOZP, tak zajištění bezpečných a zdravých pracovišť, z manažerského hlediska pak stanovení politiky (viz čl. 5.2) a cílů (viz čl. 6.2), nebo zajištění integrace požadavků systému řízení do podnikových procesů.

V rámci české legislativy nejvíce odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.), které dává zaměstnavateli za povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života (§ 101 odst. 1) a vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k předcházení rizikům (§ 102 odst. 1).

### **5.2 Politika BOZP**

Stanovení politiky BOZP je pojato jako základní rámec pro stanovení jednotlivých cílů. Vedle tohoto praktického pojetí politiky jde jednoznačně o deklaraci závazku managementu na úseku BOZP vůči jak zaměstnancům, jak i samotné organizaci, jejím dodavatelům a zákazníkům, a vůči nejbližšímu okolí či společnosti.

Politika BOZP musí být k dispozici jako dokumentovaná informace.

### **5.3 Organizační úlohy, odpovědnosti a pravomoci**

Cílem tohoto požadavku je definování konkrétních organizačních rolí a příslušných pravomocí jednotlivým vedoucím pracovníkům na odpovídajících úrovních řízení organizace. Přiřazeným rolím, vyplývajících z definovaných kontrolních pravomocí v rámci naplňování požadavků systému řízení, odpovídá i požadovaná odpovědnost. Tato odpovědnost však nesnímá celkovou odpovědnost z managementu organizace, neboť delegovat lze pravomoci a oprávnění s odpovídající dílčí odpovědností, nikoli celkovou odpovědnost.

Předávání pravomocí a odpovědností je uchováváno jako dokumentovaná informace.

### **5.4 Konzultace a účast pracovníků**

V rámci organizace systému řízení BOZP sehrává rozhodující roli pracovník. K zajištění jeho účasti na vývoji, plánování, provádění, hodnocení výkonnosti a opatřeních ke zlepšení systému řízení BOZP mu organizace poskytuje čas, školení a zdroje nezbytné k naplnění této účasti. Zároveň organizace odstraňuje překážky, které by toto naplňování mohly ohrozit. K odstranění popř. minimalizaci těchto překážek musí dojít k jejich vyhledání, a definování. Je významně zdůrazněno provádění konzultací s nevedoucími pracovníky, a to zejména nad stanovením zásad BOZP, způsobem plnění právních požadavků, stanovením cílů a jejich dosažení, identifikací a posouzením rizik a přijatými opatřeními, atd.

K přiblížení požadavku provádění konzultací s pracovníky je např. v poznámce č. 4 zdůrazněno, že provádění odborné přípravy může odstranit významné překážky účasti zaměstnanců spojené např. s jazykovou či gramotnostní bariérou, obav z represí nebo sankcí.

V rámci české legislativy nejvíce odpovídají uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o právech zaměstnance (§ 106) a jeho účasti na řešení otázek BOZP (§ 108), s uvažováním jejich spoluúčasti na uskutečňovaných opatřeních (§ 278 odst. 3). K doložení naplnění požadavku by měl postačovat popis organizace BOZP se zdůrazněním systému obousměrného předávání informací.

## **6 Plánování**

### **6.1 Akce zaměřené na řešení rizik a příležitostí**

#### **6.1.1 Obecně**

#### **6.1.2 Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik a příležitostí**

##### **6.1.2.1 Identifikace nebezpečí**

Identifikace nebezpečí vychází ze stanovených hranic systému řízení BOZP a konceptu organizace. Definovanému nebezpečí se čelí proaktivně, preventivně, což je hlavní zaměření celého systému BOZP. Mimo jiné se zohledňuje:

- ▣ organizace práce (pracovní zátěž, pracovní dobu, psychické poměry na pracovišti – šikana),
- ▣ rutinní a nerutinní činnosti (snížení pozornosti u soustavně opakovaných jednoduchých postupů a nedocení aspektů občasně vykonávaných pracovních postupů),
- ▣ potenciální nouzové situace (neplánované situace vyžadující okamžitou reakci, provedení naléhavé evakuace),
- ▣ lidský aspekt (přístup osob na pracoviště, ovlivnění osob blízkých pracovištím, místa práce, která nejsou pod přímou kontrolou organizace)
- ▣ a mnohé jiné.

V rámci české legislativy odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o prevenci rizik (§ 102, odst. 2 a 3) a o přijímání opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí (§ 201 odst. 6). K doložení naplnění požadavku by měly postačovat dílčí interní dokumenty popisující rizika pracovišť, potenciální nouzové situace a připravenost pracovníků na ně a jejich zvládnutí, popř. interní dokument popisující organizaci práce na pracovištích a způsobech vzájemné komunikace.

