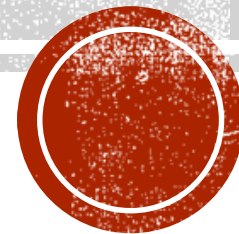


# SYSTÉM MANAŽÉRSTVA ISO 45 001



Mgr. Jozef Černý

# NORMA ISO 45 001

- stanovuje **požiadavky** na systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- tento systém manažérstva umožňuje kontrolovať **riziká pre bezpečnosť práce a ochranu zdravia pri práci**, zdokonaľovať bezpečnosť v podniku a vytvárať bezpečné prostredie pre pracovníkov i dodávateľov



# PRÍNOSY CERTIFIKÁCIE ISO 45 001

- systémovo sa stará o **plnenie právnych a iných požiadaviek v oblasti BOZP**
- umožňuje riadiť procesy v spoločnosti tak, aby bola **zaistená vysoká úroveň BOZP** a neustále sa zlepšovala
- **zvyšuje povedomie zodpovednosti zamestnancov** za ochranu vlastného zdravia a ich spolupráce pri zaistovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- **posilňuje spoluprácu so zainteresovanými stranami pri prevencii vzniku havárií a pri zvyšovaní ochrany zdravia ľudí**



# SYSTÉM MANAŽÉRSTVA BOZP

- **špecifikuje požiadavky na systém manažérstva BOZP**, aby umožnil organizácii riadiť rizika BOZP, zlepšovať výkonnosť a dosiahnuť a/alebo udržiavať zhodu so záväznými požiadavkami BOZP
- **zameraný na bezpečnosť zamestnancov** bez ohľadu na ich úväzok, dodávateľov, návštevníkov, či iný personál
- **zameraný sa na oblasť BOZP** (nepokrýva ďalšie oblasti ako napr. environmentálne vplyvy)
- požiadavky normy môžu byť integrované do akéhokoľvek systému manažérstva



# AKÉ SÚ OČAKÁVANIA OD TOHTO SYSTÉMU?

- **minimalizácia rizík**
- **dodržiavanie pravidiel, legislatívy, noriem a postupov**
- **zlepšenie bezpečnosti a zdravia**
- **spoľahlivé prevádzky**
- **zníženie nehôd**
- **zníženie nákladov**



# ŠTRUKTÚRA NORMY OHSAS 45 001

<b>1. PREDMET NORMY</b>	<b>2. NORMATÍVNE ODKAZY</b>	<b>3. TERMÍNY A DEFINÍCIE</b>	<b>4. SÚVISLOSTI ORGANIZÁCIE</b>	<b>5. VODCOVSTVO A ÚČASŤ PRACOVNÍKOV</b>
6. PLÁNOVANIE	7. PODPORA	8. PREVÁDZKA	9. HODNOTENIE VÝKONNOSTI	10. ZLEPŠOVANIE

