

Smernica dekana
číslo 2 / 2022
01.06.2022

**POSKYTOVANIE OSOBNÝCH OCHRANNÝCH
PRACOVNÝCH PROSTRIEDKOV
ZAMESTNANCOM SvF STU**

• • • • S T U
• : : : S v F

Dekan Stavebnej fakulty STU v Bratislave na základe Čl. 8 ods. 5 Organizačného poriadku Stavebnej fakulty STU v Bratislave vydáva nasledujúcu smernicu:

Článok I.
Úvodné ustanovenia, Účel

Vedenie spoločnosti **STU v Bratislave – Stavebná fakulta, Radlinského 11, 810 05 Bratislava, Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, 812 43 Bratislava, Učebno-rekreačné zariadenie SvF STU Kočovce, Rekreačné zariadenie SvF STU Nižná Boca, Centrálny laboratórium SvF STU, Technická 5, 821 04 Bratislava**, „(ďalej len **SvF**)“ v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadení vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov vydáva túto organizačnú smernicu.

Účelom tejto smernice je stanovenie rozsahu a podmienok poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „**OOPP**“) na základe vyhodnotenia analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov a pracovných činností zamestnancov pohybujúcich sa a pracujúcich v priestoroch organizácie **SvF**.

Zamestnávateľ poskytovaním OOPP zamestnancom, chce predchádzať pracovným úrazom, ochoreniam, poruchám zdravia podmienených prácou a obmedzovať pôsobenie zdraviu škodlivých faktorov práce a pracovného prostredia na zamestnancov.

Článok II.
Rozsah platnosti

Táto smernica je platná v rámci spoločnosti **SvF** a záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov. Vzťahuje sa taktiež primerane aj na osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jej priestoroch a objektoch.

Článok III.
Definícia pojmov a skratiek

Definície

Zamestnávateľ – STU v Bratislave – Stavebná fakulta, Radlinského 11, 810 05 Bratislava, Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovová 5, 812 43 Bratislava, Učebno-rekreačné zariadenie SvF STU Kočovce, Rekreačné zariadenie SvF STU Nižná Boca, Centrálny laboratórium SvF STU, Technická 5, 821 04 Bratislava;

Zamestnanci - všetci zamestnanci, ktorí sú v zmluvnom pracovnom pomere **SvF**.

Vedúci zamestnanci - zamestnanci, ktorí riadia niektorý z útvarov alebo oddelení v **SvF**.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci - je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.

Nebezpečenstvo - je stav alebo vlastnosť faktora pracovného procesu a pracovného prostredia, ktoré môžu poškodiť zdravie zamestnanca.

Ohrozenie - je situácia, v ktorej nemožno vylúčiť, že zdravie zamestnanca bude poškodené.

• • • S T U • • • S v F

Nebezpečná látka - je látka, alebo zmes látok, ktoré na základe chemických, fyzikálnych alebo toxických vlastností jednotlivo alebo v kombinácii vytvárajú nebezpečenstvo.

Objekt - vymedzený priestor v pôsobnosti prevádzky **SvF** je v prenájme spoločnosti.

Osobný ochranný pracovný prostriedok (OOPP) - je každý prostriedok, ktorý zamestnanec pri práci nosí, drží alebo inak používa vrátane jeho doplnkov a príslušenstva, ak je určený na ochranu bezpečnosti a zdravia zamestnanca.

Práca - súhrn činností, ktoré zamestnanec alebo skupina zamestnancov vykonáva pri plnení pracovných úloh na konkrétnom pracovisku, vymedzených pracovnými postupmi a technológiou.

Pracovisko - fyzický priestor, kde pracovníci zotrvávajú, alebo v ktorom sa pohybujú počas pracovného procesu a ktorý je pod kontrolou zamestnávateľa.

Pracovné podmienky - súbor fyzikálnych, chemických, biologických a organizačných faktorov pracovného prostredia a faktorov vyplývajúcich z výkonu práce.

Pracovný úraz - je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym a násilným pôsobením vonkajších vplyvov.

