

# Je niečo nové v manažérstve BOZP?

**Jozef Grauzel', MASM systémy kvality Martin**

---

# História manažérstva BOZP

## Vydané dokumenty v GB

**Health and Safety Commission** *Management of health and safety at work*: HMSO, 1992

**Health and Safety Executive** *Successful health and safety management*: HS(G) 65, HMSO, 1993

**BS 8800 : 1996** *Guide to Occupational health and safety management systems*: BSI, 1996,

**OHSAS 18001:2007** *Occupational health and safety management systems. Requirements*. BSI, 2007 (STN 2009)

**OHSAS 18002:2008** *Occupational health and safety management systems Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007*, BSI, 2008 (STN 2009)

---

---

# História manažérstva BOZP

## Vydané právne predpisy

*Pokyny Medzinárodnej organizácie práce na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci: 2001 (ILO – OHS Guidelines: 2001)*

*Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci*

## Vydané normy ISO

**ISO 45001: 2018** Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use. (STN v procese vydávania)

## Hlavné zmeny v norme

**Uplatnenie jednotného členenia a názvov kapitol normy** (rešpektovanie dokumentu *Annex SL of the Consolidated Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1*).

**Doplnenie nových kapitol a článkov normy** (*súvislosti organizácie, vodcovstvo a spoluúčasť pracovníka, opatrenia na zvládanie rizík a príležitostí, plánovanie opatrení, plánovanie dosiahnutia cieľov BOZP, zdokumentované informácie, manažérstvo zmeny*)

---

## Hlavné zmeny v norme

**Upravené články normy** (pochoopenie potrieb a očakávaní pracovníkov a zainteresovaných strán; *roly, zodpovednosť a právomoci v organizácii; preskúmanie manažmentom*)

**Príloha A normy** (*návod na používanie tohto dokumentu*), (informatívna príloha)

## Niekoľko definícií

### • *Pracovník*

**Osoba vykonávajúca prácu alebo pracovné činnosti, v súlade s riadením organizácie.**

**Poznámka 1:** Osoby vykonávajúce prácu alebo pracovné činnosti podľa rôznych usporiadaní, platená alebo neplatená, napr. pravidelná alebo nepravidelná, občasná alebo sezónna, príležitostná alebo na čiastočnom základe.

**Poznámka 2:** Pracovníci vrátane vrcholového manažmentu, vedúce alebo radové osoby.

**Poznámka 3:** Práca alebo pracovné činnosti, ktoré sú riadené organizáciou sa môžu vykonávať pracovníkmi zamestnanými v organizácii, pracovníkmi externého poskytovateľa, zmluvného partnera, jednotlivcami, agentúrnymi pracovníkmi a ďalšími osobami v rozsahu čiastočného riadenia ich práce alebo pracovných činností podľa súvislostí organizácie.

## Niekoľko definícií

### • **Právne požiadavky a ďalšie požiadavky**

**Právne požiadavky, ktoré organizácia musí plniť a ďalšie požiadavky, ktoré organizácia musí plniť alebo sa rozhodla plniť**

**POZNÁMKA 1:** Na účely tohto dokumentu, právne požiadavky a ďalšie požiadavky sú relevantné pre systém manažérstva BOZP

**POZNÁMKA 2:** „Právne požiadavky a ďalšie požiadavky“ zahŕňajú ustanovenia v kolektívnych zmluvách

**POZNÁMKA 3:** Právne požiadavky a ďalšie požiadavky zahŕňajú tie, ktoré určili osoby, ktoré sú zástupcami pracovníkov v súlade so zákonmi, nariadeniami, kolektívnymi zmluvami a praxou

## Niekoľko definícií

- ***Politika BOZP***

politika na prevenciu úrazu a poškodenia zdravia pracovníkov, ktorá sa týka práce a na poskytnutie bezpečného a zdravého pracoviska.

- ***Úraz a poškodenie zdravia***

nepriaznivý účinok na fyzický, mentálny alebo kognitívny stav osoby

**POZNÁMKA 1:** Tieto nepriaznivé vplyvy zahŕňajú chorobu s povolania, chorobu a smrť.

**POZNÁMKA 2:** Termín „úraz a poškodenie zdravia“ obsahuje prítomnosť úrazu alebo poškodenia zdravia buď samotne, alebo v kombinácii



## Niekoľko definícií

- ***Výkonnosť BOZP***

**výkonnosť týkajúca sa efektívnosti  
prevencie úrazu a poškodenia zdravia  
pracovníkov a poskytnutia bezpečných a  
zdravých pracovísk**

