



Brněnské vodárny a kanalizace, a.s.  
Hybešova 254/16, 657 33 Brno

**SM 015**

## **Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP**

Vydání č. :	Účinnost vydání od:	Účinnost dokumentu od:
3	16.9.2014	10.10.2011

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Michal Rosenberg, OZO ROVS/2532/PRE/2013	vedoucí referátu BOZP a PO	16.6.2014	
	Ing. Pavla Vejchodová	MISM	12.6.2014	
Kontroloval	Ing. Petr Šindler	PV ISM	4/9/2014	
Schválil	Ing. Ladislav Haška	generální ředitel	- 8 -09- 2014	

	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání
			<b>3</b>

## 1 OBSAH:

1	Obsah:.....	1
2	Účel .....	2
3	Působnost .....	2
4	Základní terminologie .....	2
4.1	Definice pojmů .....	2
4.2	Definice zkratk.....	2
5	Stanovování a hodnocení rizik v oblasti BOZP .....	3
5.1	Obecně – řízení rizik.....	3
5.2	Požadavky § 102 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozd. předpisů, (zákoník práce) .....	3
5.3	Způsob hodnocení rizik BOZP v BVK, a.s. ....	4
5.4	Povinnosti zaměstnanců v oblasti hodnocení a řízení rizik BOZP.....	5
5.4.1	Povinnosti OZO BOZP v oblasti hodnocení a řízení rizik BOZP.....	5
5.4.1.1	Identifikace činnosti a objektů k posouzení.....	5
5.4.1.2	Identifikace rizik .....	5
5.4.1.3	Vyhodnocení významnost rizik .....	5
5.4.1.4	Zpracování registrů rizik.....	6
5.4.1.5	Stanovení opatření k minimalizaci rizik .....	6
5.4.1.6	Stanovení postupů pro seznamování s riziky BOZP.....	6
5.4.2	Povinnosti pracovní skupiny .....	7
5.4.3	Povinnosti vedoucích zaměstnanců.....	7
5.4.4	Povinnosti vedení společnosti .....	8
5.4.5	Povinnosti zaměstnanců BVK, a.s. ....	8
6	Odkazy .....	8
6.1	Seznam příloh .....	8
6.2	Registry.....	8
6.3	Seznam záznamů .....	8
6.4	Seznam souvisejících dokumentů.....	9
7	Rozdělovník .....	9

	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání <b>3</b>

## 2 ÚČEL

Účelem této směrnice je definovat způsob hodnocení a řízení rizik BOZP a stanovit povinnosti zaměstnanců BVK, a.s. v souvislosti s riziky BOZP.

## 3 PŮSOBNOST

Směrnice a navazující registry rizik (viz souvislost), které jsou na základě této směrnice zpracovány, jsou závazné pro všechny zaměstnance BVK, a.s.

## 4 ZÁKLADNÍ TERMINOLOGIE

### 4.1 DEFINICE POJMŮ

**Nebezpečnost** – vlastnost objektu způsobit neočekávaný jev (“**latentní vlastnost objektu**”), tedy podstatná, ale skrytá vlastnost nebo schopnost něčeho (materiálu, stroje, pracovní činnosti) být příčinou vzniku škody

**Ohrožení** – aktivované nebezpečí v konkrétním prostoru a čase (na rozhraní stroj – člověk – prostředí)

**Riziko** – kvantitativní vyjádření ohrožení, je to míra či stupeň ohrožení. Představuje kombinaci pravděpodobnosti a důsledku.

**Akceptovatelné riziko** – riziko, které zainteresované osoby při zohlednění všech provozních a humanitních podmínek jsou ochotné snášet, tj. kombinace negativních jevů a jejich důsledků jsou v rozsahu, který je únosný pro příslušnou osobu nebo skupinu osob.

**Zůstatkové riziko** – riziko, které zůstane a je přítomné i po vykonání opatření na snížení hodnoty rizika.

**Analýza rizika** – určení posuzovaného systému, zjišťování nebezpečí, ohrožení a rizika.

**Kontrola rizika** – posouzení bezpečnosti systému a přijetí odpovídajících opatření.

**Řízení rizika** – všechny kroky od analýzy až po kontrolu rizika, včetně zpětné vazby vyhodnocení přijatých opatření.

**Pracovník** – zaměstnanec jiné firmy, osoba pracující v objektech BVK, a.s. na základě jiných smluvních vztahů, než je pracovní smlouva

**Nuntio** – elektronický systém pro evidenci, správu a ukládání dokumentů

### 4.2 DEFINICE ZKRATEK

<b>BVK, a.s.</b>	Brněnské vodárny a kanalizace, a.s.
<b>BOZP</b>	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
<b>ISM</b>	integrovaný systém managementu
<b>MISM</b>	manažer ISM
<b>PVISM</b>	přestavitel vedení pro ISM
<b>PO</b>	požární ochrana
<b>SOVAK</b>	Sdružení oborů vodovodů a kanalizací ČR
<b>GŘ</b>	generální ředitel

	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání <b>3</b>
--	---------------	--	--------------------

## 5 STANOVOVÁNÍ A HODNOCENÍ RIZIK V OBLASTI BOZP

### 5.1 OBECNĚ – ŘÍZENÍ RIZIK

**Bezpečnost** je charakterizovaná jako vlastnost neohrožovat osoby ani okolí. Analýzy používané na posouzení celkové bezpečnosti zohledňují

- aspekty bezpečnosti práce u prováděných činností
- aspekty bezpečnosti objektů u staveb, strojně technologických zařízení apod.

Cíle a úlohy v oblasti bezpečnosti vyplývají z činností souvisejících s vypracováním a použitím metod pro zjišťování nebezpečí, z nich vyplývajících ohrožení, jakož i stanovení míry ohrožení.

Při posouzení míry ohrožení je potřebné určit pravděpodobnost vzniku ohrožení a posoudit rozsah možných důsledků tj. **posoudit riziko**. Výslednou hodnotu je nutné porovnat s rozsahem daným pro **akceptovatelné riziko**. V případě hodnoty rizika větší, než je akceptovatelné riziko, je potřebné provést opatření na jeho snížení. Soubor těchto činností představuje řízení rizik – **manažerství rizik**.

Identifikace rizik a hodnocení jejich dopadů představuje neustálý proces.

### 5.2 POŽADAVKY § 102 ZÁKONA Č. 262/2006 SB., VE ZNĚNÍ POZD. PŘEDPISŮ, (ZÁKONÍK PRÁCE)

(1) Zaměstnavatel je povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům.

