

Bezpečnostnotechnická služba (ďalej len „BTS“) vykonáva dodávateľ najmä:

1. Spolupracuje s určenou osobou/osobami objednávateľa, informuje ho/ich o všetkých činnostiach pre objednávateľa.
2. Poskytuje poradenské služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích úloh a iných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, najmä z hľadiska primeranosti pracovných priestorov a stavieb, pracovných procesov a pracovných postupov, pracovných prostriedkov a iných technických zariadení, pracovného prostredia a ich technického, organizačného a personálneho zabezpečenia.
3. V záujme optimalizácie pracovných podmienok ovplyvňuje postoje vedúcich zamestnancov a zamestnancov k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
4. Vykonáva BTS so zameraním na všeobecné zásady prevencie a základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce ako autorizovaný bezpečnostný technik.

Ako autorizovaný bezpečnostný technik (ďalej len „ABT“) dodávateľ najmä:

1. tvorí a udržiava v aktuálnom stave systém v oblasti BOZP,
2. vypracováva a priebežne (najneskôr však ku dňu účinnosti legislatívnej zmeny) aktualizuje internú dokumentáciu upravujúcu oblasť BOZP so zreteľom na platné štandardy a interné predpisy organizácie,
3. vykonáva školenia/oboznamovania v oblasti BOZP, t.j. vstupné školenia z BOZP pre novoprijatých zamestnancov vždy pri ich nástupe do zamestnania po ich e-mailovom alebo telefonickom nahlásení objednávateľom (a to aj brigádnikov, zamestnancov pracujúcich na dohodu a pod.), resp. navrhuje vykonanie špecifických školení; opakovaných/periodických školení/oboznamovaní v intervaloch v zmysle platnej legislatívy, pričom upozorňuje objednávateľa vopred (minimálne 1 mesiac), že je potrebné vykonať opakované/periodické školenie vedúcich a ostatných zamestnancov organizácie,
4. vykonáva pravidelné plánované kontroly BOZP zamerané najmä na pracoviská, komunikácie, pracovné prostriedky, materiály, pracovné postupy, technické zariadenia, výrobné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizáciu práce vo vzťahu k ohrozeniu bezpečnosti a zdravia zamestnancov vrátane všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú na pracoviskách alebo v priestoroch objednávateľa; z každej kontrolnej činnosti vyhotovuje záznam/správu, ktorý/ú predkladá (resp. zasiela e-mailom) objednávateľovi najneskôr do 2 týždňov od vykonania kontroly, s doplnením o fotodokumentáciu zistených nedostatkov,
5. kontroluje plnenie opatrení orgánov inšpekcie práce, orgánu na ochranu zdravia a opatrení prijatých objednávateľom a priebežne vedie evidenciu týchto opatrení,
6. kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov, najmä:
 - a) stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane stavu bezpečnosti technických zariadení, zabezpečenie kontrol v intervaloch určených osobitnými predpismi,
 - b) stav zabezpečenia meraní, úradných skúšok, odborných prehliadok a odborných skúšok vyhradených technických zariadení (vrátane stavu odstraňovania nálezov z týchto OP a OS),
 - c) činnosť zamestnancov na odlúčenom pracovisku a zamestnancov, ktorí pracujú na pracovisku sami,
 - d) riadne používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“), ochranných zariadení a iných ochranných opatrení,
 - e) požívanie a prítomnosť alkoholu u osôb nachádzajúcich sa v objektoch objednávateľa; vykonáva dychové skúšky na alkohol podľa požiadaviek objednávateľa,
 - f) dodržiavanie zákazu fajčenia v priestoroch organizácie,