##### **6.1.2.2 Posouzení rizik BOZP a dalších rizik pro systém řízení BOZP**

Posouzení rizik BOZP je opět chápáno komplexně, tj. nejen z pohledu již dříve definovaných rizik, ale i rizik následně vzniklých, rizik spojených se zavedením, implementací, provozem a údržbou systému řízení BOZP. Norma tak bere v potaz skutečnost, že nebezpečí a z nich vyplývající rizika vznikají soustavně, a i jako důsledek chtěných a zavedených změn, které by měly polepšit stávající stav, vyřešit nevhodný parametr či aspekt pracovního prostředí nebo pracovní činnosti. Proto je důležité zjištěný stav i zavedená opatření dokumentovat, monitorovat a následně vyhodnocovat. V souladu s předchozím článkem organizace při posuzování rizik definuje metody a kritéria hodnocení s upřednostněním proaktivního aspektu před reakčním.

Posouzení rizik se uchovává jako dokumentovaná informace.

Metodika a kritéria hodnocení se uchovává jako dokumentovaná informace.

V rámci české legislativy odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o prevenci rizik (§ 102, odst. 2 a 3) se zdůrazněním soustavnosti této činnosti. K doložení naplnění požadavku by mělo postačovat vedení požadované dokumentace o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních (§ 102 odst.

4).

### **6.1.2.3 Posouzení příležitostí BOZP a dalších příležitostí pro systém řízení BOZP**

K možnosti eliminace nebezpečí a snížení rizika BOZP by mělo přispět posouzení příležitosti BOZP ke zvýšení výkonnosti BOZP. Úsilí by mělo směřovat k možnosti přizpůsobit práci a její organizaci pracovníkům, stejně tak i k možnosti ovlivnit samotné pracovní prostředí, ve kterém pracovníci vykonávají svojí práci.

V rámci české legislativy odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o dodržování a zajišťování zlepšování stavu pracovního prostředí a pracovních podmínek (§ 102, odst. 7). K doložení naplnění požadavku by mělo postačovat vedení požadované dokumentace (§ 102 odst. 4).

### **6.1.3 Určení právních požadavků a dalších požadavků**

V souladu se stanoveným kontextem organizace a z něj vyplývajícím systémem řízení BOZP, určuje organizace, v jakém rozsahu a míře pro organizaci a její činnost platí konkrétní právní požadavky a požadavky jiných předpisů. Mezi požadavky které se vztahují na rizika BOZP a systém řízení BOZP např. patří:

- požadavky zákona (např. zákony, vyhlášky, směrnice, příkazy regulačních orgánů, rozsudky soudů, smlouvy, protokoly kolektivní smlouvy),
- další požadavky (např. požadavky organizace, pracovní smlouvy, dohody se zúčastněnými stranami a zdravotnickými orgány, neregulační normy a postupy).

Jeich nastavení v systému řízení BOZP, zajištění aktualizace a způsobu komunikace (předávání informací příslušným pracovníkům), je zcela zásadní pro zachování jistoty plnění všech relevantních požadavků na BOZP.

Právní a další požadavky, vč. aktualizací, jsou uchovávány jako dokumentované informace.

V rámci české legislativy odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o právních a ostatních předpisech BOZP (§ 349 odst. 1).

### **6.1.4 Plánování akce**

V rámci systému řízení BOZP organizace řídí a plánuje akce:

- na řešení rizik a příležitostí,
- na řešení právních a dalších požadavků,
- reakce na nouzové situace,
- na integrování a implementování těchto akcí do procesů systému řízení BOZP
- na zhodnocení účinnosti provedených akcí.

Součástí plánování je i správa změn a řešení rizik k zajištění, že nedojde k nežádoucím následkům.

Při řízení a plánování akcí organizace zohlední své osvědčené postupy, možnosti, požadavky – což znamená, že organizace může plně využít své stávající osvědčené a již zavedené postupy a nemusí vymýšlet a zavádět nové, které by mohly být zdrojem nezamýšlených nebezpečí a rizik.



Organizace v rámci plánování akcí zároveň určuje, zda je potřebné začlenit kontroly a stanovuje, jakým způsobem budou prováděny. S tím je spojena i problematika měření nebo monitorování, jako ovládacích prvků, dokládajících úspěšnost změny a celkové zlepšení způsobilosti.