(2) Prevencí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

(3) Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje. Na základě tohoto zjištění vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění a provádět taková opatření, aby v důsledku příznivějších pracovních podmínek a úrovně rozhodujících faktorů práce dosud zařazené podle zvláštního právního předpisu jako rizikové mohly být zařazeny do kategorie nižší. K tomu je povinen pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků a vybavení pracovišť a úroveň rizikových faktorů pracovních podmínek, a dodržovat metody a způsob zjištění a hodnocení rizikových faktorů podle prováděcího právního předpisu.

(4) Není-li možné rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno. Přijatá opatření jsou nedílnou a rovnocennou součástí všech činností zaměstnavatele na všech stupních řízení. O vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních podle věty první je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci.

(5) Při přijímání a provádění technických, organizačních a jiných opatření k prevenci rizik vychází zaměstnavatel ze všeobecných preventivních zásad, kterými se rozumí

- a) omezování vzniku rizik,
- b) odstraňování rizik u zdroje jejich původu,
- c) přizpůsobování pracovních podmínek potřebám zaměstnanců s cílem omezení působení negativních vlivů práce na jejich zdraví,
- d) nahrazování fyzicky namáhavých prací novými technologickými a pracovními postupy,
- e) nahrazování nebezpečných technologií, výrobních a pracovních prostředků, surovin a materiálů méně nebezpečnými nebo méně rizikovými, v souladu s vývojem nejnovějších poznatků vědy a techniky,

- f) omezování počtu zaměstnanců vystavených působení rizikových faktorů pracovních podmínek překračujících nejvyšší hygienické limity a dalších rizik na nejnižší počet nutný pro zajištění provozu,
- g) plánování při provádění prevence rizik s využitím techniky, organizace práce, pracovních podmínek, sociálních vztahů a vlivu pracovního prostředí,
- h) přednostní uplatňování prostředků kolektivní ochrany před riziky oproti prostředkům individuální ochrany,
- i) provádění opatření směřujících k omezování úniku škodlivin ze strojů a zařízení,
- j) udílení vhodných pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

### 5.3 ZPŮSOB HODNOCENÍ RIZIK BOZP v BVK, A.S.

BVK, a.s. vyhodnocují rizika pro:

- všechny profese uvedené v **ZO 008 Katalog prací** (profesní rizika)
- každý, z pohledu BOZP, významný objekt BVK, a.s. - Přehled významných objektů z pohledu BOZP je uveden v **příloze 3** této směrnice.

Celý postup při identifikaci a hodnocení rizik je názorně zobrazen ve schématu identifikace a hodnocení rizik, které je obsahem **přílohy 2** této směrnice.

K hodnocení je přiměřeně využito materiálů zpracovaných odbornou komisí bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, ustavenou v rámci SOVAK.

Vyhodnocení rizik BOZP pro celou společnost zpracovává, ve spolupráci s vedoucími jednotlivých organizačních jednotek, vedoucí referátu BOZP a PO, který je osobou odborně způsobilou a každých 5 let absolvuje přezkoušení dle zákona 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP.

Pro hodnocení rizik jsou používány následující parametry:

**Pravděpodobnost** - v rámci tohoto parametru se hodnotí pravděpodobnost, že k působení druhu ohrožení nebo nebezpečí na okolí skutečně dojde.

**Míra důsledků** - v rámci tohoto parametru se hodnotí potenciální důsledek druhu ohrožení nebo nebezpečí na okolí.

Kategorie parametrů pro bodové hodnocení rizik jsou stanoveny takto:

Parametr	Kategorie parametru	Kategorie parametru	Kategorie parametru
<b>Pravděpodobnost</b>	<b>I</b> - velmi nepravděpodobné	<b>II</b> - nepravděpodobné	<b>III</b> - pravděpodobné
<b>Míra důsledků</b>	<b>A</b> - nepatrně škodlivý	<b>B</b> - škodlivý	<b>C</b> - velmi škodlivý

Pro každou kombinaci je stanoveno bodové ohodnocení (viz dále) a dle tohoto hodnocení jsou rizika BOZP podle významnosti rozdělena do 3 kategorií významnosti.

- **bezvýznamné** – jejich dopad je nepatrný, nevyžaduje se výrazné opatření
- **akceptovatelné** – nevyžaduje se žádné dodatečné řízení, pozornost je potřeba věnovat zlepšení, které by bylo efektivnější z hlediska vynaložených prostředků a které nezatěžuje dodatečnými náklady, vyžaduje se monitorování z důvodu dodržování bezpečnostních předpisů.
- **neakceptovatelné** – s prací se nesmí začít dřív nebo v ní pokračovat, dokud se nesníží riziko. Pokud nelze riziko snížit ani využitím neomezených zdrojů, je nutno práci zakázat.

Pro snížení rizika jsou navrhována a vyhodnocována opatření.

Přehled rizik, jejich hodnocení, navržená opatření a jejich vyhodnocení jsou vedeny v příslušných registrech bezpečnostních rizik

## 5.4 POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ V OBLASTI HODNOCENÍ A ŘÍZENÍ RIZIK BOZP

### 5.4.1 Povinnosti OZO BOZP v oblasti hodnocení a řízení rizik BOZP

OZO BOZP je při hodnocení rizik BOZP povinen::

#### 5.4.1.1 Identifikace činnosti a objektů k posouzení

OZO BOZP identifikuje činnosti a objekty u kterých je nezbytné posoudit rizika BOZP.

Vodítkem pro identifikaci a posuzování činností a objektů z pohledu BOZP jsou dokumenty **ZO 003 Organizační řád, ZO 008 Katalog prací a SM116 Živnostenská oprávnění BVK, a.s., kde je stanoven** rozsah podnikatelské činnosti společnosti.

OZO BOZP je oprávněn vyžádat si k identifikaci činností a objektů pro posouzení rizik součinnost příslušných zaměstnanců společnosti.

#### 5.4.1.2 Identifikace rizik

OZO BOZP stanoví:

- pro každou činnost:
  - o skupiny ohrožení
  - o druhy ohrožení
  - o nebezpečí zvyšující rizika BOZP
- pro každý významný objekt BVK, a.s.
  - o subsystém (část objektu)
  - o druh ohrožení
  - o nebezpečí zvyšující riziko

#### 5.4.1.3 Vyhodnocení významnosti rizik

Hodnocení významnosti rizika se provádí zařazením rizika do hodnotící matice v souladu s určenými kategoriemi parametrů s tím, že výsledkem zařazení je přidělený počet bodů.