Právne a ostatné predpisy na zaistenie BOZP - sú predpisy na ochranu života a predpisy na ochranu zdravia, hygienické predpisy a protiepidemické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o požiarnej ochrane a predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia.

Prevencia - je systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce, a určenie postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnanca.

Riziko - je pravdepodobnosť vzniku poškodenia zdravia zamestnanca pri práci a stupeň možných následkov na zdraví.

Škodlivina - fyzikálny, chemický alebo biologický faktor v pracovnom prostredí, ktorý svojou kvalitou alebo kvantitou/koncentráciou, intenzitou/, prípadne svojím dlhodobým pôsobením môže vyvolať poruchy zdravia alebo významne narušiť pocit pohody.

Zdravotný stav - celkový stav organizmu zamestnanca hodnotený podľa fyziologických reakcií a patologických prejavov postihnutelných diagnostickými metódami.

Skratky

AB	- administratívna budova
BOZP	- bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
MZ	- Ministerstvo zdravotníctva
NR SR	- Národná rada Slovenskej republiky
OOPP	- osobné ochranné pracovné prostriedky

• • • • S T U
• • • • S v F

STN	- slovenská technická norma
ZP	- zákonník práce
Z. z.	- zbierka zákonov

**Článok IV.
Zodpovednosti a právomoci**

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov **SvF**, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností popísaných v smernici.

Všetci zamestnanci sú povinní preukázať sa oboznámiť s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca **SvF** dňom, kedy bol s ňou oboznámený.

Bezpečnostný technik (ABT) s touto smernicou oboznamuje vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov v intervale každé dva roky.

Vedúci zamestnanci sú povinní umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

**Článok V.
Základné ustanovenia**

- Osobné ochranné pracovné prostriedky (OOPP) sú určené k tomu, aby sa ich používaním zamestnanci pri plnení pracovných povinností chránili pred rizikami, ktoré by mohli ohroziť ich zdravie, bezpečnosť alebo ich život.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky poskytuje zamestnávateľ vtedy, keď nebezpečenstvo nemožno vylúčiť alebo obmedziť technickými prostriedkami, prostriedkami kolektívnej ochrany ani metódami a formami organizácie práce. Prehľad osobných ochranných pracovných prostriedkov, ktoré sa poskytujú jednotlivým profesiám je uvedený v prílohe.
- Ako osobný ochranný pracovný prostriedok sa zamestnancom poskytuje aj pracovný odev a obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom ich odev alebo obuv podliehajú mimoriadnemu opotrebeniu alebo znečisteniu tak, že sa stanú nepoužívatelné za čas kratší ako šesť mesiacov. Vedúci zamestnanci, ktorí sa v rámci svojich pracovných povinností zdržiavajú na pracoviskách, na ktorých sú pridelované OOPP, majú nárok na pridelenie príslušných OOPP, vyšpecifikovaných pre dané profesie a pracoviská.
- Poskytovať možno len tie osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré boli schválené príslušnou autorizovanou skúšobňou (doklad o zhode výrobku) v súlade so zákonom č. 264/1999 Z. z. a Bezpečnostným technikom v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky musia :
 - zabezpečovať účinnú ochranu pred existujúcimi nebezpečenstvami a predvídateľnými nebezpečenstvami a sám nesmie zvyšovať riziko,