V rámci české legislativy lze opět odkázat na zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.), ačkoli jde o manažerskou funkci. Nicméně s přihlédnutím k zaměření na BOZP lze plánování akcí doložit plánováním kontrol, auditů, organizováním porad vedení s řešením otázek BOZP ve smyslu zjištěného stavu, přijímání opatření s jejich kontrolou a vyhodnocením.

## **6.2 Cíle BOZP a plánování jejich dosažení**

### **6.2.1 Cíle a programy**

S ohledem na stanovenou politiku BOZP se stanovují jednotlivé cíle BOZP. Jejich prostřednictvím by mělo dojít k řízenému a plánovanému (tj. chtěnému) zvýšení úrovně systému řízení BOZP a výkonu BOZP. Takto pojatý kvalitativní posun je neodmyslitelně spjat s riziky a příležitostmi, stejně tak i s výkonnostními kritérii. Cíle BOZP sice lze integrovat s jinými obchodními cíli, ale organizace není povinna stanovit cíle BOZP pro všechna rizika a příležitosti, které určila.

Cíle BOZP musí být nastaveny na příslušné funkce a úrovně vedení a musí být měřitelné nebo schopné hodnocení výkonu. To je spojeno s průběžným sledováním, popř. aktualizováním. K zabezpečení plnění cílů BOZP všemi pracovníky, je jejich stanovení spojeno i se sdělováním (viz 7.3), tj. konzultací s pracovníky nebo jejich zástupci.

Měření cílů BOZP může být kvalitativní (získané převážně z průzkumů, rozhovorů, porovnávání) nebo kvantitativní.

### **6.2.2 Plánování a dosažení cílů BOZP**

Při plánování cílů BOZP je potřebné definovat:

- požadavek na určení co se bude dělat, vč. zdrojů (lidské, finanční, infrastrukturu, vybavení),
- odpovědnosti,
- kdy bude cíl dokončen / dosažen,
- jak bude dosažení cíle hodnoceno (výsledky, ukazatele),
- jak budou výsledky cíle BOZP začleněny do procesů organizace.

Při plánování cílů se vždy zohledňují zdroje a jednotlivé ukazatele (strategický – zlepšení celkového výkonu, zásadní změna, taktický – na úrovni zařízení, operační – na úrovni aktivity) bez ohledu na skutečnost, zda se plánovaný cíl týká individuálního nebo kolektivního dosažení.

Ø Cíle a plány k jejich dosažení se uchovávají jako dokumentované informace.

## **7 Podpora**

### **7.1 Zdroje**

Norma stanovuje požadavek, že organizace určí a poskytne potřebné zdroje pro zřízení, implementaci, udržování a neustálé zlepšování systému managementu BOZP.

Mezi zdroje patří jak lidské či technologické zdroje (znalosti, možnosti, schopnosti), tak zdroje finanční, přírodní nebo infrastrukturní a komunikační (organizace, řízení, jednání, vzájemné vztahy, kultura – dosažená úroveň BOZP).

## 7.2 Kompetence

Jde o jeden z komplexněji pojatých prvků definování způsobilostí pracovníků.

Základním smyslem je, že organizace určuje potřebné způsobilosti a kompetence pracovníků (včetně schopnosti identifikace nebezpečí) na základě jejich vhodného vzdělání a odborné přípravy či zkušeností. Jde o spojení nejen způsobilosti zdravotní a odborné, kterou lze nabýt nejen vzděláním, ale i v rámci školení, ale také jde o vybavení pracovníků odpovídajícími oprávněními, pravomocemi a odpovědnostmi, které plně odpovídají zastávané pracovní pozici a umožňují náležitě plnění požadovaných úkolů vyplývajících z pracovní smlouvy.

Důkazy o způsobilosti jsou uchovávány jako dokumentované informace.

V rámci české legislativy částečně odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o odborné a zdravotní způsobilosti zaměstnance (§ 103, odst. 1 písm. a)). K doložení naplnění požadavku by mělo postačovat předložení kvalifikace zaměstnance získaná v rámci vzdělání, kurzů (rekvalifikačních, certifikovaných aj.) a organizovaného školení.

## 7.3 Povědomí

Povědomí představuje skutečnost, že všichni zaměstnanci vnímají svoji vlastní odpovědnost za naplňování stanovených požadavků BOZP. Proto musí být pracovníci informováni:

- ❑ o politice BOZP a cílech BOZP,
- ❑ o přínosu pracovníka k efektivnosti systému řízení BOZP (včetně přínosu zlepšeného výkonu BOZP),
- ❑ o důsledcích nesplnění požadavků systému BOZP,
- ❑ o incidentech (a výsledcích jejich vyšetřování)
- ❑ o zjištěných rizicích a určených korekčních opatřeních,
- ❑ o možnosti pracovníků vyhnout se nebezpečí ohrožení jejich zdraví při výkonu práce.