## Niekoľko definícií

- **Incident**

**okolnosť vyplývajúca z práce alebo počas práce, ktorá môže mať alebo má za následok úraz a poškodenie zdravia**

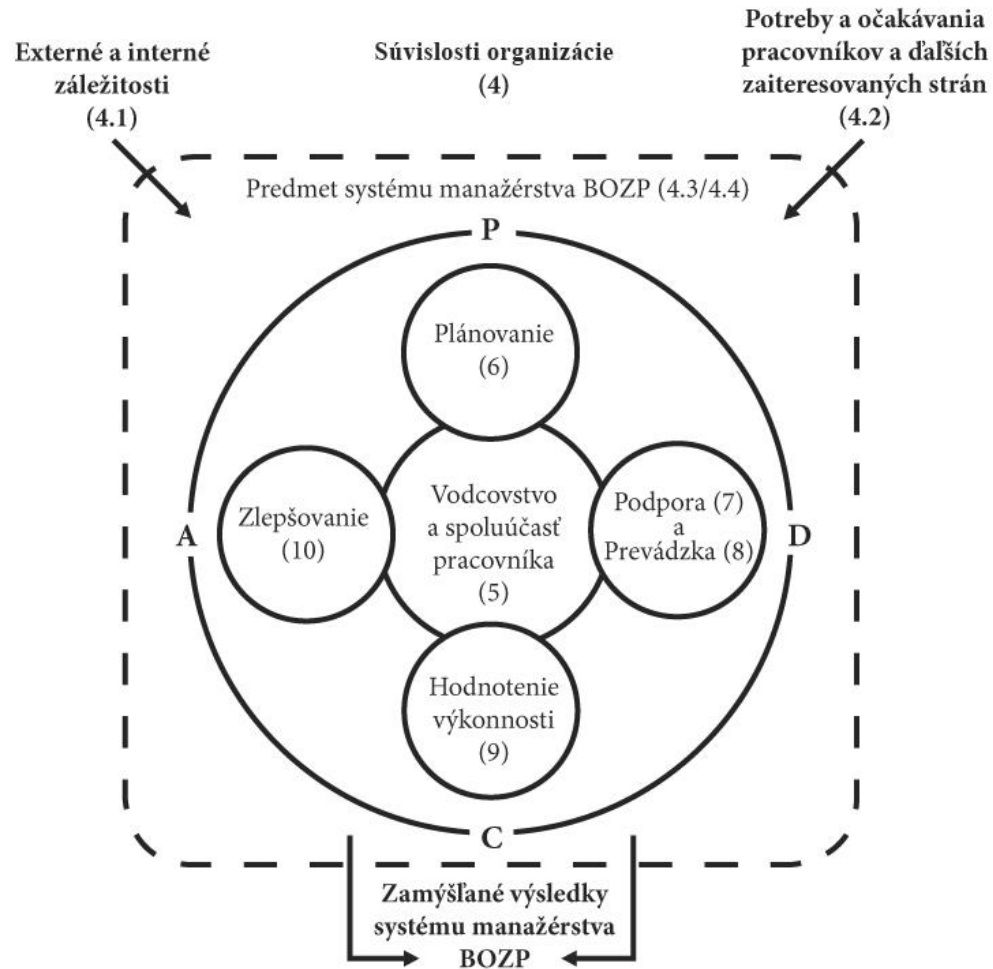
**POZNÁMKA 1:** incident, pri ktorom vznikne úraz a poškodenie zdravia sa niekedy nazýva „nehoda“

**POZNÁMKA 2:** incident, pri ktorom nevznikne úraz alebo poškodenie zdravia alebo má takýto potenciál sa smie nazývať ako „skoro nehoda“, „skoro udretie“ alebo „únik o vlások“

**POZNÁMKA 3:** tiež môže byť aj jedna alebo viac nezhôd týkajúcich sa incidentu, incident tiež môže vzniknúť ak neexistuje žiadna nezhoda

**Národná poznámka:** naše predpisy nepoznajú termín „skoro nehoda“, túto okolnosť nazývajú „nebezpečná udalosť“

# Vzt'ah PDCA cyklu – a článkami normy



# Metodológia PDCA – základ normy

- **Plánuj:** určenie a posudzovanie rizík, príležitostí BOZP a ďalších rizík a príležitostí, vypracovanie cieľov a nevyhnutných procesov na dodávanie výsledkov v súlade s politikou BOZP organizácie
- **Urob:** implementovanie procesov tak, ako sa naplánovali
- **Kontroluj:** monitorovanie a meranie činností a procesov v súlade s politikou a cieľmi BOZP a oznámenie výsledkov
- **Konaj:** prijatie opatrení na trvalé zlepšovanie výkonnosti BOZP na dosiahnutie zamýšľaných výsledkov