• • • • S T U
• • • • S v F

- zodpovedať existujúcim a predvídateľným pracovným podmienkam a pracovnému prostrediu na pracovisku,
 - vyhovovať ergonomickým požiadavkám, zdravotnému stavu zamestnanca a po nevyhnutnom malom prispôsobení aj telu zamestnanca, ak to osobný ochranný pracovný prostriedok umožňuje,
 - byť zdravotne neškodný.
- Tam, kde prítomnosť viacerých nebezpečenstiev vyžaduje, aby zamestnanec používal súčasne viac druhov osobných ochranných pracovných prostriedkov, musia sa OOPP dať navzájom kombinovať tak, aby boli proti týmto nebezpečenstvám účinné.
 - Príslušní vedúci zamestnanci zabezpečia vybavenie zamestnancov osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami, určenými tak, aby ich chránili pred nebezpečenstvami vyplývajúcimi z práce, oboznámia zamestnancov s nebezpečenstvami, pred ktorými ich používanie OOPP chráni, a súčasne zamestnancov preukázateľne poučia o správnom používaní a nosení týchto osobných ochranných pracovných prostriedkov, o ich čistení a skladovaní. Oboznámenie vedúcich zamestnancov zabezpečí Bezpečnostný technik.
 - Osobné ochranné pracovné prostriedky sa používajú určeným spôsobom a na určené účely po celý čas trvania nebezpečenstva.
 - Zamestnávateľ poskytuje osobné ochranné pracovné prostriedky podľa svojho zoznamu poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov, ktorý je vypracovaný na základe vykonanej analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov.
 - Hodnotenie rizík, ktoré je vypracované Autorizovaným bezpečnostným technikom v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami obsahuje :
 - analýzu rizík každej práce (pracoviska) a určenie tých, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť život a zdravie zamestnanca,
 - charakteristiku vlastností, ktoré musia mať OOPP, aby boli účinné proti nebezpečenstvám,
 - hodnotenie, či osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré bude zamestnancom poskytovať, poskytujú účinnú ochranu pred nebezpečenstvami, zodpovedajú podmienkam práce a pracovného prostredia, spĺňajú ergonomické požiadavky, vyhovujú zdravotnému stavu a pod.
 - Ak sa zmenia riziká v dôsledku zmeny technológie, organizácie práce, alebo v dôsledku zmeny, alebo zhoršenia pracovných podmienok, ako aj v prípade, ak sú dostupné účinné technické prostriedky a prostriedky kolektívnej ochrany na vylúčenie alebo obmedzenie nebezpečenstiev alebo ak sú dostupné účinnejšie osobné ochranné pracovné prostriedky,Autorizovaný bezpečnostný technik v spolupráci s vedúcimi zamestnancami znova zanalyzujú nebezpečenstvá a prehodnotia vhodnosť poskytovaných OOPP, pričom zabezpečia vykonanie zmeny.*videnciu a poskytovanie OOPP*) v rámci zmenového konania.
 - OOPP sú majetkom zamestnávateľa, ktorý ich poskytuje bezplatne zamestnancom k trvalému alebo prechodnému používaniu pre výkon prác počas trvania rizika.
 - Zamestnancom, ktorí vykonávajú len príležitostne prácu, pri ktorej sa OOPP poskytujú, zabezpečia ich pridelenie príslušný vedúci zamestnanci len na dobu výkonu práce.

- Zamestnancom iných firiem, ktoré vykonávajú činnosť pre zamestnávateľa na základe dohôd na jej pracoviskách, prideľuje OOPP ich zamestnávateľ v súlade so zákonom č. 124/2006 Z. z. o BOZP, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodli inak.
- Osobné ochranné pracovné prostriedky, pri ktorých je predpísaná priama kontrola podľa príslušnej STN sa vymieňajú okamžite, keď výsledok kontroly preukáže nesúlad s príslušnou normou.
- Vo všetkých priestoroch a pracoviskách ProCare je povinnosť zamestnancov používať vhodné OOPP.
- Doba výmeny OOPP je určená stratou funkčných vlastností OOPP, kde lehota výmeny nemusí byť identická s doporučenou lehotou, alebo lehotou použitia pre konkrétnu OOPP. Akonáhle stratí OOPP svoje ochranné vlastnosti, ktorými má zamestnanca chrániť, alebo skončí jeho expiračná doba, musí príslušný vedúci zamestnanec zabezpečiť zamestnancovi vydanie nového OOPP.

Článok VI.

Povinnosti a práva vedúcich zamestnancov v súvislosti s poskytovaním OOPP

Povinnosti vedúcich zamestnancov

Prehľad poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie zostavuje a priebežne novelizuje Bezpečnostný technik v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami a zástupcami zamestnancov.