Požadavek se pochopitelně vztahuje i na pracovníky externích organizací působících u organizace (v areálu, v objektech), a to v odpovídajícím rozsahu (dle prováděné činnosti nebo charakteristik pracoviště). Omezení v rozsahu však neznamena, že by požadavky byly jiné, než požadavky vůči vlastním pracovníkům organizace.

V rámci české legislativy odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o včasném informování zaměstnanců (§ 278). K doložení naplnění požadavku by měl postačovat popis organizace BOZP se zdůrazněním systému projednávání skutečností týkajících se BOZP.

## 7.4 Komunikace

### 7.4.1 Obecně

Důležitým prvkem v rámci řízení BOZP je komunikace. Proto musí organizace vytvořit, zavést a udržovat systém komunikace zahrnující komunikaci uvnitř organizace a komunikaci vně organizace, tj. komunikaci s ostatními organizacemi a institucemi. Je patrné její propojení se stanoveným kontextem organizace a nastavením systému řízení BOZP.

Důraz je položen na kvalitu této komunikace a na zajištění srozumitelnosti předávaných informací k BOZP. V rámci komunikace musí být zohledněny aspekty rozmanitosti, jako je kultura, jazyk, pohlaví, gramotnost, zdravotní postižení, akceptování názoru zúčastněných a zainteresovaných stran apod.

Sdělení jsou uchovávány (je-li to vhodné) jako dokumentované informace.

#### **7.4.2 Interní komunikace**

Interní komunikace slouží především k motivování pracovníků a k řízení změn. Týká se sdělování informací ohledně systému managementu BOZP mezi různými úrovněmi a funkcemi, a umožnění pracovníkům přispívat ke zlepšování.

#### **7.4.3 Externí komunikace**

Externí komunikace naproti tomu slouží ke sdělování informací o BOZP k dodavatelům či poskytovatelům služeb, popř. k zákazníkům, stejně tak k poskytování informací o plnění požadavků právních předpisů orgánům veřejné správy apod. V případě této komunikace vystupuje do popředí aktuálnost a úplnost definování požadavků právních a ostatních předpisů BOZP (viz čl. 6.1.3).

### **7.5 Dokumentované informace.**

#### **7.5.1 Obecně**

Dokumentované informace jsou obecným označením pro jakékoli dokumentování výstupů či procesů a to na jakémkoli nosiči informací. Mezi dokumentované informace patří jak dokumenty požadované normou (viz zdůrazněné názvy dokumentovaných informací u jednotlivých článků normy), tak dokumenty, které si určila sama organizace. Norma tak opět připouští akceptování stávajících dokumentů nezbytných pro účinnost systému řízení BOZP v jejich plné šíři a nenutí organizace rušit stávající dokumenty a systém práce.

Zároveň není stanovena závazná forma či obsah takovýchto dokumentů, které tak mohou opět plně akceptovat specifika dané organizace a její zavedenou kulturu a úroveň BOZP, rozsah (velikost organizace, typ činnosti, procesů, produktů, služeb), splnění právních požadavků, složitost procesů a jejich vzájemné působení, či způsobilosti pracovníků. Norma naopak zdůrazňuje požadavek na zachování jednoduchosti takto uchovávaných informací, tj. vyžaduje určitou střídmost požadované minimální úrovně vypracovávaných informací.

V rámci české legislativy lze odkázat např. na nutnost vedení dokumentace o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních (zákon č. 262/2006 Sb., § 102 odst. 4), nebo na potřebnost vyhotovení místního provozního bezpečnostního předpisu (nařízení vlády č. 378/2001 Sb., § 4 odst. 2), a vedení provozní dokumentace (tamtéž, § 4 odst. 3), či vedení dokumentace ochrany před výbuchem (nařízení vlády č. 406/2004 Sb., § 6 odst. 1) anebo např. na nutnost vedení evidence o době řízení dopravního prostředku (příloha č. 1 k nařízení vlády č. 168/2002 Sb.), vedení a uchování evidence o pracovnících pracujících na rizikových pracovištích (zákon č. 258/2000 Sb., § 40) nebo v kontrolovaných pásmech (zákon č. 309/2006 Sb., § 7 odst. 4) a jiné.

