

## **Příloha k mandátní smlouvě č.**

### **Odborného poradenství v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany**

#### **A. Zpracování a aktualizace základní dokumentace BOZP a PO:**

1. Směrnice k zajištění BOZP a PO. Dokument o aktivním přístupu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochraně ve firmě vyplývající z platné právní úpravy. Určuje povinnosti a odpovědnost jednotlivých zaměstnanců firmy.
2. Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků včetně tabulek hodnocení rizik pro výběr OOPP jednotlivých profesí
3. Seznam zakázaných prací těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu a mladistvým.
4. Pokyny k péči o zdraví zaměstnanců a poskytování první pomoci – traumatologický plán.
5. Směrnice pro provozování dopravy v organizaci
6. Kategorie pracovišť – včetně projednání na KHS
7. Začlenění firmy do kategorie dle zákona o PO
8. Tématické plány a časové rozvrhy školení o PO
9. Směrnice ke školení BOZP pracovních činností a profesí v organizaci

#### **B. Pravidelné vyhledání, posuzování rizik a hodnocení rizik ve firmě**

1. Zpracování systému prevence rizik, a opatření k minimalizaci podle § 102 ZP.
2. Průběžné posuzování rizik u vybraných profesí a činností.

#### **C. Zpracování a aktualizace místních provozních předpisů k vybraným činnostem, prostorům**

1. Místní provozní předpisy pro vybrané činnosti
2. Požární poplachové směrnice
3. Požární řády
4. Evakuační plány
5. Úniková schémata
6. Tématické plány a časové rozvrhy školení o PO

#### **D. Pravidelné školení vedoucích zaměstnanců firmy a další odborná školení**

1. Školení vedoucích zaměstnanců ve stanovených lhůtách – dle schválených osnov
2. Školení zaměstnanců k řízení motorových vozidel při plnění úkolů (mimo řidiče z povolání) tzv. řidičů referentských vozidel
3. Školení požárních hlídek PO
4. Školení osob zajišťujících PO v mimopracovní době

#### **E. Pracovní a ostatní úrazovost, mimořádné události**

1. Zpracování postupu při vzniku úrazu
2. Metodická pomoc při evidenci a registraci pracovních úrazů
3. Na požádání účast při vyšetřování a odškodňování úrazů
4. Vyhodnocování příčin vzniku požárů a vypracování závěrů k požárům

#### **F. Prověry BOZP a PO , vnitřní audit BOZP a PO**

1. Účast při ročních veřejných prověrkách BOZP a PO stanovených zákoníkem práce
2. Provádění vlastní pololetní kontroly zajištění BOZP
3. Dodržování zásad požární bezpečnosti včetně vedení požární knihy
4. Provádění čtvrtletních požárních preventivních prohlídek

#### **G. Sledování revizí, kontrol a prohlídek vyhrazených technických zařízení a kontrol zařízení PO, prováděných školení a zdravotních prohlídek**

1. Sestavení harmonogramu revizí, kontrol a prověrek technických zařízení na víceleté období
2. Sledování lhůt revizí, kontrol a prověrek technických zařízení s možností předstihového upozornění elektronickou cestou
3. Vypracování harmonogramu zdravotních prohlídek dle rozhodnutí KHS a zařazení zaměstnanců do kategorií na rizikových pracovištích

#### **H. Vedení dokumentace BOZP a PO**

Zavedení přehledné dokumentace BOZP a PO v písemné formě s možností předávání dokumentů v elektronické formě příslušným zaměstnancům a její kontrola úplnosti a aktualizace při změně právních předpisů.

#### **I. Nepřetržitá možnost konzultace problémů v uvedených oblastech**

Vyžádání metodické pomoci na příslušných telefonních číslech, pomocí e-mailové adresy nebo prostřednictvím koordinátora BOZP a PO. Fyzická přítomnost v zařízeních firmy ve čtvrtletních termínech.

V Karlových Varech dne :

Za MINI-MAX, spol. s r.o.: Ing. Danuše Vopatová, jednatel společnosti