Ďalej sú vedúci zamestnanci povinní :

- sústavne vyhodnocovať riziká, ktorými sú nimi riadení zamestnanci pri práci vystavení a určiť tie, ktoré nemožno vylúčiť alebo obmedziť a ktoré môžu ohroziť zdravie zamestnancov,
- zabezpečiť včasné a úplné prideľovanie OOPP zamestnancom podľa vypracovaného prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie,
- novopriatých zamestnancov pred pridelením na danú prácu ihneď vybaviť potrebnými osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami tam, kde hrozí bezprostredné nebezpečenstvo ohrozenia zdravia.
- pri výbere OOPP pre určitého zamestnanca akceptovať jeho zdravotný stav, aby napriek jeho zdravotným obmedzeniam (krátkozrakosť, alergia a pod.) dostal vhodný a účinný typ OOPP,
- pri výskete viacerých nebezpečenstiev rešpektovať vzájomnú kombinovateľnosť jednotlivých druhov OOPP pri zachovaní vysokej účinnosti ochranných funkcií každého z nich,
- pokiaľ OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nekvality jeho výroby uplatniť u výrobcu (predajcu) reklamáciu,
- ak OOPP stratí funkčnú vlastnosť z dôvodu nadmerného opotrebovania alebo znehodnotenia, zabezpečiť vybavenie príslušného zamestnanca ihneď novým príslušným OOPP, pričom zamestnanec poškodené OOPP musí vrátiť,

• • • • S T U • • • • S v F

- vykonávať sústavne kontrolu používania OOPP u svojich zamestnancov a zistené skutočnosti zaznamenávať do Zápisníka BOZP, pričom za zistené nedostatky v tomto smere je potrebné vyvodzovať postupy pre porušenie pracovnej disciplíny v súlade so ZP,
- v rámci komplexnej previerky stavu BOZP vyhodnotiť dodržiavanie zásad poskytovania a používania OOPP.

Právomoci vedúcich zamestnancov

Vedúci zamestnanci majú právo :

- stanoviť výšku opotrebenia a hodnotu úhrady pomernej časti z ceny OOPP pri odchode zamestnanca z dôvodu hrubého porušenia pracovnej disciplíny,
- k rozviazaniu pracovného pomeru so zamestnancom, ktorý aj napriek preukázateľnému upozorneniu nepoužíva pridelené OOPP (porušenie pracovnej disciplíny),
- vyjadrovať sa k výberu jednotlivých typov a druhov OOPP,
- za úmyselné poškodenie alebo stratu OOPP zamestnancom, požadovať náhradu za vzniknutú škodu od tohto zamestnanca v súlade so ZP.

Článok VII.

Povinnosti a práva zamestnancov v súvislosti s poskytovanými OOPP

Povinnosti zamestnancov

Zamestnanci, ktorým boli poskytnuté OOPP sú povinní používať ich určeným spôsobom, pri pracovných činnostiach pre ktoré im boli pridelené, počas celého trvania nebezpečenstva a v súlade s pokynmi na používanie OOPP, ktoré im boli poskytnuté zrozumiteľným spôsobom.

Používať OOPP na súkromné účely sa zakazuje.

Zamestnanci sú ďalej povinní :

- primerane sa starať o pridelené OOPP,
- neodkladne hlásiť stratu funkčných vlastností (znehodnotené nosením, poliate olejom, roztrhané, a pod.) prideleného OOPP svojmu príslušnému vedúcemu zamestnancovi a žiadať jeho výmenu,
- nepráť OOPP v chemických látkach (acetón, trichlóretylén, tetrachlóretylén a pod.),
- pri ukončení pracovného pomeru pridelené OOPP vrátiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi v čistom stave,
- za škodu na OOPP, ktorú zamestnanci spôsobili ich stratou, nesprávnym, resp. nedbalým zaobchádzaním alebo ich úmyselne poškodili tak, že sa nedajú ďalej používať, zodpovedajú v súlade so ZP.

Práva zamestnancov

Zamestnanci majú právo :

- zúčastniť sa na riešení problematiky výberu a poskytovania OOPP a vyjadriť sa k prideleným OOPP,

- upozorniť príslušného vedúceho zamestnanca na nedostatočné funkčné vlastnosti pridelenej OOPP a na poškodenie OOPP z dôvodu používania,
- zástupca zamestnancov pre BOZP má právo kontrolovať evidenciu pridelenia OOPP zamestnancom, dodržiavanie zásad pri vybavení zamestnancov predpísanými OOPP a vyjadrovať sa k výberu OOPP na úseku, kde túto činnosť ako zástupca vykonáva.