#### **7.5.2 Vytvoření a aktualizace**

Vytvoření dokumentovaných informací, jejich aktualizace či provádění změn musí doprovázet:

- ▣ jasná identifikace a popis (název, datum, jméno autora či jeho referenční číslo),
- ▣ stanovení formátu (např. jazyka, grafického provedení, uložení – nosiče),

- ▣ stanovení postupu přezkoumání a schválení (vhodnost a přiměřenost).

Tyto základní požadavky je potřebné naplňovat i v případě elektronického řízení dokumentovaných informací (což může být v případě SW vybavení strojů a zařízení mírně specifické a v případě SW ve formě databází občas obtížné – je vhodná doprovodná informace o způsobu vzniku a udržování takovýchto databází).

### **7.5.3 Kontrola dokumentovaných informací**

Vyhotovené dokumentované informace musí být kontrolovány, zda jsou k dispozici v místě a čase potřeby, a zda jsou dostatečně chráněny (před ztrátou důvěrnosti, před nesprávným užitím, před ztrátou integrity). Smyslem je zajištění používání aktuálních dokumentovaných informací pracovníky, kteří to potřebují pro aktuální výkon práce, a zároveň zajištění samotné ochrany takto přístupných informací. Zároveň ale také ochrany důvěrných informací před jejich zneužitím (např. osobních a lékařských informací).

## **8 Provoz**

### **8.1 Provozní plánování a řízení**

#### **8.1.1 Obecně**

Je-li to nezbytné pro zlepšení BOZP, musí se zavést provozní plánování. Samotné plánování navazuje na definovaný a stanovený systém řízení BOZP. Předpokládá se přezkoumání všech stanovených procesů a přiřazení odpovídajících kritérií, s vhodným systémem monitoringu, měření a kontroly.

Jako příklad plánovaných procesů anebo činností lze uvést stanovení způsobilosti pracovníků, používání pracovních postupů, přizpůsobení práce pracovníkům (organizací práce, zvýšením počtu pracovníků, definováním pracovního prostředí, uplatněním ergonomických prvků na pracovišti), stanovení programů údržby a kontrol, stanovení specifikací pro zadávání zakázek na zboží a služby, uplatnění právních a jiných požadavků.

Norma (zcela v souladu s českým zákoníkem práce) také připomíná, že na pracovištích se zaměstnanci více zaměstnavatelů musí organizace koordinovat příslušné části systému řízení BOZP s ostatními organizacemi.

Provádění procesů (podle plánu) se uchovává jako dokumentovaná informace.

#### **8.1.2 Odstranění nebezpečí a snížení rizik BOZP**

Proces eliminace rizik obsahuje známou hierarchii opatření (shodnou s OHSAS, ale i s českým zákoníkem práce) od odstranění nebezpečí, přes náhradu méně nebezpečnými procesy, operacemi, materiálem nebo zařízením, využíváním technických, organizačních a administrativních opatření včetně školení a používání osobních ochranných pracovních prostředků.

Hierarchie nepřináší žádné nové a neznámé prvky a zdůrazňuje význam školení, jako jedno ze základních preventivních opatření (jako takové je však norma nerozeznává – viz čl. 10.1), v rámci kterých je možné nejen předat základní pokyny a informace, ale i ovlivnit pracovní a rozhodovací vzorce pracovníků, řídit programy podpory ochrany zdraví apod.

Odstranění nebezpečí předpokládá jak samotné fyzické odstranění např. nebezpečných látek, nebo prvků práce (monotónní či stresující práce), tak třeba uplatňování ergonomických přístupů v rámci plánování nových pracovišť.

Záznam o (každém) odstranění nebezpečí je udržován jako dokumentovaná informace.

Záznam o snížení rizik je udržován jako dokumentovaná informace.

V rámci české legislativy odpovídá uvedenému požadavku normy ustanovení zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) o všeobecných preventivních zásadách (§ 102 odst. 5) a o dokumentování vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních (§ 102 odst. 4).

### **8.1.3 Řízení změn**

Smyslem řízení změn je posílení systému řízení BOZP omezením vzniku rizik a definováním příležitostí ke změně a k ovlivnění odhaleného méně vhodného trendu či slabé stránky. Organizace stanovuje s ohledem na prováděnou změnu vhodnou metodologii.

Stanovený proces kontroly plánovaných dočasných či trvalých změn se týká např. znalostí, informací, technologie, nových produktů, organizace práce, pracovních podmínek, technických zařízení a hlavně samotných pracovníků.

Řízení změn je udržováno jako dokumentovaná informace.

### **8.1.4 Veřejné zakázky**

#### **8.1.4.1 Obecně**

Veřejné zakázky se týkají všech procesů nákupu výrobků a služeb. V této souvislosti nabývá na významu ustanovení o jednotlivcích, jako poskytovatelích služeb apod. (viz čl. 3.1 nebo 3.7).

