



UNIVERZITA  
KOMENSKÉHO  
V BRATISLAVE

# **Vnútorne predpisy Univerzity Komenského v Bratislave**

Vnútorný predpis č. 16/2023

Smernica rektora  
Univerzity Komenského v Bratislave

**Koncepcia politiky  
bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci  
a program jej realizácie na Rektoráte  
Univerzity Komenského v Bratislave**

**Ročník 2023**

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydáva v súlade s čl. 65 ods. 2 vnútorného predpisu č. 5/2023 Štatút UK a v súlade so zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o BOZP“) túto smernicu:

## **Čl. 1 Úvodné ustanovenia**

- (1) Predmetom tejto smernice je koncepcia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a program jej realizácie na Rektoráte UK a je záväzná pre zamestnancov Rektorátu UK.

## **Čl. 2 Ciele politiky BOZP**

- (1) Podpora BOZP, ochrana práce, pracovného prostredia pred nepriaznivými účinkami práce je súčasťou politiky štátu, a preto je jej podpora zamestnávateľmi stanovená aj v § 6 ods. 1 písm. k) zákona o BOZP.
- (2) Táto smernica obsahuje zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania pre pracoviská Rektorátu UK.
- (3) Tak, ako iné oblasti spoločenského života, aj oblasť BOZP sa dynamicky rozvíja. Pre systematické napredovanie a rozvoj je potrebné prispôbiť sa tomuto trendu aktivitami BOZP. Ide o trvalé udržiavanie úrovne a trvalé zlepšovanie BOZP.
- (4) Všeobecne je na pracoviskách pre pracovné vzťahy predchádzajúceho obdobia, ale i v súčasnosti charakteristickou črtou stres, napätie, nízka úroveň kultúry medziludských vzťahov, podceňujú sa riziká práce, zabúda sa na vytvorenie dobrých podmienok pre uspokojivú prácu. Návyky bezpečného správania a pohoda na pracoviskách ovplyvňujú aj pracovnú úrazovosť. Preto cieľom politiky na našom pracovisku je najmä:
  - a) zmeniť myslenie a prístup k problematike BOZP ako k integrovanej súčasťi systému riadenia pracoviska na dosiahnutie jej rozvoja a prosperity;
  - b) dosiahnuť nulovú úrazovosť; vznik úrazov nie je nevyhnutný, všetkým úrazom, haváriám, chorobám z povolania sa dá predchádzať;
  - c) zlepšenie pracovných podmienok a zdravotnej prevencie;
  - d) dosiahnuť čistotou na pracoviskách dodržiavaním hygienických zásad, odstraňovaním škodlivých faktorov ako je hluk, chemické faktory, prašnosť, chlad, nedostatočného osvetlenia; vykonávaním vstupných, a tam kde je to potrebné aj opakovaných lekárskeho prehliadok predchádzať zhoršeniu zdravia zamestnancov; zabezpečením sociálnej istoty, mzdou zamestnancov, chrániť osobitné skupiny zamestnancov (tehotné ženy, mladiství); proti úrazovou prevenciou a technickou bezpečnosťou, zlepšiť úroveň práce na jednotlivých pracoviskách;
  - e) zlepšenie technického stavu technických prostriedkov používaných v procese práce;
  - f) optimalizácia pracovného procesu, zvýšenie produktivity práce, zlepšenie organizácie práce.