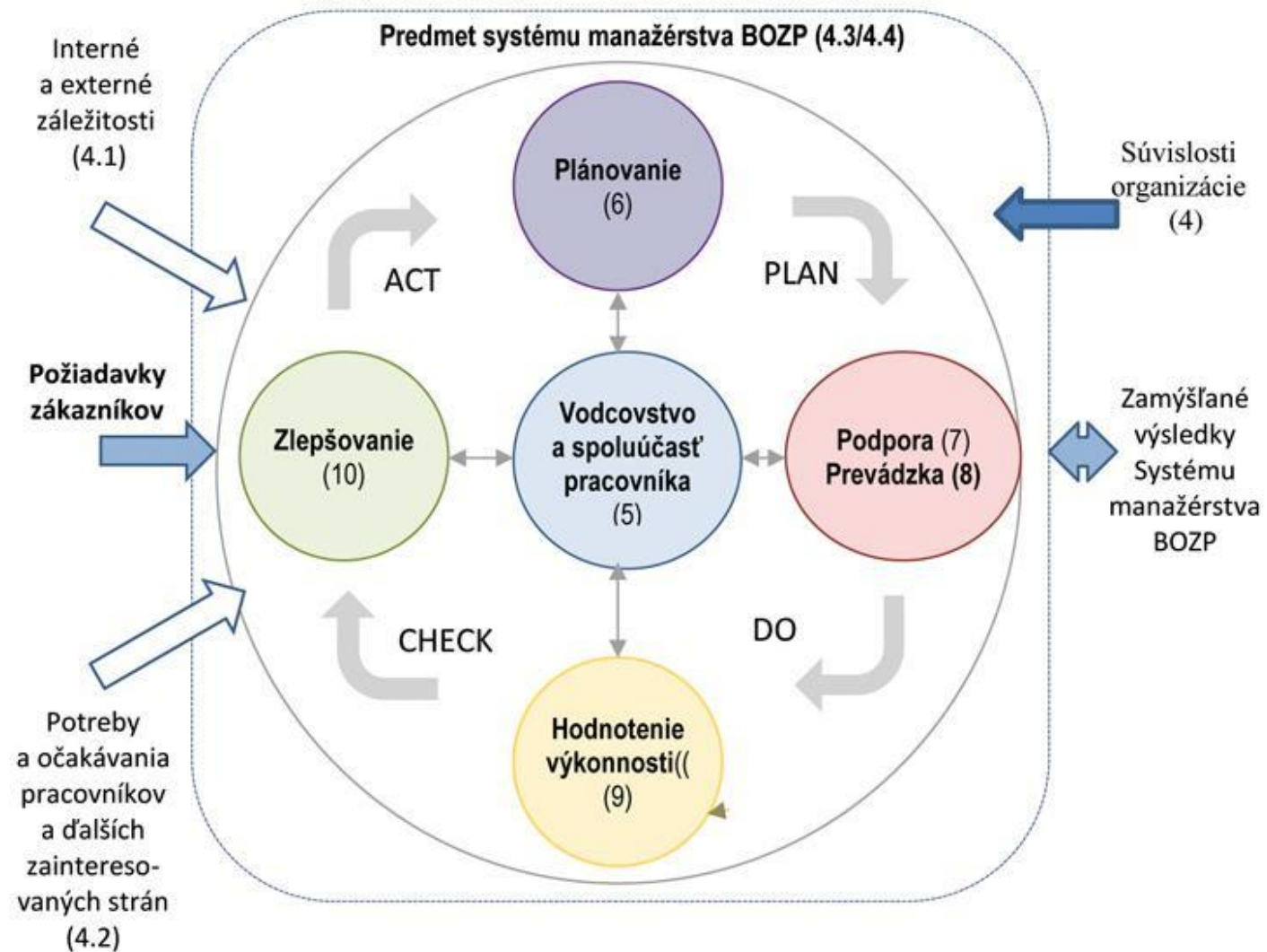


# ROZSAH ISO 45 001

- **špecifikuje požiadavky na systém riadenia BOZP a poskytuje návod na jeho používanie** tak, aby umožnila organizáciám poskytovať bezpečné a zdravé pracoviská za účelom predchádzania zraneniam a chorobnosti, ako aj proaktívnemu zlepšovaniu výkonnosti BOZP
- vzťahuje sa na **akékoľvek organizácie**, ktoré sa **rozhodli vytvoriť, zaviesť a udržiavať systém riadenia BOZP**, elimináciu nebezpečenstiev a minimalizáciu rizík BOZP a využiť príležitosti BOZP, ako aj riešenie nezhôd systému riadenia BOZP spojených s ich činnosťou



# PDCA ISO 45 001





# TERMÍNY A DEFINÍCIE

- **System manažerstva BOZP** - systém manažerstva alebo časť systému manažerstva organizácie, ktorá sa používa na dosahovanie politiky BOZP a manažovanie rizík BOZP.
- **Výkonnosť BOZP** - merateľné výsledky manažovania rizík BOZP
- **Politika BOZP** - celkové zámery a smerovanie organizácie vo vzťahu k výkonnosti BOZP, ktoré je formálne vyjadrené vrcholovým manažmentom
- **BOZP** - podmienky a faktory, ktoré ovplyvňujú alebo môžu ovplyvňovať zdravie a bezpečnosť zamestnancov alebo iných pracovníkov, návštevníkov a akýchkoľvek ďalších osôb na pracovisku