K zajištění kontroly nákupu výrobků a služeb a shody se zavedeným systémem řízení BOZP zavádí organizace definování určených specifik (zpravidla v procesu objednání) a následné ověřování (zpravidla v procesu přejímání – odběru). Pod kontrolou jsou tak nejen produkty, ale i nebezpečné materiály a látky, suroviny, zařízení i služby, s cílem ověření, že jsou materiály dodávány podle stanovených specifikací, stejně tak zařízení, které je testováno k zajištění, že pracuje podle určení, a po uvedení do provozu funguje tak, jak bylo navrženo.

Proces by měl řešit jak potřeby konzultace (viz čl. 5.4), tak i vlastní komunikace (viz čl. 7.4), tj., že jsou předány veškeré požadavky na používání, stejně tak i veškeré bezpečnostní informace a jiná ochranná opatření.

#### **8.1.4.2 Dodavatelé**

Norma klade důraz na ověření, zda jsou dodavatelé schopni plnit úkoly před tím, než je jim dovoleno pokračovat v práci.

U dodavatelů musí organizace identifikovat ta rizika, která vyplývají z jejich činnosti, a která mají vliv i na jiné zainteresované strany na pracovišti. Musí však definovat i taková rizika vlastní činnosti, která mají vliv na dodavatele. Definovaná rizika je nutné posuzovat a kontrolovat.

Norma doporučuje zahrnout kritéria BOZP do smluvních ujednání.

#### **8.1.4.3 Outsourcing**

Norma zdůrazňuje možnou rizikovost outsourcovaných služeb. K dosažení zamýšleného výsledku vlastního systému řízení BOZP by proto měla organizace definovat kontrolu těchto služeb, jejichž rozsah by byl stanoven např. s ohledem na

schopnost externí organizace splnit a dodržet požadavky BOZP organizace, její technickou způsobilost, vč. definování vhodného systému kontroly aj.

Součástí stanovení tohoto rozsahu a nastavení vhodného systému dozoru a kontroly by mělo být i posouzení přiměřenosti přijatých organizačních opatření a posouzení potenciálního účinku outsourcovaného procesu na schopnost organizace dosáhnout zamýšleného výsledku systému řízení BOZP.

## **8.2 Havarijní připravenost a reakce**

Havarijní připravenost je pojata široce a zahrnuje plánování a organizování, včetně alokace zdrojů pro připravenost na různé havarijní stavy způsobené jak přírodními či technickými událostmi, tak lidským faktorem. Připravenost obnáší:

- plánovanou reakci, vč. poskytování první pomoci,
- provádění školení,
- testování,
- cvičení plánované reakce,
- vyhodnocení výkonnosti s potřebnou revizí plánované odezvy.

Norma zdůrazňuje (ve smyslu čl. 7.4) potřebu předávání relevantních informací pracovníkům o jejich povinnostech, stejně tak návštěvníkům a místním orgánům (veřejné či státní správy) a komunitám s cílem jejich zapojení do plánované reakce.

V rámci české legislativy je možné opět poukázat na již uvedené odkazy (zákon č. 262/2006 Sb.) k včasnému předávání informací zaměstnancům (§ 278), projednání se zaměstnanci (§ 108), a připravenost zaměstnavatele na zdolávání mimořádných událostí (§ 102 odst. 6).

## **9 Hodnocení výkonu**

### **9.1 Monitorování, měření, analýza a hodnocení výkonnosti**

#### **9.1.1 Obecně**

Na základě vlastních procesů a nastaveného systému řízení BOZP organizace sama určuje, co je třeba sledovat a měřit a v jakém rozsahu a četnosti. K tomu musí zároveň stanovit i odpovídající kompetence pracovníků (viz čl. 7.2). Měření se zaměřuje např. na výskyt stížností na zdravé pracovní prostředí, na výskyt zdravotního poškození pracovníků, na účinnost kontrol, na stanovení a splnění právních požadavků, kolektivních smluv, pravidel a předpisů apod. Na základě výsledků monitorování a měření organizace vyhodnotí výkon BOZP a určí efektivitu systému řízení BOZP.

Dosažené výkony může organizace srovnat s výkony jiných organizací či s vedenou statistikou BOZP, např. s počty úrazů, četností nehod aj.

Výsledky monitorování jsou udržovány jako dokumentovaná informace.

Výsledky měření jsou udržovány jako dokumentovaná informace.

Analýza a hodnocení výkonnosti jsou udržovány jako dokumentovaná informace.