### Čl. 3

#### Prostriedky pre zabezpečenie cieľov politiky BOZP

- (1) Zamestnávateľ na všetkých úrovniach riadenia uznáva BOZP, ako neoddeliteľnú súčasť jeho riadiacej, organizačnej a kontrolnej činnosti. BOZP je rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia pracovných úloh.
- (2) Za realizáciu politiky BOZP sú zodpovední všetci vedúci zamestnanci na každom stupni riadenia v rozsahu úloh vyplývajúcich z ich funkcií, ako aj ostatní zamestnanci podľa ich náplne práce. Práva a povinnosti zamestnancov na úseku BOZP upravuje osobitný vnútorný predpis.<sup>1</sup>
- (3) Zabezpečenie vysokej úrovne výkonu BOZP, minimálne so zákonnými požiadavkami a neustále zlepšovanie jej úrovne aj nad rámec týchto povinností.
- (4) Poskytnutie materiálnych a finančných prostriedkov na realizáciu cieľov politiky BOZP.
- (5) Informovanie zamestnancov o cieľoch a prostriedkoch na zabezpečenie politiky BOZP formou školení, interných predpisov, oznámení, ako aj cez zástupcov zamestnancov na pracoviskách.

### Čl. 4

#### Úlohy na zabezpečenie realizácie politiky BOZP

- (1) **V oblasti integrácie a kooperácie** je potrebné zabezpečiť, aby:
  - a) boli zodpovednosti BOZP zamestnancom primerané, jasné a odsúhlasené (napr. spoločne používané pomôcky, pracovné miesta);
  - b) sa vyhlo umelým prekážkam a zbytočným konfliktom; ak vzniknú nedorozumenia na pracovisku, aby sa ihneď vyriešili pokojným spôsobom, s cieľom jasných pracovných vzťahov, aby sa jeden druhému nemiešal nepriaznivo do náplne jeho práce; každý musí jasne vedieť, čo má robiť;
  - c) bola zabezpečená kooperácia medzi jednotlivými vedúcimi zodpovednými za rôzne oblasti na pracovisku a zástupcami zamestnancov;
  - d) bola zabezpečená kooperácia firiem na spoločných pracoviskách/rôzni dodávatelia, údržbári, už v objednávkach stanoviť jasné úlohy pri zabezpečovaní úloh BOZP.
- (2) **V oblasti zodpovednosti:**
  - a) zamestnanci na každej úrovni organizácie si musia byť vedomí svojej zodpovednosti, komu sú zodpovední a aký dopad má ich konanie na účinnosť systému politiky BOZP;
  - b) zodpovednosti za BOZP majú odrážať zodpovednosti v rámci štruktúry riadenia;
  - c) individuálna zodpovednosť za realizáciu politiky BOZP je súčasťou popisu práce zamestnancov; v prípade nedodržania zásad BOZP sa vyvodzujú voči zamestnancom dôsledky;

---

<sup>1</sup> Smernica rektora, ktorou sa vydávajú základné pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracoviskách UK.

d) okrem konkrétne pridelených zodpovedností, všetci zamestnanci majú všeobecnú zodpovednosť za bezpečnosť vlastnú i ostatných zamestnancov.

**(3) V oblasti vzdelávania zamestnancov je potrebné:**

- a) využívať systém vzdelávania a výcviku svojich zamestnancov k zvyšovaniu ich uvedomenia a vedomostí oblasti BOZP s dôrazom na prevenciu znižovania rizík;
- b) v spolupráci s technikom BOZP vykonávať oboznamovanie novoprijatých zamestnancov, resp. osôb, ktoré sa s vedomím zamestnávateľa zdržujú na jej pracoviskách;
- c) zabezpečovať pravidelné oboznamovanie, informovanie a overovanie (minimálne raz za dva roky) vedomostí všetkých svojich zamestnancov BOZP; pri preložení zamestnanca na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení nového pracovného prostriedku alebo pracovného postupu vykoná vedúci príslušného pracoviska s technikom BOZP preškolenie zamestnanca so zreteľom na upozornenie zásad bezpečnosti práce na novom pracovisku; z preškolenia technik BOZP opäť vyhotoví záznam;
- d) pravidelne overovať vedomosti zamestnancov po každom oboznamovaní - školení BOZP (písomne – testom alebo ústne);
- e) zabezpečovať účasť na odborných kurzoch, kde sa vyžaduje osobitná spôsobilosť (kuriči, zvárači atď.);
- f) sledovať nové poznatky v oblasti BOZP, nové legislatívne predpisy a nariadenia vlády;
- g) vypracovať a aktualizovať systém vzdelávania, obsah školenia cez odborných pracovníkov BOZP.