Pravděpodobnost	Míra důsledků - číselné posouzení rizika		
	A nepatrně škodlivý	B škodlivý	C velmi škodlivý
<b>I</b> velmi nepravděpodobná	1	3	6
<b>II</b> nepravděpodobná	2	5	8
<b>III</b> pravděpodobná	4	7	9

Podle získaného bodového hodnocení jsou potom rizika rozdělena takto:

**Nevýznamné riziko** - za nevýznamné je považováno to riziko, u kterého je bodové hodnocení rovno 1 – 3 body.

**Akceptovatelné riziko** - za akceptovatelné je považováno to riziko, u kterého je bodové hodnocení v rozmezí 4-6 bodů.

**Neakceptovatelné riziko** - za neakceptovatelné je považováno to riziko, u kterého je bodové hodnocení rovno 7 - 9 bodům

Výsledky hodnocení jsou zaznamenány do registrů rizik, kde nevýznamná rizika jsou zaznačena černě, akceptovatelná modře a neakceptovatelná červeně.



	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání
			<b>3</b>

#### 5.4.1.4 Zpracování registrů rizik

Posuzování rizik provádí OZO BOZP v elektronické podobě v registru rizik.

Obsah a grafická podoba registru jsou stanoveny vzorovým formulářem F-SM015-01-RPR-VČ\*) a F-SM015-02-ROR-VČ\*) - viz **příloha 1** této směrnice.

Registry rizik BOZP jsou pro vedoucí zaměstnance k dispozici v Nuntio v modulu Registratury.

OZO registry rizik udržuje a aktualizuje vždy, dojde-li ke změně, která má nebo může mít vliv na vyhodnocení významnosti rizik, např.:

- změna technologií nebo změna v technologickém zařízení,
- změna vstupních materiálů a surovin,
- změna v pravděpodobnosti výskytu nehody,
- změna v dopadu na bezpečnost,
- změna právních a jiných požadavků.

V případě, že nastanou změny, jsou tyto okolnosti podnětem pro přezkoumání, případně aktualizaci. Přezkoumání aktuálnosti Registru rizik, pokud nenastanou výše zmíněné skutečnosti, probíhá 1x ročně, nejpozději však k 20.12. kalendářního roku. O provedeném přezkoumání či aktualizaci je proveden záznam do dokumentu Údaje o řízení dokumentu – viz **příloha 6**.

Způsob seznamování s riziky je popsán v kapitole Stanovení postupů pro seznamování s riziky BOZP.

#### 5.4.1.5 Stanovení opatření k minimalizaci rizik

OZO BOZP v rámci proaktivního přístupu vydává a postupně doplňuje metodiku ME 102 Opatření k prevenci rizik a bezpečnostní pokyny při práci (nyní směrnice sm 02/2006, sm 05-09/2009 ).

Pro rizika, zvláště pro ta, která jsou vyhodnocená v registru rizik jako neakceptovatelná, stanovuje OZO BOZP opatření k prevenci rizik. Navrhovaná opatření mohou být opatřeními technickými, organizačními a personálními nebo jejich kombinací.

Při aktualizaci jsou pro přehlednost nově navržená opatření v registru rizik vyznačena **hnědě**.

Účinnost opatření je vyhodnocena a zaznamenána do registru rizik pomocí koeficientu od 0,1 (riziko je sníženo na 1/10) do 1 (účinnost opatření není uvažována). Tedy např. snížení rizika na polovinu je ohodnoceno koeficientem 0,5.

Vyhodnocení provádí OZO BOZP kvalifikovaným odhadem. V případě nutnosti je možné využít vědomostí externích odborníků.

Opatření musí odpovídat předpisům v oblasti BOZP a jsou dostačující, pokud se ve sledované oblasti nevyskytují skoronehody a úrazy.

Navržená opatření jsou následně projednána a odsouhlasena pracovní skupinou viz dále.

#### 5.4.1.6 Stanovení postupů pro seznamování s riziky BOZP

S riziky BOZP musí být prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci BVK, a.s.

Seznamování probíhá v rámci pravidelných školení BOZP **dle PL 102 Obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech BOZP**.

Při aktualizaci rizik rozhodne OZO BOZP, zda je nutno provést seznámení s aktualizovaným dokumentem neprodleně, i mimo pravidelné školení. V takovém případě předá OZO BOZP příslušným vedoucím prostřednictvím Nuntia aktualizovaný registr rizik, vč. popisu změn, s pokynem, aby provedli mimořádné školení BOZP. Mimo pravidelné školení je také nutno seznamovat s riziky externích dodavatelů. Záznam o seznámení s riziky je proveden na formuláři F-SM015-03-záznam- VČ\*).

	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání
			<b>3</b>

V souladu se zákonnými požadavky je nutno zajistit také vzájemné informování o rizicích při práci více subjektů na jednom pracovišti. Způsob plnění této povinnosti je popsán v **příloze 4**, která obsahuje pokyny pro předávání rizik. Pro předávání rizik a jejich koordinaci jsou využívány formuláře

- F-SM015-04-dohoda-VČ\*) – pro seznamování s riziky mimo areály BVK, a.s.
- F-SM015-05-protokol-VČ\*) – pro seznamování s riziky v areálech BVK, a.s.
- F-SM015-06-koord-VČ\*) – pro záznamy z koordinačních schůzek o rizicích BOZP

#### **5.4.2 Povinnosti pracovní skupiny**

Pracovní skupinu pro kontrolu vyhodnocených rizik tvoří:

- vedoucí referátu BOZP a PO
- PVISM a MISIM
- vedoucího příslušné organizační jednotky, případně ředitelem sekce určené odborní zaměstnanci či pracovníci

Skupina provede kontrolu hodnocení rizik a návrhů opatření a je-li to účelné, zpracuje doporučení pro ředitele sekce.