## 4. 1 POCHOPENIE ORGANIZÁCIE A JEJ SÚVISLOSTI

- Toto ustanovenie vyžaduje, aby organizácie zvážili širokú škálu možných faktorov, ktoré môžu mať **vplyv na systém riadenia** z hľadiska jeho štruktúry, rozsahu, implementácie a prevádzky.
- **Organizácia musí** určiť interné a externé záležitosti, ktoré majú pozitívny alebo negatívny dopad na výkonnosť BOZP



## 4. 2 POCHOPENIE POTRIEB A OČAKÁVANÍ ZAJINTERESOVANÝCH STRÁN

Organizácia musí určiť:

- zajinteresované strany, vrátane pracovníkov (interne, externé)
- požiadavky (potreby a očakávania) zainteresovaných strán vrátane pracovníkov
- ktorá z potrieb a očakávaní je alebo by sa mohla stať právnou a inou požiadavkou




# 5.1 VODCOVSTVO A ZÁVÄZOK

**Top manažment** preukazuje svoju vodcovskú úlohu a záväzok voči SM BOZP:

- prevzatím celkovej zodpovednosti za predchádzanie pracovným úrazom, chorobnosti, ako aj zaisteniu bezpečných a zdravých pracovísk a činností;
- zabezpečením, aby politika BOZP a súvisiace ciele BOZP boli v súlade so strategickým smerovaním organizácie;
- zabezpečením integrácie požiadaviek systému riadenia BOZP do obchodných procesov organizácie



## 5. 2 POLITIKA BOZP

- **Vrcholový manažment musí vytvoriť, implementovať a udržiavať politiku BOZP, ktorá je v rámci určeného rozsahu BOZP vhodná pre účely a kontext organizácie so zreteľom na riziká a príležitosti BOZP**  **najlepšie jeden alebo viacerí bezpečnostní technici**
- Zahŕňa záväzok poskytovať bezpečné a zdravé pracovné podmienky na predchádzanie pracovným úrazom a chorobám z povolania
- Poskytuje rámec na stanovenie cieľov BOZP ako neustále zlepšovanie systému riadenia BOZP
- Zahŕňa záväzok plniť zákonné požiadavky a eliminovať nebezpečenstvá a znižovať riziká BOZP
- Zahŕňa záväzok na konzultácie a účasť pracovníkov (ak sú ustanovení zástupcovia zamestnancov pre BOZP)



## 5. 3 ROLE, ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI V ORGANIZÁCI

- Vrcholový manažment musí zabezpečiť, aby boli **klúčové zodpovednosti a právomoci na všetkých pracovných pozíciách jasne definované** a všetci zainteresovaní pochopili svoju úlohu v rámci SM BOZP, napr:
  - Popisom práce (pracovná náplň)
  - Postupmi za účelom vymedzenia zodpovednosti a právomoci
  - Menovacími dekrétmi (splnomocnenia)
- Top manažment je priamo zodpovedný za zaistenie, že tieto aspekty SM BOZP sú náležite priradené, oznámené a pochopené.



## 5. 4 KONZULTÁCIE A SPOLUÚČASŤ PRACOVNÍKOV

- Organizácia vytvorí, zavedie a udržiava proces potrebný na konzultáciu a účasť pracovníkov na všetkých príslušných úrovniach a funkciách pri vývoji, plánovaní, implementácii, hodnotení výkonnosti a činnostiach na zlepšenie SM BOZP.

### Organizácia je povinná:

- poskytnúť prostriedky/mechanizmy, čas, školenia a zdroje potrebné na konzultácie a účasť;
- poskytovať prístup k jasným, zrozumiteľným, relevantným informáciám o systéme riadenia BOZP;
- určiť a odstrániť prekážky alebo bariéry účasti a minimalizovať tie, ktoré nemožno odstrániť (nereagovanie na vstupy alebo návrhy pracovníkov, jazykové bariéry, gramotnosť atď.)