7. vykonáva zisťovanie nebezpečenstiev a ohrození, posudzuje riziko a vypracováva písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami,
8. vypracováva a objednávateľovi predkladá zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia,
9. navrhuje bezpečné pracovné postupy a prevádzkové poriadky pre jednotlivé pracoviská a pracovné činnosti organizácie,
10. navrhuje a spolupracuje pri zabezpečovaní ochranných opatrení, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, navrhuje a spolupracuje pri zabezpečení ochranných prostriedkov, ktoré sa musia používať,
11. písomne vypracuje, pravidelne vyhodnocuje a podľa potreby aktualizuje koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania,
12. aktualizuje, resp. vypracováva vnútorné predpisy, pravidlá a pokyny o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci so zreteľom na platné štandardy a interné predpisy organizácie, a to minimálne v rozsahu:
 - *Pracovné pravidlá BOZP,*
 - *Postup zamestnancov pri vzniku pracovných úrazov, iných ako pracovných úrazov a pri vzniku mimoriadnej udalosti,*
 - *Traumatologický plán,*
 - *Pokyny na používanie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci,*
 - *Bezpečnostné predpisy pre ručnú manipuláciu s bremenami,*
 - *Organizačné nariadenie o dodržiavaní zákazu fajčenia,*
 - *Organizačné nariadenie o voľbe zástupcov zamestnancov pre BOZP,*
 - *Pracovné podmienky žien a mužov starajúcich sa o deti a zoznam prác a pracovísk zakázaných osobitným skupinám zamestnancov,*
 - *Bezpečnostné predpisy pre zaobchádzanie s elektrickými zariadeniami bez elektrotechnického vzdelania,*
 - *Metodika na posudzovanie rizík,*
 - *Register nebezpečenstiev a ohrození,*
 - *Písomný dokument z posúdenia rizík,*
 - *Zásady postupu pri kontrole dodržiavania zákazu výkonu práce pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok,*
 - *Pokyny pre riadenie dodávateľov a zmluvných partnerov,*
 - *Bezpečnostné predpisy pre prácu so zobrazovacími jednotkami,*
 - *Prevádzkový predpis pre posúdenie záťaže teplom a chladom pri práci a zabezpečenie podmienok pitného režimu,*
 - *Bezpečnostné predpisy pre prevádzkovanie regálov,*
 - *Bezpečnostné predpisy pre používanie rebríkov a schodíkov,*
 - *Skladovací poriadok,*
 - *Bezpečnostné predpisy pre nakladanie s chemickými látkami,*
 - *Pravidlá pre pridelenie a používanie OOPP,*
 - *Smernica na určenie podmienok spoločnosti v oblasti výchovy a vzdelávania vedúcich zamestnancov a zamestnancov z BOZP,*
 - *Register právnych a iných noriem BOZP*
13. dáva pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v rozsahu kompetencií ABT,
14. vypracováva a podľa potreby aktualizuje zoznam prác a pracovísk
 - a) zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
 - b) spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,

- c) zakázaných mladistvým zamestnancom.
15. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi objednávateľa a so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť,
16. spolupracuje pri evidencii o prehliadkach a skúškach technických zariadení (vyhradených technických zariadení – elektrických, tlakových, zdvíhacích a plynových) a pracovných prostriedkov (spolupráca s určenými zamestnancami organizácie, zodpovednými za odborné prehliadky a skúšky technických zariadení a pracovných prostriedkov),
17. zúčastňuje sa ročnej previerky pracovísk objednávateľa, z ktorej predkladá správu o činnosti,
18. na základe výzvy objednávateľa zabezpečuje, aby zamestnanci iného zamestnávateľa a fyzické osoby, ktorí sú podnikateľmi a nie sú zamestnávateľmi, ktorí budú vykonávať práce na pracoviskách objednávateľa a v jeho priestoroch, dostali potrebné informácie a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a priestory,
19. navrhuje a realizuje opatrenia na bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s vedomím objednávateľa na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch,
20. pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamuje každého zamestnanca s
- a) právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci,
 - b) zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overuje ich znalosť s existujúcim a predvídateľným nebezpečenstvom a ohrozením, s dopadmi, ktoré môžu spôsobiť ujmu na zdraví, a s ochranou pred nimi,
 - c) so zákazom vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré by mohli bezprostredne ohroziť život alebo zdravie zamestnanca.
21. vykonáva oboznamovanie novoprijatých zamestnancov a zamestnancov, ktorí boli preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu alebo pri zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku,
22. písomne vypracuje, pravidelne vyhodnocuje a podľa potreby aktualizuje postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci pre prípady bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia,
23. kontroluje vedenie predpísanej technickej dokumentácie stavieb, pracovných priestorov, pracovných prostriedkov a pracovných postupov,
24. kontroluje či užívanie stavieb, ich súčasti a pracovné priestory, prevádzkované pracovné prostriedky a používanie pracovných postupov, zodpovedá predpisom na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, či sú dodržané podmienky, ktoré vymedzil ich projektant, konštruktér, tvorca alebo výrobca a po vykonaní údržby, prehliadok, kontrol, skúšok, úradných skúšok alebo odborných prehliadok a odborných skúšok ustanovených osobitnými predpismi alebo technickou dokumentáciou výrobcu,
25. kontroluje a navrhuje označovanie pracovísk a zariadení, ktoré môžu ohroziť alebo poškodiť zdravie zamestnanca, bezpečnostným a zdravotným označením a jeho používanie,
26. v prípade požiadavky objednávateľa zabezpečuje dodanie bezpečnostného označenia podľa objednávky objednávateľa v zmysle NV SR č. 387/2006 Z.z.
27. písomne vypracuje, pravidelne vyhodnocuje a podľa potreby aktualizuje vnútorný predpis, ktorým sa určí, komu a akým spôsobom sa oznamuje vznik
- a) pracovného úrazu,
 - b) iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa,
 - c) nebezpečnej udalosti,
 - d) bezprostrednej hrozby vzniku alebo vzniku závažnej priemyselnej havárie.
28. eviduje a registruje pracovné úrazy, iné úrazy, nebezpečné udalosti, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania:
- a) metodicky usmerňuje vedúcich zamestnancov pri zavedení evidencie pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí na pracovisku,
 - b) spisuje záznam o registrovanom pracovnom úraze v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami,
 - c) spisuje oznámenie poistnej udalosti v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami,