#### **5.4.3 Povinnosti vedoucích zaměstnanců**

Vedoucí příslušných organizačních jednotek jsou povinni:

- spolupracovat s OZO BOZP na stanovení a hodnocení rizik
- oznámit OZO BOZP všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na hodnocení rizik
  - o vznik nové činnosti,
  - o provozování nového objektu apod.
  - o změna technologií nebo změna v technologickém zařízení,
  - o změna vstupních materiálů a surovin,
  - o změna v pravděpodobnosti výskytu nehody,
  - o změna v dopadu na bezpečnost,
  - o změna právních a jiných požadavků
- realizovat opatření stanovená OZO BOZP, schválená vedením společnosti
- prokazatelně seznámit podřízené s aktuálními relevantními profesními a objektovými riziky vyhodnocenými v BVK, a.s. při pravidelném školení BOZP v souladu s **PL 102**
- zajistit předání rizik na pracovištích mimo areály BVK, a.s., kde probíhá souběžná práce s jinými firmami, ke splnění této povinnosti slouží formulář F-SM015-04-dohoda-VČ\*) viz **příloha 1**, zajišťuje příslušný mistr.
- zajistit vzájemné prokazatelné seznámení zaměstnanců BVK, a.s. a externích dodavatelů (cizích zaměstnanců pracujících na pracovištích BVK, a.s.) s riziky BOZP a opatřeními pro jejich snížení; ke splnění této povinnosti slouží formuláře F-SM015-05-protokol-VČ\*) a F-SM015-06-koord-VČ\*) – viz **příloha 1** této směrnice; způsob vzájemného seznamování s riziky je popsán v Pokynech pro předávání rizik BOZP – viz **příloha 4**. Servisní a revizní firmy jsou s riziky BVK, a.s. seznamovány pouze při zahájení spolupráce na základě smlouvy, nebo v případě změn; průběžně jsou jim předávána pouze rizika třetích firem, které aktuálně pracují na daném pracovišti
- zajistit mimořádné školení BOZP při aktualizaci rizik dle pokynů OZO BOZP a/nebo dle pokynů určeného koordinátora, v případě prací více firem na společném pracovišti v areálech BVK, a.s.; pro záznam z mimořádného školení BOZP o rizicích použít formulář F-SM015-03-záznam-VČ\*) – viz **příloha 1** této směrnice
- v případě realizace stavby v délce trvání nad 30 pracovních dnů, kde budou vykonávány práce a činnosti s prací více než 20 osob po dobu delší než 1 den, nebo je-li celkový plánovaný objem prací a činností delší než 500 pracovních dnů v přepočtu na 1 osobu (člověkodny) zajistit 8 dnů před předáním staveniště oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce a zajistit odborně způsobilého koordinátora stavby



	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání <b>3</b>
--	---------------	--	--------------------

#### **5.4.4 Povinnosti vedení společnosti**

Vedení společnosti je povinno:

- spolupracovat na stanovení a hodnocení rizik
- stanovovat cíle a programy pro snížení nově vzniklých rizik - postupy pro řízení cílů a programů jsou uvedeny ve směrnici **SM 013 Cíle a programy ISM**
- zajišťovat zdroje pro opatření v oblasti BOZP v souladu s platnou legislativou

#### **5.4.5 Povinnosti zaměstnanců BVK, a.s.**

Všichni zaměstnanci jsou povinni seznámit se s riziky BOZP a dodržovat opatření stanovená pro BOZP a PO v souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy BVK, a.s..

## **6 ODKAZY**

### **6.1 SEZNAM PŘÍLOH**

#### **Příloha 1: Formuláře a vzory**

F-SM015-01-RPR- VČ*)	Formulář pro Registr profesních rizik
F-SM015-02-ROR- VČ*)	Formulář pro Registr objektových rizik
F-SM015-03-záznam- VČ*)	Formulář pro Záznam o seznámení zaměstnanců s riziky BOZP
F-SM015-04-dohoda-VČ*)	Formulář pro Protokol o předání informací o rizicích
F-SM015-05-protokol-VČ*)	Formulář pro Protokol o předání pracoviště
F-SM015-06-koord-VČ*)	Formulář pro Záznam z koordinační schůzky

#### **Příloha 2 Schéma identifikace a hodnocení rizik**

#### **Příloha 3 Přehled významných objektů z hlediska BOZP**

#### **Příloha 4 Pokyny pro předávání rizik BOZP**

#### **Příloha 5 Povinnosti plynoucí ze SM 015 – pouze elektronicky**

#### **Příloha 6 Údaje o řízení dokumentu – pouze elektronicky**

Pozn:\*) Č v označení vydání formuláře znamená, že číslo vydání může být po aktualizaci rozdílné od vydání základního dokumentu, platná je vždy poslední uzavřená verze v Nuntiu

### **6.2 REGISTRY**

Touto směrnicí jsou definovány následující registry:

- Registr profesních rizik
- Registr objektových rizik

Způsob zpracování, aktualizace a seznamování s riziky uvedenými v registrech je popsán v jednotlivých kapitolách.

Obecně platí, že jsou zaměstnanci s registry rizik seznamováni na pravidelných školeních BOZP. O provedení mimořádného školení BOZP, v případě aktualizace registru rizik, rozhoduje OZO BOZP.

### **6.3 SEZNAM ZÁZNAMŮ**

Směrnice definuje záznamy prováděné na formulářích v **příloze 1**.

	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	Vydání
			<b>3</b>

#### 6.4 SEZNAM SOUVISEJÍCÍCH DOKUMENTŮ

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- ČSN OHSAS 18001
- SM 011 Tvorba a řízení dokumentů
- SM 013 Cíle a programy ISM
- SM 109 Řízení lidských zdrojů
- SM 105 Řízení BOZP a traumatologický plán
- SM 106 Pracovní úrazy
- SM 107 Zabezpečení požární ochrany
- ME 102 Opatření k prevenci rizik
- PL 102 Obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech BOZP

Pozn: ve všech řízených dokumentech BVK, a.s., je odkazem na zákon míněn odkaz na zákon ve znění pozdějších předpisů, pokud takové existují.


## 7 ROZDĚLOVNÍK

Podepsaný originál dokumentu je uložen na sekretariátu GŘ. Platná elektronická verze dokumentu je uložena v Nuntiu v modulu Předpisy. Dokument je distribuován elektronicky prostřednictvím Nuntia:

- Ředitelům sekcí a jejich přímým podřízeným
- Vedoucím útvarů a provozů
- Vedoucím oddělení a úseků
- Vedoucím referátů

Seznámení výše uvedených s tímto dokumentem je potvrzeno převzetím zprávy v Nuntiu.

Za seznámení podřízených, kterých se uvedená problematika týká, s obsahem dokumentu odpovídají vedoucí úseků, oddělení a referátů. Způsob seznámení je popsán ve směrnici SM011.