**(4) V oblasti technicko-prevádzkových povinností pracovník je potrebné:**

- a) zabezpečovať prevádzku vyhradených technických zariadení v zmysle Vyhlášky Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny SR č. 234/2014 Z. z. ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 508/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia v znení neskorších predpisov;
- b) vykonávať predpísané prehliadky a skúšky podľa bezpečnostnotechnických požiadaviek a sprievodnej technickej dokumentácie;
- c) vykonávať obsluhu technického zariadenia len odborne a zdravotne spôsobilou osobou;
- d) zabezpečovať vedenie prevádzkových dokladov a sprievodnej technickej dokumentácie technického zariadenia vrátane dokladov o vykonaných prehliadkach a skúškach.
- e) zabezpečovať revízie VTZ (tlakových, plynových, zdvíhacích a elektrických) používaných na pracoviskách a zabezpečovať odstraňovanie nedostatkov zistených pri revíziách a kontrolách VTZ;
- f) zabezpečovať revízie elektrických zariadení, spotrebičov, elektrického náradia používaného na pracovisku a zabezpečovať odstraňovanie porúch zistených pri revíziách na daných zariadeniach.

**(5) V oblasti vedenia dokumentácie je potrebné zabezpečiť:**

- a) technickú dokumentáciu, paspory, certifikáty k osobným ochranným pracovným prostriedkom, návody na obsluhu strojov a zariadení;
- b) prevádzkovú dokumentáciu - miestne prevádzkové poriadky;
- c) personálne doklady (školenia, lehotník lekárskeho prehliadok, školenia z predlekárskej prvej pomoci, poučenia z obsluhy elektrických zariadení pre dotknutých zamestnancov podľa § 20 Vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 718/2002 Z. z. na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení);
- d) bezpečnostné pokyny, pracovné a technologické postupy (zoznamy zakázaných činností ženám, tehotným a mladistvým, správy z odborných prehliadok a skúšok VTZ, plán revízií).

**(6) V oblasti proti úrazovej prevencii, havarijných opatrení je potrebné:**

- a) vypracovať pokyny pre poskytnutie prvej pomoci (knihy drobných úrazov, evidovaných a registrovaných úrazov, vypracovanie Traumatologického plánu, systém hlásenia pracovných úrazov, vybavenie lekárničky prvej pomoci);
- b) účinnými formami a metódami predchádzať pracovným a organizačným nedostatkom, ktoré by viedli k ohrozeniu života a zdravia zamestnancov pri plnení ich pracovných úloh na ich pracoviskách;
- c) po každom pracovnom úraze prijímať opatrenia na zabránenie opätovného vzniku takéhoto úrazu na základe posúdenia podmienok úrazu, kde sa úraz stal;
- d) zabezpečiť zníženie možnosti akýchkoľvek pracovných úrazov zamestnancov a osôb zdržujúcich sa s vedomím zamestnávateľa v jej priestoroch na základe skúseností a požiadaviek technikov BOZP.

**(7) V oblasti pracovného prostredia je potrebné vytvoriť podmienky pre:**

- a) zdravé pracovné prostredie;
- b) pohodu na pracovisku;
- c) zníženie vplyvu nepriaznivých fyzikálnych faktorov v pracovnom prostredí;
- d) zlepšovanie pracovných podmienok a prispôbovanie ich zamestnancom, zohľadňujúc existujúce a predvídateľné skutočnosti;
- e) znižovanie zdrojov zdraviu škodlivých faktorov na pracoviskách.

## **Čl. 5**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

V Bratislave 20. marca 2023

prof. JUDr. Marek Števíček, DrSc.  
rektor UK