Článok VIII. Nákup a zabezpečovanie OOPP

- Za objednávanie a nákup OOPP podľa prehľadu poskytovaných OOPP pre jednotlivé profesie, zodpovedá každý vedúci pracovník tak, aby na sklage bolo vždy zabezpečené minimálne potrebné množstvo OOPP z každého vyšpecifikovaného druhu. OOPP, ktoré sa poskytujú zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu len príležitostne objednávajú príslušní vedúci zamestnanci.
- Spôsob objednávania : Elektronicky
- Evidenciu pridelenia OOPP (rukavice, atď.) jednotlivým zamestnancom pre kontroly BOZP vedia príslušný vedúci zamestnanec.
- Nákupca je povinný vyžiadať si vrátenie opotrebovaných OOPP, ako aj tých, ktoré stratili funkčné vlastnosti. OOPP sa nevracajú v prípade úmrtia zamestnanca, alebo ak zamestnanec ukončil pracovný pomer z dôvodu nákažlivej alebo infekčnej choroby.
- O spôsobe ďalšieho nakladania s vrátenými OOPP rozhodne príslušný vedúci zamestnanec.
- Kontrolu OOPP, pri ktorých je táto predpísaná príslušnou STN zabezpečuje príslušný vedúci zamestnanec.
- Čistenie a údržba OOPP sú zabezpečené zamestnávateľom na svoje náklady.

Článok IX. Označovanie OOPP

- Hospodárne a správne využívanie pridelených OOPP si vyžaduje, aby OOPP boli označené identifikačnými údajmi zamestnávateľa (názov alebo logo, ktoré zodpovedá určenému vzoru)
- Označenie nesmie znížovať funkčné vlastnosti OOPP, musí byť viditeľné a musí vykazovať potrebnú stálosť v podmienkach používania, čistenia a údržby.
- Označenie OOPP je potrebné zabezpečiť :
 - u výrobcov,
 - u dodávateľov,
 - priamo v organizácii.
- Za vhodné spôsoby označovania sa pritom považuje :
 - našívanie,

- vyšívanie,
 - nažehľovanie,
 - lepenie,
 - farbenie,
 - potláčanie,
 - pečiatkovanie.
- Označenie OOPP je potrebné zabezpečiť pre ochranné a pracovné odevy (jednodielne, dvojdiele, plášte, vesty, prešívane obleky a prešívane kabáty), pre tričká.
 - Označenie nie je potrebné pri prostriedkoch osobnej ochrany určených na jednorázové použitie.

Článok X.

Poskytovanie umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov

- Zamestnávateľ v súlade so ZP a zákonom č. 124/2006 Z. z. bezplatne poskytne zamestnancom v súlade s touto smernicou aj umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.
- Množstvo a druh poskytovaných prostriedkov sa riadi stupňom znečistenia na pracoviskách a člení sa na skupiny A, B, C a D. Skupiny sú zaznačené v prílohe č. 2

Skupina	Klasifikácia pracovnej činnosti	Mydlo (počet ks)	Čistiacia pasta (počet ks)	Šampón (počet ks)	Ochranný Krém (počet ks)	Toaletný papier (počet ks)
A	veľmi nečistá					
B	nečistá					
C	menej nečistá					
D	čistá					

- Stanovené množstvá umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov sa považujú za dávku na tri mesiace pre zamestnanca.
- Za objednávanie umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.
- Vydanie týchto prostriedkov zo skladu zabezpečí príslušný vedúci zamestnanec formou výdajky. Nákupca po vydaní prostriedkov vráti jednu kópiu podpisanej výdajky vedúcemu zamestnancom a ten je povinný túto kópiu výdajky archivovať.
- Za nákup umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedá nákupca.
- Za výdaj a evidenciu umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec. Evidenciu prideľovania umývacích, čistiacich

a dezinfekčných prostriedkov jednotlivým zamestnancom vedie príslušný vedúci zamestnanec.