	<b>SM 015</b>	Stanovení a hodnocení rizik v oblasti BOZP	Příloha 1	Vydání
				2


## FORMULÁŘE

### Seznam formulářů

F-SM015-01-RPR- VČ*)	Formulář pro Registr profesních rizik
F-SM015-02-ROR- VČ*)	Formulář pro Registr objektových rizik
F-SM015-03-záznam- VČ*)	Formulář pro Záznam o seznámení zaměstnanců s riziky BOZP
F-SM015-04-dohoda-VČ*)	Formulář pro Protokol o předání informací o rizicích
F-SM015-05-protokol-VČ*)	Formulář pro Protokol o předání pracoviště
F-SM015-06-koord-VČ*)	Formulář pro Záznam z koordinační schůzky

\*) Č v označení dokumentu znamená, že číslo vydání může být po aktualizaci rozdílné od čísla vydání základního dokumentu. Platné je vždy číslo uvedené u posledního vydání v Nuntiu – tedy u posledního uzavřeného vzoru v Nuntiu.

**Aktuální vydání formulářů je v Nuntiu v modulu Vzory.**  
**Ze směrnice v modulu Předpisy jsou formuláře přístupné přes souvislosti.**

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Mgr. Michal Rosenberg OZO, 60 OZ/2008	vedoucí referátu BOZP a PO	25.8.2014	





## REGISTR PROFESNÍCH RIZIK

1 - Název profese

Druh práce

Zpracováno/aktualizováno dne:

Skupina ohrožení	Druh ohrožení	Nebezpečí	Pravděp.	Důsledek	Riziko	Opatření /související předpisy, pracovní postupy	Koeficient	Výsledné riziko
Organizační nedostatky			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Uspořád.pracoviště			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Ergonom.principy			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Mechanické			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Elektrické			I	A	1		1	1
Materiály a látky			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Požár v výbuch			I	A	1		1	1
Fyzikální účinky			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Psychické zátěže			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1
Ostatní zátěže			I	A	1		1	1
			I	A	1		1	1







## REGISTR OBJEKTIVÝCH RIZIK

**1 - areál/objekt**

Zpracováno/aktualizováno dne:

[illegible]



## **Záznam o seznámení zaměstnanců s obsahem Registrů rizik**

Předmět seznámení	Registr profesních rizik ze dne xx.xx.xxxx
	Registr objektových rizik ze dne xx.xx.xxxx
Seznámení provedl - jméno a podpis:	
Datum seznámení:	

### **Prohlášení zaměstnanců:**

Zaměstnanci svým podpisem potvrzují, že byli řádně seznámeni s vyhodnocenými riziky a přijatými opatřeními týkajícími se jejich práce a pracoviště, a to prostřednictvím výše uvedených Registrů rizik.

Dále zaměstnanci prohlašují, že informacím uvedeným v Registrech rizik porozuměli a budou se podle nich při své práci řídit.

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní funkce</b>	<b>Pracoviště</b>	<b>Podpis</b>



## Protokol o předání informací o rizicích a koordinace provádění přijatých opatření k ochraně před jejich působením

(dle § 101 odst.3 zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění)

Zúčastnění zaměstnavatelé (včetně jmen oprávněných zástupců), kterými jsou:

Za BVK, a.s. : .....

Za firmu .....

se na základě

- vzájemně poskytnutých informací o rizicích a přijatých opatření (ve smyslu ustanovení §101, odstavců 3 a 4)
- písemných informací v Registru objektových rizik BVK, a.s.

předaných zaměstnavatelem – Brněnské vodárny a kanalizace, a.s. (dále jen BVK, a.s.) ostatním zúčastněným zaměstnavatelům pro níže specifikované pracoviště,

### dohodli

že **koordinaci** opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění

<b>Pracoviště/práce:</b>	
<b>Místo realizace:</b>	
<b>BUDE PROVÁDĚT</b> (název zaměstnavatele / jméno oprávněného zástupce) :	

Uvedený zaměstnavatel / oprávněný zástupce je k provádění uvedené koordinace pověřen.

Datum zahájení:

Datum ukončení:

**Zúčastnění zaměstnavatelé** (jména a podpisy všech zúčastněných – oprávněných zástupců) :

Za BVK, a.s. :

Za firmu

.....  
Podpis

.....  
Podpis

*Tento tiskopis byl vyhotoven ve 2 kopiích  
1x pro BVK, a.s.  
1x pro firmu uvedenou výše*

**Přílohy:**



**Protokol o předání pracoviště,  
vč. informací o rizicích a koordinaci provádění opatření  
přijatých k ochraně před jejich působením**

(dle § 101 odst.3 zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů)

Číslo protokolu

Datum:

Předávající/objednatel **Brněnské vodárny a kanalizace, a.s., Hybešova 254/16, 657 39 Brno**

Zastoupený:

Telefon

Přebírající/zhotovitel:

Zástupce

Telefon

Výše uvedeného dne předal tímto protokolem objednatel zhotoviteli pracoviště dále podrobněji specifikované a povolil mu provádění popsaných prací v souladu s předanými pokyny.

**Areál objednatele**

**Pracoviště (část areálu):** (popsat co nejpodrobněji, případně doplnit zákresem v příloze)

**Zhotovitel bude provádět následující práce** (popsat druh práce)

**Zhotovitel požaduje součinnost objednatele** (popsat podrobně např. nutnost vypnutí strojního zařízení, odpojení elektřiny apod.)

**Práce více firem na předávaném pracovišti**, kromě zaměstnanců objednatele a zhotovitele (pokud ano, vyjmenovat níže a uvést datum nástupu firmy na pracoviště a připojit Záznam z koordinační schůzky,

Ano

Ne

od

od

od

od

**Koordinace sdělování rizik a kontrola dodržování opatření, v případě práce více firem** na tomto pracovišti - zástupci se tímto dohodli, že koordinaci bude provádět (jméno/název zaměstnavatele):

**Dokumenty předané objednatelem**, se kterými zhotovitel seznámí před zahájením prací svoje zaměstnance:

- Seznam rizik a předepsaných opatření objednatele (ve smyslu příslušných ustanovení Zákoníku práce)

- Pravidla pro provádění prací a bezpečný pohyb v areálu Brněnských vodáren a kanalizací, a.s.