# 6. 1 OPATRENIA NA ZVLÁDANIE RIZÍK A PRÍLEŽITOSTÍ

- Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o rizikách, ktorými je potrebné sa zaoberať.
- Osvojením si riadenia s ohľadom na riziká sa firmy stávajú pro-aktívnymi, na rozdiel od doterajšieho prístupu, kedy väčšina firiem iba reagovala na vzniknuté problémy
- Pro-aktívnym prístupom manažment firiem znižuje dopad neželaných udalostí a podporuje procesy neustáleho zlepšovania





## 6. 2 IDENTIFIKÁCIA NEBEZPEČENSTIEV A POSUDZOVANIE RIZÍK A PRÍLEŽITOSTÍ

- Stanovenie opatrení na riadenie rizík BOZP resp. zmeny existujúcich opatrení - **HIERARCHIA**
- Eliminácia (odstránenie)
- Substitúcia (nahradenie) napr. náhrada nebezpečných CH.L.
- Technické opatrenia
- Administratívne a organizačné opatrenia (školenia, bezpečnostné značky)
- OOPP



## 6.3 STANOVENIE PRÁVNÝCH A INÝCH POŽIADAVIEK

Organizácia musí určiť, zaviesť a udržiavať nasledovné procesy:

1. Určiť a mať prístup k aktuálnym právnym a iným požiadavkám vzťahujúcim sa k ich rizikám;
  2. Určiť, ako sa týkajú organizácie;
  3. Vziať ich do úvahy pri vytváraní, implementovaní, udržiavaní a neustálom zlepšovaní SM BOZP
- Organizácia musí **udržiavať zdokumentované informácie o svojich právných a iných povinnostiach a musí zabezpečiť ich aktualizáciu**



# LEGISLATÍVA V OBLASTI BOZP

- **Ústava SR** - čl. 36 deklaruje právo na zabezpečenie ochrany zdravia zamestnancov
- **Zákony, nariadenia vlády, vyhlášky**
- **STN** - normy nie sú právne záväzné, ale sú používané dobrovoľne. V určitých prípadoch môže byť ich implementácia povinná (napr. v oblasti BOZP, pri elektrických inštaláciách atď.)
- **Interné predpisy v rámci spoločnosti** - sú spracované na základe požiadaviek legislatívy (politika BOZP, smernice, bezpečnostné predpisy)



## 6. 4 CIELE BOZP A PLÁNOVANIE ICH DOSIAHNUTIA

- Organizácia musí pre príslušné funkcie a úrovne stanoviť ciele BOZP, ktoré musia byť:
  - I. v súlade s politikou BOZP,
  - II. merateľné (ak je to prakticky možné),
  - III. monitorované,
  - IV. komunikované,
  - V. podľa potreby aktualizované.
- **Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o svojich cieľoch BOZP**



## 6. 5 PLÁNOVANIE OPATRENÍ NA DOSIAHNUTIE CIEĽOV BOZP

Organizácia musí určiť :

- čo sa bude robiť,
- aké zdroje budú potrebné,
- kto bude zodpovedný,
- kedy to bude dokončené, ako sa budú hodnotiť výsledky, vrátane indikátorov pre monitorovanie pokroku k dosiahnutiu merateľných cieľov BOZP,
- akým spôsobom budú aktivity súvisiace s dosahovaním cieľov integrované do podnikateľských procesov organizácie ?
- **Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o svojich cieľoch BOZP a plánoch na ich dosahovanie**



## 7.1 PODPORA - ZDROJE

Organizácia musí určiť a poskytovať nasledovné zdroje potrebné pre zavedenie, implementovanie, udržiavanie a neustále zlepšovanie SM BOZP:

- Ľudské zdroje
- Prírodné zdroje
- Infraštruktúru
- Technológie
- Finančné zdroje