Údržba měřících přístrojů je udržována jako dokumentovaná informace.

Kalibrace a ověřování měřících přístrojů je udržována jako dokumentovaná informace.

### 9.1.2 Vyhodnocení shody

V souladu s definovaným systémem řízení BOZP si organizace určuje vhodnou metodu a četnost provádění hodnocení shody. Toto oprávnění je odvozeno od důležitosti požadavku, změnách provozních podmínek, ale i např. změnách právních požadavků. Je-li to vhodné a potřebné, lze vedle stanovených a plánovaných hodnocení shody provádět i dílčí, nebo úzce konkrétně stanovená mimořádná hodnocení shody.

Výsledky hodnocení shody jsou udržovány jako dokumentovaná informace.

## 9.2 Interní audit

### 9.2.1 Obecně

Informace a důkazy o fungování systému řízení BOZP poskytuje interní audit. Jeho rozsah musí odpovídat složitosti a úrovni zralosti systému řízení BOZP. Plánovaný systém interních auditů musí přinést informace, že systém řízení BOZP odpovídá požadavkům normy a požadavkům vlastní organizace, a že je účinně prováděn a udržován.

K zajištění objektivitu a nestrannosti auditorů může být přijato opatření, že role interních auditorů bude oddělena od role jejich obvyklých pracovních povinností, nebo že bude sjednána služba externího auditora – externí organizace.

### 9.2.2 Program interního auditu

Program interních auditů stanovuje četnost auditu, prováděnou metodu, odpovědnost a zdroje. Pro provádění interních auditů a jejich plánování, pro stanovení výběru auditorů a zabezpečení jejich objektivitu a nestrannosti používají organizace normu ISO 19011.

V rámci auditů se audituje nejen stávající stav, ale i odstranění nedostatků zjištěných předchozím auditem. Po ukončení auditu organizace zajistí, že výsledky auditů budou oznámeny příslušným vedoucím pracovníkům a že budou přijaty opatření k řešení neshod a neustálého zlepšování výkonu BOZP.

Program auditu je udržován jako dokumentovaná informace

Výsledek auditu je udržován jako dokumentovaná informace.

## 9.3 Přezkoumání vedení

Přezkoumání vedení probíhá na úrovni vrcholového vedení, které přijalo závazek k odpovědnosti za BOZP. Jde o periodický prvek, jehož časové rozpětí není stanoveno. Může být pojato jako samostatná činnost, která postihuje delší časové období (např. rok), nebo jako činnost pevně zakomponovaná do plánovaných porad vedení a tak prováděná v častějších intervalech. Přezkoumání pak nemusí vždy postihovat všechny složky systému řízení BOZP, ačkoli (v delším časovém období) musí pokrýt celý rozsah systému řízení BOZP. Organizace tak může sama určit, kdy a jakým způsobem bude posouzení provádět.

Přezkoumání je spojeno s termíny jako:

- ▣ vhodnost – systém řízení BOZP odpovídá organizaci, její kultuře a jejímu provozu,
- ▣ přiměřenost – systém řízení BOZP je vhodně zaveden,
- ▣ efektivita – systém řízení BOZP dosahuje zamýšleného výsledku.

Samotné přezkoumání je zaměřeno např. na incidenty, nehody, nápravná opatření, neustálé zlepšování, monitorování

a měření, hodnocení souladu s právními a jinými předpisy, výsledky auditu, konzultaci a účast zaměstnanců, rizika a příležitosti.

Přezkoumání managementu je udržováno jako dokumentovaná informace.

## **10 Zlepšování**

### **10.1 Obecně**

V souladu s činností a s průběžnými zjištěními a výstupy ze svého systému řízení určuje organizace příležitosti ke zlepšení. Zároveň s tím provádí potřebná opatření k dosažení zamýšlených výsledků systému řízení BOZP. Při tom se uplatňují nejen prvky analýzy rizik, auditů, hodnocení výkonu a neustálého zlepšování či přijímání nápravných opatření, ale i prvky inovací, reorganizací, včetně přijetí a provedení průlomových změn.