-

-

-

-

**Dokumenty předané zhotovitelem**, se kterými objednatel seznámí před zahájením prací svoje zaměstnance:

- Seznam rizik a předepsaných opatření (ve smyslu příslušných ustanovení Zákoníku práce)

-

-

-

-

-

**Datum zahájení prací:** \_\_\_\_\_

**Datum ukončení prací** \_\_\_\_\_

**Za objednatele**

**Za zhotovitele**

Podpis

Podpis

Jméno a příjmení

Jméno a příjmení

**Předány karty / klíče \*)**  
**pro vstup do objektů:** \_\_\_\_\_ **ks**

**Datum předání.** \_\_\_\_\_

**Podpis odpovědné osoby zhotovitele:** \_\_\_\_\_

**Vráceny karty / klíče\*)**  
**pro vstup do objektů:** \_\_\_\_\_ **ks**

**Datum vrácení** \_\_\_\_\_

**Podpis odpovědné osoby objednatele** \_\_\_\_\_

*Tento protokol byl vyhotoven ve 2 kopiích, 1x pro objednatele. 1x pro zhotovitele*



**PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ PRACÍ A BEZPEČNÝ POHYB V AREÁLECH  
BRNĚNSKÝCH VODÁREN A KANALIZACÍ, a.s. (dále jen BVK, a.s.) :**

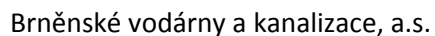
**Objednatel:**

- upozornil na nutnost dodržování **nařízení vlády č. 201/2010 Sb.** o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu a nahlášení všech pracovních úrazů, které se na stavbě přihodí a účast zástupce objednatele při sepisování záznamu o úrazu.
- seznámil zhotovitele s důležitými skutečnostmi a příslušnými předpisy BOZP a PO, které jsou pro předávané pracoviště závazné. Jsou to:
  - I. vymezení prostoru pracoviště a přístupové cesty na pracoviště (viz protokol)*
  - II. požární poplachové směrnice (vyvěšeno na pracovišti)*
  - III. rizikové činnosti objednatele, případně ostatních profesí na pracovišti při jejich souběhu (příloha protokolu)*
  - IV. dopravně provozní řád BVK, a.s. (k dispozici na vrátnici a na dispečinku)*
  - V. požární řád pracoviště (vyvěšeno na pracovišti)*
- obdržel od zhotovitele seznam rizik, která budou vznikat při jeho činnostech, a současně předal rizika vlastní

**Zhotovitel je povinen:**

- provést před nástupem vlastních zaměstnanců kontrolu budoucího pracoviště z hlediska BOZP a PO a zjistit, zda zaměstnanci nejsou ohroženi provozem na pracovišti.
- proškolení všechny své zaměstnance na pracovišti a poučit je zejména o zákazu:
  - I. svévolného vzdalování se z předaného pracoviště, požívání alkoholických nápojů a omamných látek,*
  - II. vstupu do nepředaných částí pracoviště a areálu bez souhlasu objednatele,*
  - III. používání speciálního strojního zařízení bez vědomí objednatele,*
  - IV. používání svářečských a řezacích prací plamenem bez vědomí objednatele.*
  - V. Zhotovitel odpovídá za veškerá odborná školení a osvědčení svých zaměstnanců, nutná k výkonu jejich prací.*
- předložit objednateli, před zahájením speciálních prací (např. svařování, práce na plynových zařízeních, práce s otevřeným ohněm apod.), technologické postupy pro tyto práce
- konzultovat veškeré nejasnosti a zásahy do stávajících konstrukcí a zařízení se zástupcem objednatele, či s koordinátorem
- po povoleném používání otevřeného ohně na stavbě zajistit si příslušný požární dozor a vyplnit Příkaz ke svařování dle vyhlášky **MV č. 87/2000 Sb.**)
- zajistit bezpečnost pracoviště, které mu bylo předáno do užívání, v souvislosti s užitím elektrické energie - rozvaděče a s požární ochranou objektů. Dodržování předpisů bezpečnosti práce na převzatém pracovišti včetně kontroly bude zajišťovat vlastními zaměstnanci.
- udržovat na předaném pracovišti pořádek a čistotu, odstraňovat průběžně odpady a nečistoty vzniklé jeho pracemi a předat zpět pracoviště čisté.
- před započítím prací, nahlásit zástupci objednatele, či koordinátorovi, ty pracovní nástroje a pomůcky, které si dovezl na stavbu za účelem provádění díla, které by byly zaměnitelné s pomůckami či nástroji objednatele, či jiného zhotovitele na daném pracovišti. Strany se dohodnou na způsobu označení takových nástrojů.
- zajistit, že veškeré jím používané nástroje, náčiní a stroje odpovídají předpisům PO a BOZP (**nařízení vlády č. 378/2001 Sb.**), a že má k dispozici platné revizní zprávy a značení v souladu s platnou legislativou.
- zajistit, že jeho zaměstnanci budou dodržovat při veškerých pracích všechny bezpečnostní předpisy a normy související s těmito pracemi, zejména **zákon č. 309/2006 Sb. § 3, 4, 5, nařízení vlády č. 101/2005 Sb., 362/2005 Sb., 591/2006 Sb. a požadavky příslušných technických norem zejména v oblasti lešení, ochranných a záchytných konstrukcí apod.**
- vybavit své zaměstnance všemi ochrannými pracovními pomůckami příslušející pro dané práce.
- zajistit, že jeho zaměstnanci si při provádění díla budou počínat tak, aby svou činností nepoškozovali zařízení objednatele a jakékoliv již zhotovené dílo jiného zhotovitele. V opačném případě bude způsobené škody hradit v plném rozsahu.
- zajistit, aby jeho zaměstnanci, v rámci možností, nebránili plynulému provozu na pracovišti a nepřekáželi jiným pracím