## 7.2 KOMPETENCIE

### **Organizácia musí:**

- určiť potrebné kompetencie osôb, ktorých práca je riadená organizáciou a ovplyvňuje výkonnosť SM BOZP,
- zabezpečiť, aby tieto osoby boli kompetentné na základe vhodného vzdelania, školení a skúseností,
- tam kde je to možné, prijímať opatrenia na získanie potrebných kompetencií a hodnotiť efektívnosť prijatých opatrení
- **Organizácia musí uchovávať zodpovedajúce zdokumentované informácie, ako dôkaz o kompetencii**



## 7.3 POVEDOMIE

Organizácia musí zaistiť, aby si osoby pri práci riadené organizáciou uvedomovali:

- A. politiku a ciele BOZP,
- B. ich prínos k efektívnemu fungovaniu SM BOZP, vrátane prínosov zlepšovania výkonnosti SM BOZP,
- C. dopady a nesplnenie požiadaviek SM BOZP vrátane nesplnených právnych a iných povinností ,
- D. incidenty a výsledky vyšetrovaní, ktoré sú pre nich relevantné,
- E. ohrozenia, riziká BOZP a opatrenia, ktoré sú pre nich relevantné,
- F. spôsobilosť odísť z pracoviska, ak sa domnievajú, že je bezprostredne a vážne ohrozený ich život a zdravie, ako aj vykonanie opatrení na ich ochranu pred prípadnými následkami.





## 7.4 KOMUNIKÁCIA

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces potrebný pre internú a externú komunikáciu týkajúcu sa SM BOZP vrátane obsahujúci informácie:

- O čom sa bude komunikovať,
- Kedy sa bude komunikovať,
- S kým sa bude komunikovať,
- Ako sa bude komunikovať.

Pri vytváraní procesu komunikácie musí organizácia:

- vziať do úvahy rozdielne aspekty (odlišnosti) pri posudzovaní komunikačných potrieb (pohlavie, jazyk, kultúra, gramotnosť),
- Zaistiť, aby poskytované informácie boli spoľahlivé.



## 7.5 KONTROLA ZDOKUMENTOVANÝCH INFORMÁCIÍ

Pri riadení zdokumentovaných informácií musí organizácia vziať do úvahy uvedené činnosti, pokiaľ je to vhodné:

- distribúciu, prístup, vyhľadávanie a používanie (KBU pri CHL),
- Ukladanie a ochranu, vrátane ochrany čitateľnosti,
- riadenie zmien,
- uchovávanie a vyradovanie.
- Zdokumentované informácie externého pôvodu určené organizáciou, potrebné pre plánovanie a fungovanie SM BOZP musia byť zodpovedajúcim spôsobom označené a riadené



## 7. 6 PODPORA - POSTUPY

**Organizácia musí vytvoriť, zaviesť a udržiavať postupy na:**

- schválenie primeranosti dokumentov pred ich vydaním,
- preskúmanie a aktualizáciu dokumentov a v prípade potreby opakované schvaľovanie,
- zabezpečenie dostupnosti príslušných dokumentov,
- zabezpečenie stálej čitateľnosti a ľahkej identifikovateľnosti dokumentov,
- identifikovanie dokumentov externého pôvodu,
- zabránenie neúmyselnému používaniu neaktuálnych dokumentov .



# 8. 1 PREVÁDZKA - PLÁNOVANIE A KONTROLA PREVÁDZKY

Organizácia musí naplánovať, implementovať, kontrolovať a udržiavať procesy potrebné na splnenie požiadaviek SM BOZP

**Organizácia musí vytvoriť, zaviesť a udržiavať procesy na elimináciu nebezpečenstiev a zníženie rizík SM BOZP pomocou nasledovnej hierarchie:**

- odstrániť nebezpečenstvo,
  - nahradiť menej rizikovými procesmi, operáciami, materiálmi alebo zariadeniami,
  - používať technickú kontrolu a reorganizáciu práce,
  - používať administratívne kontroly vrátane školení,
  - používať primerané OOPP.
- Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie



## 8.2 HAVARIJNÁ PRIPRAVENOSŤ A REAKCIA

**Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces potrebný pre určenie, ako sa bude reagovať na možné havarijne situácie v rámci SM BOZP:**

- A. stanovením plánovanej reakcie na núdzové situácie vrátane poskytovania prvej pomoci,
- B. zabezpečením školenia pre plánovanú reakciu,
- C. pravidelným testovaním a vykonávaním plánovanej schopnosti odozvy,
- D. vyhodnocovaním výkonnosti a podľa potreby revidovaním plánovanej reakcie vrátane testovania, najmä po vzniku núdzových situácií,
- E. oznamovaním relevantných informácií dodávateľom, návštevníkom,
- F. zohľadnením potrieb a spôsobilosti všetkých príslušných zainteresovaných strán



# 9.1 HODNOTENIE VÝKONNOSTI MONITOROVANIE, MERANIE, ANALÝZA A HODNOTENIE

**Organizácia musí:**

1. zaistiť používanie kalibrovaných alebo overených monitorovacích a meracích zariadení,
2. hodnotiť výkonnosť SM BOZP a efektívnosť SM BOZP,
3. interne a externe informovať o dôležitých informáciách podľa komunikačných procesov a v súlade s právnymi a inými povinnosťami.

**Organizácia musí uchovávať vhodné zdokumentované informácie.**



## 9.2 INTERNÝ AUDIT

- **Vykonávanie interných auditov je klúčovým prvkom normy ISO 45 001, pomocou ktorého preverujeme, či je SM BOZP riadne zavedený a udržiavaný.**
- **Organizácia musí **vykonávať audit v plánovaných intervaloch**, aby získala informácie, či SM BOZP :**
  1. zodpovedá vlastným požiadavkám organizácie na SM BOZP,
  2. zodpovedá požiadavkám tejto medzinárodnej normy,
  3. je efektívne implementovaný a udržiavaný.



## 9.3 PRESKÚMANIE SYSTÉMU MANAŽÉRSTVA

### **Vstupy do preskúmania:**

- 1) Opatrenia z predchádzajúceho preskúmania,
- 2) Zmeny (interné a externé záležitosti),
- 3) Stupeň dosiahnutia cieľov SM BOZP,
- 4) Trendy vo výkonnosti SM BOZP (nezhody a nápravné opatrenia, incidenty, výsledky auditov),
- 5) Primeranosť zdrojov,
- 6) Informácie zainteresovaných strán, sťažnosti a reklamácie,
- 7) Príležitosti k neustálemu zlepšovaniu.





# 10. 1 ZLEPŠOVANIE

- Organizácia musí určiť príležitosti k zlepšovaniu a realizovať opatrenia pre dosiahnutie zamýšľaných výstupov SM BOZP
  - **Monitorovaním**
    - **Auditovaním**
  - **Preskúmvaním**



## 10. 2 INCIDENTY, NEZHODY A NÁPRAVNÉ OPATRENIA

Hlavným cieľom stanovenia nápravných opatrení je odstrániť príčiny aktuálnych problémov tak, aby sme zabránili opakovaniu týchto problémov.

Prijaté opatrenia by mali byť primerané a úmerné vzhľadom na závažnosť nezhody

Organizácia musí pri nezhode:

- A. reagovať na nezhodu, prijať opatrenia, vysporiadať sa s následkami,
- B. analyzovať príčinu nezhody,
- C. realizovať primerané opatrenia,
- D. preskúmať efektívnosť prijatých opatrení,
- E. urobiť zmeny v **SM BOZP**, ak je to potrebné.



## 10.3 TRVALÉ ZLEPŠOVANIE

S cieľom zvýšiť výkonnosť SM BOZP sa musí organizácia *neustále zlepšovať*:

- A. **Vhodnosť SM BOZP** - prevádzka, kultúra a podnikateľský systém
- B. **Primeranosť SM BOZP** - ako sú plnené požiadavky normy, vhodný spôsob implementácie
- C. **Efektívnosť SM BOZP** - dosahovanie požadovaných výsledkov