# Súvislosti organizácie

- **Pochopenie organizácie a jej súvislostí**

- Externé záležitosti
- Interné záležitosti

Ovplyvnenie dosiahnutia zamýšľaných výsledkov SM

- **Pochopenie potrieb a očakávaní pracovníkov a ďalších zainteresovaných strán**

- Ďalšie zainteresované strany okrem pracovníkov
- Ich relevantné potreby a očakávania
- Potreby a očakávania sú alebo môžu byť právnymi a ďalšími požiadavkami

- **Určenie predmetu systému manažérstva BOZP**

- **System manažérstva BOZP**

# Roly, zodpovednosť a právomoci

- **Pridelenie zodpovednosti a právomocí relevantným rolám v SM BOZP na všetkých úrovniach organizácie**
- Hoci zodpovednosť a právomoc sa môžu pridelit', nakoniec vrcholový manažment sa zodpovedá za funkčnosť systému manažérstva BOZP
- **Pridelenie zodpovednosti a právomoci za**
- **Zaistenie zhody SM BOZP s požiadavkami tohto dokumentu**
- **Podávanie správ vrcholovému manažmentu o výkonnosti SM BOZP**

# Konzultácia a spoluúčasť pracovníkov

**POZNÁMKA:** zástupca zamestnanca môže byť mechanizmom konzultácie a spoluúčasti

**POZNÁMKA:** prekážky a bariéry môžu zahŕňať zlyhania v reagovaní na vstupy alebo odporúčania pracovníka, jazykové bariéry alebo bariéry gramotnosti, represálie alebo ich hrozby, politiky alebo praktiky, ktoré zastrášujú alebo pokutujú spoluúčasť pracovníka

**POZNÁMKA:** zdôrazňovanie konzultácie a spoluúčasti radových pracovníkov je zamýšľané na aplikáciu na osoby, ktoré vykonávajú pracovné činnosti, ale nezamýšľa sa na vyňatie, napr. manažérov, ktorí sú ovplyvňovaní pracovnými činnosťami alebo ďalšími faktormi v organizácii

**POZNÁMKA:** uznáva sa poskytovanie prípravy bez nákladov vo vzťahu k pracovníkom a poskytovanie prípravy v priebehu pracovného času, to môže odstrániť významné prekážky pri spoluúčasti pracovníka

---

# Posúdenie príležitostí BOZP a ďalších príležitostí SM BOZP

- príležitostí BOZP na zvýšenie výkonnosti BOZP, pričom berie do úvahy plánované zmeny v organizácii, jej politiky, procesy alebo jej činnosti a
  1. príležitosti na prispôsobenie práce, organizácie práce a pracovného prostredia pracovníkom
  2. príležitosti na elimináciu nebezpečenstva a zníženie rizík BOZP
- ďalších príležitostí na zlepšovanie SM BOZP

**POZNÁMKA:** riziká BOZP a príležitosti BOZP môžu vyplývať z ďalších rizík a ďalších príležitostí v organizácii



---

# Určenie právnych požiadaviek a ďalších požiadaviek

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces/y na:

- určenie a zabezpečenie prístupu k aktualizovaným právnym požiadavkám a ďalším požiadavkám aplikovateľným na jej riziká BOZP a SM BOZP
- určenie ako sa tieto právne požiadavky a ďalšie požiadavky aplikujú v organizácii a ktoré sa budú nevyhnutne komunikovať
- zvažovanie týchto právnych požiadaviek a ďalších požiadaviek pri tvorbe, implementovaní, udržiavaní a trvalom zlepšovaní jej SM BOZP

Organizácia musí udržiavať a uchovávať zdokumentované informácie o jej právnych požiadavkách a ďalších požiadavkách a musí zaistiť, že sa revidujú tak, aby odrážali akékoľvek zmeny

**POZNÁMKA:** právne požiadavky a ďalšie požiadavky môžu spôsobovať riziká a príležitosti v organizácii

# Plánovanie dosiahnutia cieľov BOZP

Organizácia pri plánovaní ako dosiahnuť jej ciele BOZP musí určiť:

- čo sa má urobiť
- aké zdroje sa budú potrebovať
- kto bude zodpovedný
- do kedy budú dokončené
- ako sa budú hodnotiť výsledky vrátane parametrov monitorovania
- ako sa budú opatrenia na dosiahnutie cieľov BOZP integrovať do podnikateľských procesov organizácie

Organizácia musí udržiavať a uchovávať zdokumentované informácie o cieľoch BOZP a plány na ich dosiahnutie