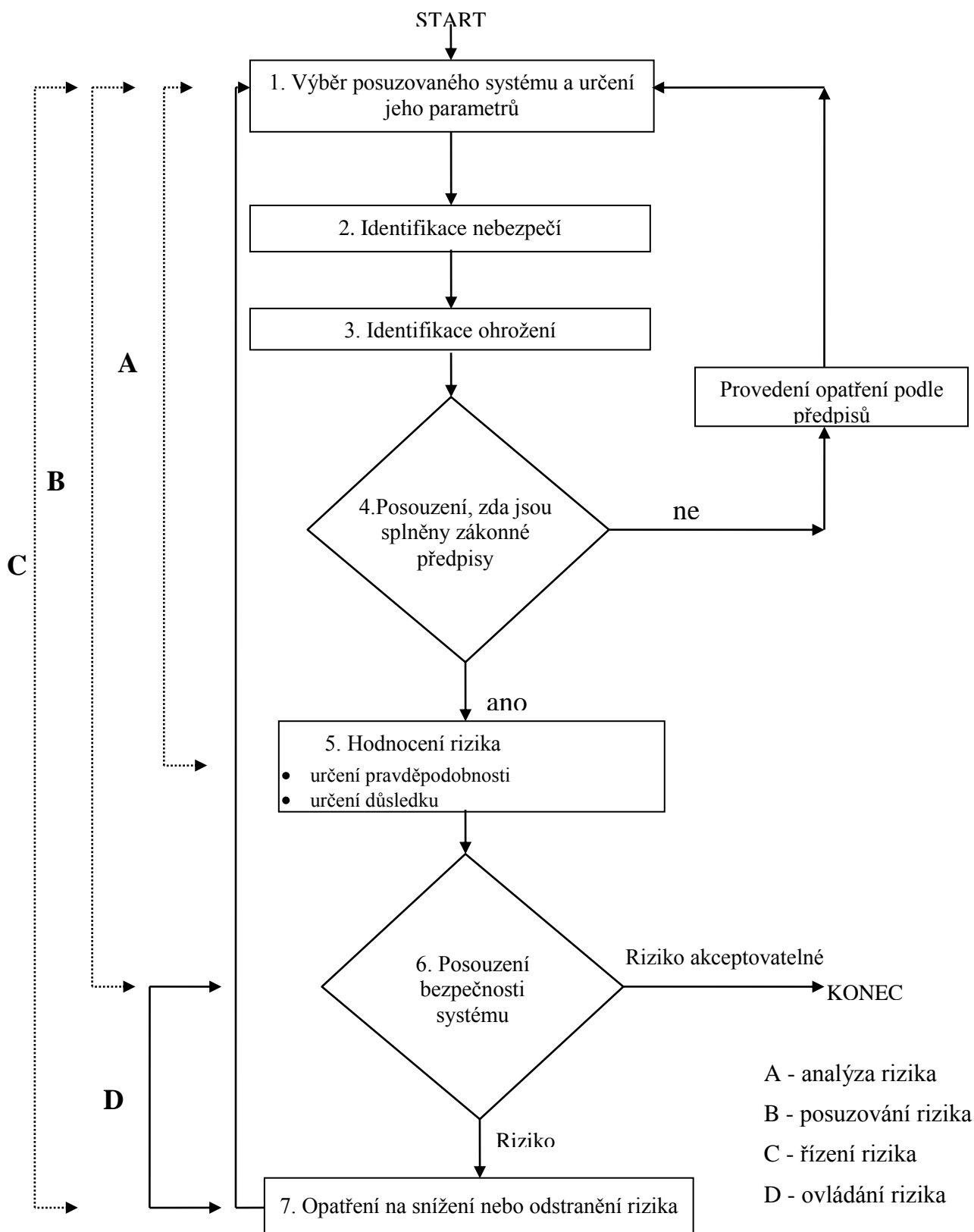
## Záznam z koordinační schůzky


V níže uvedených dnech proběhly koordinační schůzky zástupců firem pracujících na pracovišti:


Schůzky byly vedeny koordinátorem:

Účastníci svými podpisy stvrzují, že byli na schůzkách seznámeni s riziky všech firem, které se na daném pracovišti pohybují.

[illegible]

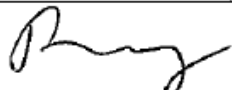


	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Mgr. Michal Rosenberg	vedoucí referátu BOZP a PO	30.6.2011	

	<b>SM 015</b>	<b>Stanovení a hodnocení rizik v oblasti BOZP</b>	<b>Příloha 3</b>	Vydání
				<b>1</b>

### **VÝZNAMNÉ OBJEKTY Z POHLEDU BOZP**

- dálkové přivaděče
- čerpací stanice PV
- úpravny vody
- stoková síť
- čerpací stanice OV
- čistírny odpadních vod

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Mgr. Michal Rosenberg	vedoucí referátu BOZP a PO	22.6.2011	

	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	<b>Příloha 4</b>	<b>Vydání 1</b>
---	---------------	--	------------------	---------------------

## **POKYNY PRO PŘEDÁVÁNÍ RIZIK BOZP**

V souladu s požadavky zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů je nutno provádět vzájemné seznamování s riziky firem, pracujících na jednom pracovišti. Pro splnění tohoto požadavku je zaveden následující postup:

**1. Předání pracoviště** - před zahájením prací\*) předá odpovědná osoba BVK, a.s. dané pracoviště zhotoviteli takto:

- a. Přichystá si objektová rizika pro daný areál BVK, a.s. a další dokumenty BOZP (např. příkaz ke svařování F-ME106-01-svař-VČ\*), příkaz k práci s otevřeným ohněm F-ME106-02-ohně-VČ\*), práce v prostorách s nebezpečím výbuchu F-ME102.13-příkaz-VČ\*)
- b. Vyžádá si seznam rizik zhotovitele/ zhotovitelů, je-li jich více. \*\*)
- c. Vyplní formulář F-SM015-05-protokol-VČ\*), Protokol o předání pracoviště, včetně přílohy, Pravidla pro provádění prací a bezpečný pohyb v areálech BVK, a.s. a dalších příloh (např. technologických postupů).
- d. Má-li na jednom pracovišti pracovat více firem, vyplní formulář pro každou firmu zvlášť a stanoví koordinátora pro dané pracoviště
- e. Vytiskne protokol tak, aby vždy jeden byl pro BVK, a.s. a druhý pro daného zhotovitele, tj. minimálně 2x
- f. Zajistí oboustranný podpis protokolů od každého zhotovitele
- g. Jeden protokol s pravidly, objektovými riziky BVK, a.s., případně s dalšími dokumenty uvedenými v protokolu (např. rizika dalších zhotovitelů na stejném pracovišti) předá zhotoviteli, resp. každému zhotoviteli
- h. Druhý protokol s riziky zhotovitele, případně dalšími dokumenty uvedenými v protokolu uloží na určené místo
- i. Je-li více zhotovitelů na jednom pracovišti, založí složku pracoviště, kam uloží všechny protokoly s příloženými dokumenty

**2. Předání již předaného pracoviště** - v případě, že se dostaví zhotovitel, který má pracovat na pracovišti již předaném jinému zhotoviteli/jiným zhotovitelům, je nutno udělat následující kroky:



- a. Provést kroky, jako v bodě 1 – předání pracoviště, v tomto případě je vždy určen koordinátor.
- b. Předat koordinátorovi rizika zhotovitele, případně další relevantní dokumenty.