### **10.2 Incident, neshoda a nápravné opatření**

Norma pojímá incident či neshodu (nesplnění požadavku – jakákoli odchylka) jako obecné pojmenování jakékoli neplánované a neočekávané situace (mimořádné situace). Jak vyplývá z předchozích ustanovení, norma vnímá vyhledávání a vyhodnocování nebezpečí a rizik jako soustavnou činnost kompetentních osob, které zároveň přijímají vhodná opatření a uvádí je do života organizace. V rámci tohoto pohledu není prostor pro přijímání preventivních opatření, jak je rozeznávala norma OHSAS. Na tom nic nemění ani vznik skoronehod, jakkoli může být vhodné jejich oddělené evidování. Vedle nehod – např. zlomená noha stejně jako poškozený majetek, se vyskytují i neshody – např. ve smyslu nesprávně fungujících ochranných prostředků. Norma hlavně zdůrazňuje nalezení hlavní příčiny incidentu – ve smyslu nalezení kořenové příčiny (což nemusí být přímé pochybení lidského činitele) a přijetí vhodného nápravného opatření k eliminaci nebezpečí (viz čl. 8.1.2).

Záznam o povaze incidentů a neshod a případných následných opatření je udržován jako dokumentovaná informace.

Záznam o výsledcích opatření a nápravných opatření, včetně jejich účinnosti je udržován jako dokumentovaná informace.

Obsah těchto dokumentovaných informací musí být sdělen pracovníkům, popř. jejich zástupcům a dalším zúčastněným stranám.

### **10.3 Neustálé zlepšování**

Požadavek neustálého zlepšování je vrcholem systému řízení a vlastně jeho cílem. Norma zdůrazňuje vhodnost a přiměřenost a účinnost systému řízení BOZP zvyšováním výkonu BOZP, podporou kultury BOZP a podpory pracovníků, sdělováním relevantních výsledků zlepšování pracovníkům a uchovávání a udržování dokumentovaných informací jako důkazu neustálého zlepšování.

Mezi neustálé zlepšování patří nejen ekonomicky náročné projekty typu pořizování nových technologií či zavádění nových nebo vylepšených materiálů, ale i zavádění osvědčených postupů – vnitřních i externích, zavádění návrhů a doporučení, zjednodušení či zefektivnění vlastní činnosti. Vždy však musí být doložen pozitivní vliv na kulturu BOZP. Z tohoto pohledu je provedení samotného školení či vzájemné komunikace nedostatečné pro doložení zvýšení výkonu či efektivity.

Jednotlivé kroky neustálého zlepšování jsou udržovány jako dokumentovaná informace.



## Závěr

Je patrné, že se základní požadavky obou norem vcelku shodují. Že došlo k jakémusi přeskupení těchto požadavků a k jejich doplnění či spíše zdůraznění některých pohledů, kterým norma OHSAS nevěnovala takovou pozornost – požadavek nebyl vysloveně zdůrazněn. Významným prvkem nového pojetí normy je skutečnost, že akceptuje dokumenty, které má organizace v oblasti BOZP již zavedeny a tvoří její dobrou praxi. Což plně platí i pro Příručku kvality, zpracovanou podle normy OHSAS, která však ve smyslu nových požadavků nemusí být vyhotovena. Je-li její obsah a struktura pro danou organizaci natolik zásadní, není třeba ji rušit.

Některé části normy jsou natolik nové, nebo jsou napsány v tak obecném pojetí, že je vhodné na tyto pasáže poukázat a blíže je objasnit. Tomu by v rámci implementace měla napomoci i publikace České společnosti pro jakost Komentované vydání normy ISO 45001, která doplní již předchozí obdobná vydání pro normy ISO 9001 a ISO 14001.

Pracovníci VÚBP, v. v. i., pracují jak na překladu normy ČSN EN ISO 45001, tak na komentovaném vydání této normy.

Ke snazší implementaci normy ISO 45001 by mohlo napomoci i vědomí, že norma odpovídá požadavkům českých, potažmo evropských, právních předpisů k BOZP a není s nimi nijak v rozporu. Naopak, mnohé požadavky právních předpisů jsou se zněním nové normy plně ve shodě a zavedené pracovní postupy, organizační zvyklosti lze plně akceptovat, tj. není nutné je nijak měnit.

## Literatura a právní předpisy

1) ISO/FDIS 45001:2017. *Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use*. 1st ed. ISO/TC 283 Occupational health and safety management, 2018-03.

2) *International Organization for Standardization* [online]. ISO [2018-06-20]. Dostupný z: <http://www.iso.org/iso/home.html>.

## Vzorová citace

TILHON, Jiří. Nová pojetí požadavků BOZP normou ISO 45001. *Časopis výzkumu a aplikací v profesionální bezpečnosti* [online]. 2018, roč. 11, č. 2. Dostupný z: <https://www.bozpinfo.cz/josra/nova-pojeti-pozadavku-bozp-normou-iso-45001>. ISSN 1803-3687.

---

Autor článku:

[Ing. Jiří Tilhon, Ph.D., LL.M.](#)