- d) spolupracuje pri zasielaní záznamov o registrovaných pracovných úrazoch na príslušný inšpektorát práce a do príslušnej sociálnej poisťovne a príslušnej zdravotnej poisťovne,
 - e) spolupracuje pri zasielaní oznámenia poistnej udalosti do príslušnej pobočky Sociálnej poisťovne, a.s.,
 - f) zúčastňuje sa na zisťovaní príčin vzniku závažného pracovného úrazu / ťažkej ujmy na zdraví,
 - g) komunikuje so štátnou správou v oblasti inšpekcie práce pri vzniku závažného pracovného úrazu / ťažkej ujmy na zdraví,
 - h) zúčastňuje sa na vyšetrovaní závažných pracovných úrazov / ťažkých újm na zdraví inšpektorátom práce,
 - i) pripravuje podklady pre ošetrojúceho lekára poškodeného zamestnanca objednávateľa ku klasifikácii pracovného úrazu,
 - j) zaregistruje každý pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu (ďalej len „registrovaný pracovný úraz“), tak, že:
 - 1. zistí príčinu a všetky okolnosti jeho vzniku, a to za účasti zamestnanca, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav,
 - 2. za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť spíše záznam o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
 - 3. navrhne potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu a
 - 4. skontroluje splnenie prijatých opatrení bezodkladne po vypršaní stanoveného termínu.
 - k) ak pracovný úraz utrpel zamestnanec iného zamestnávateľa (spravidla dodávateľ objednávateľa) bezodkladne predloží určenej osobe objednávateľa písomný návrh postupu pre ďalšie konanie, ktoré je objednávateľ povinný vykonať,
 - l) po vzniku pracovného úrazu usmerňuje objednávateľa vo vzťahu k plneniu legislatívnych povinností a kontroluje dodržanie predpísaných časových intervalov,
29. kontroluje podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov na spoločnom pracovisku, za tým účelom navrhuje opatrenia,
30. na základe výzvy od objednávateľa sa zúčastňuje kontrol vykonávaných Inšpektorátom práce, príp. inou inštitúciou pre kontroly stavu BOZP, obhajuje svoju činnosť vykonávanú podľa tejto zmluvy ako aj záujmy objednávateľa pred kontrolnými orgánmi a zodpovedá objednávateľovi za škodu vyrušenú zo strany kontrolných orgánov voči objednávateľovi v súvislosti s činnosťou dodávateľa podľa tejto zmluvy, vzniknutá škoda bude uhradená objednávateľovi za predpokladu riadneho preukázania jej vzniku, výšky, porušenia zmluvnej povinnosti a príčinnej súvislosti medzi týmto porušením a vznikom škody,
31. spolupracuje pri príprave a výkone auditov a preverovaní týkajúcich sa oblastí BOZP vykonávaných v rámci organizácie objednávateľa (napr. ISO auditu a pod.),
32. zabezpečuje neobmedzenú konzultačnú a poradenskú činnosť v oblasti BOZP prostredníctvom e-mailových správ a telefonicky,