**3. Koordinace** – koordinátor daného pracoviště provede následující kroky

- a. Nakopíruje rizika nového zhotovitele tolikrát, kolik dalších zhotovitelů se pochybuje na daném pracovišti
- b. Vyplní a vytiskne formulář F-SM015-06-koord-V1 – Záznam z koordinační schůzky
- c. Zajistí předání rizik nového zhotovitele zástupcům ostatních zhotovitelů pracujícím na stejném pracovišti
- d. Předání rizik nechá potvrdit podpisem na Záznamu z koordinační schůzky

\*) Servisní a revizní firmy jsou s riziky BVK, a.s. seznamovány pouze při zahájení spolupráce na základě smlouvy, průběžně jsou jim dále předávána pouze rizika firem, aktuálně pracujících na daném pracovišti.

\*\*) Pokud dodavatel nemá k dispozici vypracovaná vlastní rizika, je možno mu poskytnout k vyplnění pracovní, neřízený formulář s názvem CIZÍ RIZIKA. Za použití a vyplnění formuláře plně odpovídá zástupce dodavatele.

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Michal Rosenberg, OZO ROVS/2532/PRE/2013	vedoucí referátu BOZP a PO	16.6.2014	
	Ing. Pavla Vejchodová	MISM	12.6.2014	



## Seznam povinností ze SM 015

Zpracoval/aktualizoval: **Ing. Jitka Fraňková / Ing. Pavla Vejchodová**Dne: **23.8.2013 / 1.9.2014**

Pozn: povinnosti lze v elektronické podobě seznamu (viz Nuntio) filtrovat dle odpovědných osob

	legislativa	kapitola SM 015 V3	popis úkolu	odpovídá	termín/ četnost	poznámka
01	zák. č.262/2006 S.	5.3	vyhodnotit rizika BOZP pro všechny profese a areály BVK, a.s.	OZO BOZP	průběžně	
02		5.4.1.1	identifikovat činnosti a objekty u kterých je nezbytné posoudit rizika BOZP	OZO BOZP	průběžně	
03		5.4.1.2	identifikovat rizika pro každou činnost a každý významný objekt BVK,a.s.	OZO BOZP	průběžně	
04		5.4.1.3	vyhodnotit významnost rizik dle hodnotící matice	OZO BOZP	průběžně	
05		5.4.1.4	zpracovat a udržovat registr rizik na předepsaných formulářích a při aktualizacích provádět záznamy do údajů o řízení dokumentu	OZO BOZP	při změnách min 1x/rok do 20.12.	termín platí pro přezkoumání
06	zák. č.262/2006 S.	5.4.1.5	vydávat a postupně doplňovat metodiku ME 102	OZO BOZP	průběžně	
07	zák. č.262/2006 S.	5.4.1.5	stanovit opatření k minimalizaci rizik a vyhodnotit jejich účinnost	OZO BOZP	průběžně	
08		5.4.1.6.	stanovit, zda při aktualizaci registrů je nutné provést mimořádné školení BOZP a informovat o tomto rozhodnutí vedoucí OJ	OZO BOZP	průběžně	
09		5.4.1.5	přezkoumat aktuálnost Registru rizik	OZO BOZP		
10	zák. č.262/2006 S.	5.4.1.5	prokazatelně seznámit s riziky a informovat o provedené aktualizaci své podřízené	vedoucí	průběžně	
11		5.4.2	kontrolovat hodnocení rizik a návrhů opatření	pracovní skupina	průběžně	
12	zák. č.262/2006 S.	5.4.3	spolupracovat s OZO BOZP na stanovení a hodnocení rizik	vedoucí	průběžně	
13	zák. č.262/2006 S.	5.4.3	oznamovat OZO BOZP všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na hodnocení rizik	vedoucí	průběžně	
14	zák. č.262/2006 S.	5.4.3	realizovat opatření stanovená OZO BOZP	vedoucí	průběžně	
15	zák. č.262/2006 S.	5.4.3	prokazatelně seznamovat podřízené s aktuálními riziky vyhodnocenými v BVK, a.s. při pravidelném školení BOZP v souladu s PL 102, nebo při mimořádném školení dle pokynů OZO BOZP	vedoucí	průběžně	



Pozn: povinnosti lze v elektronické podobě seznamu (viz Nuntio) filtrovat dle odpovědných osob

[illegible]



	<b>SM 015</b>	<b>Hodnocení a řízení rizik v oblasti BOZP</b>	<b>Příloha 6</b>	<b>Vydání</b>
				<b>3</b>

### ÚDAJE O ŘÍZENÍ DOKUMENTU

<b>Vypracoval Přezkoumal</b>	<b>Dne</b>	<b>Důvod</b>	<b>Výsledek</b>	<b>Účinnost vydání/ změny od:</b>	<b>Popis změn</b>	<b>Vydání</b>
Mgr. Rosenberg				10.10.2011	nově zpracovaný dokument řízený v souladu se SM 011	<b>V1</b>
Mgr. Rosenberg				20.1.2012	aktualizován formulář F-SM015-04-V2	<b>V1-Z1</b>
Mgr. Rosenberg				19.12.2012	aktualizován formulář F-SM015-01-V2 a F-SM015-02-V2	<b>V1-Z2</b>
Mgr. Rosenberg	14.12.2012	doporučení ext. auditu	aktualizace	15.01.2013	přidán koeficient na snížení výsledného rizika podle přijatých opatření pro eliminaci rizika a provedena aktualizace profesních a objektových rizik	<b>V2</b>
MISM	27.2.2013	aktualizace SM 011	změna	8.3.2013	údaje o řízení dokumentu vydány jako příloha 4 (V1)	<b>V2-Z1</b>
Mgr. Rosenberg	18.11.2013	potřeba změn	změna	18.11.2013	aktualizován formulář pro registr rizik F-SM015-01 (V3) a F-SM015-02 (V3), aktualizována příloha údaje na V2	<b>V2-Z2</b>
MISM	16.6.2014	požadavky praxe	aktualizace	16.9.2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>– změněn název směrnice, provedeny stylistické a formální změny neměnicí význam a doplněny odkazy</li> <li>– přidána kapitola Stanovení postupů pro seznamování s riziky a v souvislosti s tím upraven text na příslušných místech</li> <li>– upraven text pro vzájemné seznamování s riziky BVK, a.s. a s riziky externích firem pracujících na stejných pracovištích</li> <li>– aktualizována příloha 1 – změny ve formulářích (V2)</li> <li>– přidána příloha 4 pokyny pro předávání rizik BOZP ve V1 a provedeny související úpravy textu</li> <li>– doplněna kapitola Registry a upraven text popisující práci a seznamování s registry rizik BOZP</li> <li>– přidána příloha 5 – povinnosti ze SM 015 ve V1</li> <li>– přečíslována příloha údaje o řízení dokumentu na 6 a aktualizována na V3</li> </ul>	<b>V3</b>