# Povedomie

## Pracovníci musia si byť vedomí:

- politiky a cieľov BOZP
- svojho podielu na efektívnosti SM BOZP vrátane príspevku k zlepšovaniu efektívnosti výkonnosti BOZP
- dôsledkov a potenciálnych následkov nezhôd voči požiadavkám SM BOZP
- pre nich relevantných incidentov a výsledkov vyšetrovaní
- pre nich relevantných nebezpečenstiev, rizík BOZP a opatrení
- schopnosti presunúť sa z pracoviska za situácií, ktoré považujú za ohrozenie alebo vážne poškodenie života alebo zdravia a tiež opatrení na ich ochranu pred neprimeranými následkami situácií

---

# Eliminácia nebezpečenstiev a znižovanie rizík BOZP

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces na elimináciu nebezpečenstiev a znižovanie rizík BOZP

- eliminácia nebezpečenstva
- náhrada menej nebezpečnými procesmi, činnosťami, materiálmi alebo zariadením
- použitie technických riadiacich činností a reorganizácie práce
- použitie administratívnych riadiacich činností vrátane prípravy
- použitie osobných ochranných prostriedkov

**POZNÁMKA:** v niektorých krajinách právne a ďalšie požiadavky zahŕňajú požiadavky na bezplatné poskytnutie osobných ochranných prostriedkov (OOPP) pracovníkom

# Hodnotenie dodržiavania

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) na hodnotenie dodržiavania právnych požiadaviek a ďalších požiadaviek.

Organizácia musí:

- určiť frekvenciu a metódu (metódy) na hodnotenie dodržiavania
- hodnotiť dodržiavanie, a ak treba prijať opatrenia
- udržiavať poznatky a pochopenie stavu dodržiavania právnych požiadaviek a ďalších požiadaviek
- uchovávať zdokumentované informácie o výsledkoch hodnotenia dodržiavania

## Termíny a definície

- Slovo “trvalé” indikuje trvanie, ktoré sa vyskytuje v časovom úseku, ale v prerušovaných intervaloch (naproti tomu “kontinuálne”, ktoré indikuje trvanie bez prerušenia). „Trvalé“ je potom vhodnejšie slovo na použitie v súvislosti so zlepšovaním.
- Slovo “zvažovať” znamená, že je potrebné o tom uvažovať, ale môže to byť vylúčené, kým “vziať do úvahy” znamená, že je potrebné o tom uvažovať, ale nemôže sa to vylúčiť.

## Termíny a definície

- Slová “primerané” a “aplikovateľné” nie sú vzájomne zameniteľné. “Primerané” znamená vhodné (na, pre) a naznačuje nejaký stupeň voľnosti, zatiaľ čo “aplikovateľné” znamená relevantné alebo možné a naznačuje, že ak je to možné urobiť, tak sa to musí urobiť.
- Slovo “zaistiť” znamená, že sa zodpovednosť môže delegovať, nie však zodpovedanie sa za uistenie, že sa opatrenie vykonalo.

## Termíny a definície

- “Zdokumentované informácie” sa používajú tak, aby obsahli nielen dokumenty, ale aj záznamy. Tento dokument používa frázu “uchovanie zdokumentovaných informácií ako dôkaz...” vo význame záznamy a “musí sa udržiavať ako zdokumentovaná informácia” vo význame dokumenty vrátane postupov. Fráza “uchovanie zdokumentovaných informácií ako dôkaz...” neurčuje, aby uchovávané informácie spĺňali dôkazné právne požiadavky. Namiesto toho určuje, aby sa definoval typ záznamov, ktoré je potrebné uchovať.



## Termíny a definície

- “Činnosti, ktoré sú “pod spoločným riadením organizácie”, sú činnosti, ktoré organizácia riadi spoločne cez spôsoby alebo metódy, alebo spoločne usmerňuje vykonávanú prácu s rešpektovaním jej výkonnosti BOZP v súlade s jej právnymi požiadavkami a ďalšími požiadavkami.

# Preskúmanie manažmentom

Termíny použité vo vzťahu preskúmania manažmentom sa majú pochopiť takto:

- “vhodnosť” odkazuje na to, ako systém manažérstva BOZP vyhovuje organizácii, jej prevádzkam, jej kultúre a systémom podnikania
- “primeranosť” odkazuje na to, či systém manažérstva BOZP sa vhodne implementoval
- “efektívnosť” odkazuje na to, či systém manažérstva BOZP dosahuje zamýšľané výsledky

---

## Záver

Tento dokument obsahuje požiadavky, ktoré organizácia môže použiť na implementáciu systému manažérstva BOZP a na posudzovanie zhody.

**Za pozornosť d'akuje**

**Jozef Grauzel'**

---