- Zamestnanci, ktorých pracovisko je umiestnené v AB a v sociálnej budove – skupina D, majú zabezpečené tieto prostriedky na sociálnych zariadeniach.

Článok XI. Súvisiace dokumenty a záznamy

Jedná sa o dokumenty a záznamy, ktoré vznikajú pri zabezpečovaní činností popísaných v tejto smernici.

Dokumenty

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ďalej o dokumenty majúce priamu súvislosť (resp. súčinnosť) so zabezpečovaním činností v tejto smernici popísaných :

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadenie vlády č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov
- Nariadenie vlády č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko

Záznamy

V nadväznosti na túto smernicu sú vytvorené a používané nasledujúce záznamy :

- Evidencia OOPP

Článok XII. Záverečné ustanovenia

Postupy a zásady stanovené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov **SvF**, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na realizácii a zabezpečovaní činností v smernici popísaných a primerane aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržiavajú v jej priestoroch a objektoch.

Na osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa činné na základe dohôd o práci vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa vzťahuje táto smernica v súlade s § 18 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v rozsahu vyplývajúcim z týchto dohôd.

Platnosť tohto predpisu: 01.06.2022

• • • • STU
• • • SvF

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať Bezpečnostný technik (ABT).

Za ošetrovanie existujúcich výtlačkov dokumentu – udržiavanie v čitateľnej podobe, uloženie na dostupnom mieste, ochrana proti strate, zničeniu alebo zneužitiu - zodpovedajú užívatelia danej smernice.

Vypracoval: Mgr. Pavel FILA
Technik BOZP

Za MAJGER Slovákiá s.r.o.

Schválil: prof. Ing. Stanislav Unčík, PhD.
dekan

SLOVENSKÁ TECHNICKÁ UNIVERZITA
V BRATISLAVE
STAVEBNÁ FAKULTA
Radlinského 11, 810 05 Bratislava
†

Príloha č. 1

ZOZNAM
na poskytovanie OOPP
podľa pracovných činností a povolaní

Pracovisko činnosť Povolanie	Druh OOPP	Dôvod poskytnutia	Nebezpečenstvo	Doporučená životnosť v mesiacoch	Poznámka
Upratovačka / chyžná	pracovný plášť ľahká pracovná obuv gumené rukavice	1 1 1	A A A	12 12	S protišmykovou podrážkou
Elektrikár	pracovná obuv s protišmykovou podrážkou pracovný odev rukavice	1 1 1	A A A	24 24 12	Podľa potreby
Údržbár	pracovná obuv s protišmykovou podrážkou a oceľovou špicou pracovný odev	1 1	A A	24 24	
Odborný technický pracovník	Pracovný odev Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou Pracovné rukavice	1 1 1	A A 1	24 24 12	Podľa potreby
Vrátnik / recepčný					Bez nároku na OOPP
Kuchár/ka	Pracovný odev Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou	1 1	A A	24 24	Podľa potreby
Strojník	Pracovný odev Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou	1 1	A A	24 24	Podľa potreby

••• STU
••• SvF

	Pracovné rukavice	1	A	12	Podľa potreby
Výťahár	Pracovný odev Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou Rukavice	1 1 1	A A A	24 24 12	Podľa potreby
Administratívny zamestnanec					Bez nároku na OOPP
Záhradník	Pracovný odev Gumené čižmy podrážkou Rukavice, gumené rukavice	1 1 1 1	A A A A	24 24 12 12	Podľa potreby
Zamestnanec CIT	Pracovný odev Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou Rukavice	1 1 1	A A A	24 24 12	Podľa potreby
Zamestnanec technického oddelenia	Pracovný odev Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou Rukavice	1 1 1	A A A	24 24 12	Podľa potreby

Príloha č. 2

Skupina	Klasifikácia pracovnej činnosti	Mydlo (počet ks)	Čistiaca pasta (počet ks)	Šampón (počet ks)	Ochranný Krém (počet ks)	Toaletný papier (počet ks)
A	veľmi nečistá	2	1	1	1	1
B	nečistá	2	1	1	1	1
C	menej nečistá	1	0	0	0	1
D	čistá	1	0	0	0	1