

Katolícka univerzita v Ružomberku



Vnútorňý predpis č. 9/2017

Koncepcia politiky BOZP a program realizácie v podmienkach Katolíckej univerzity v Ružomberku

CZ 2141/2017 RE

Platnosť od: 18.5.2017

Účinnosť od: 18.5.2017

V Ružomberku dňa 18.5.2017



KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

formujúca myseľ i srdce

REKTOR

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok

www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693, fax: +421 44 43 04 694, e-mail: rektor@ku.sk

CZ 2141 /2017 RE

Koncepcia politiky BOZP a program realizácie v podmienkach Katolíckej univerzity v Ružomberku

Obsah

1	ÚČEL	2
2	ROZSAH PLATNOSTI	2
3	ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI	2
4	OSOBITNÉ USTANOVENIA	2
4.1	Koncepcia politiky na rok 2017.....	2
4.2	Program realizácie politiky BOZP na rok 2017	3
5	SÚVISIACE DOKUMENTY A ZÁZNAMY	3
5.1	Dokumenty.....	3
6	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	4

1 ÚČEL

Účelom tejto smernice je stanovenie cieľov na zlepšenie pracovných podmienok, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a je neoddeliteľnou súčasťou systému riadenia, pretože udáva základnú orientáciu smeru vývoja BOZP na pracoviskách Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „KU“).

2 ROZSAH PLATNOSTI

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

3 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Postupy a zásady uvedené v tejto smernici sú záväzné pre všetkých zamestnancov KU. Za spracovanie a aktualizáciu tejto smernice, ako aj jej realizáciu v praxi je zodpovedný rektor univerzity. Všetci zamestnanci sú povinní preukázateľne oboznámiť sa s touto smernicou a dodržiavať jej ustanovenia. Táto smernica je záväzná pre každého zamestnanca KU dňom, kedy bol s ňou oboznámený. Zamestnanci sú s touto smernicou oboznamovaní každý rok. Vedúci zamestnanci sú povinní umiestniť túto smernicu na takom mieste, aby bola zamestnancom verejne prístupná.

4 OSOBITNÉ USTANOVENIA

4.1 Koncepcia politiky na rok 2017

Základným princípom je nulová tolerancia, t.j. prístup, keď nikto neprejde popri nebezpečnej situácii bez toho, aby nepodnikol primerané kroky na jej odstránenie.

Realizácia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je založená na nasledujúcich hlavných princípoch a predpokladoch:

- Manažérstvo bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je prvou povinnosťou manažmentu od najvyššieho predstaviteľa KU až po ostatných zamestnancov.
- Pre dosiahnutie efektívneho uplatnenia manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci poskytne KU potrebné zdroje.
- Pre zabezpečenie vysokého štandardu manažmentu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci budú pravidelne aktualizované dokumenty týkajúce sa KU a činností v danej oblasti.

- Dokumentácia a postupy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci budú záväzné pre všetkých zamestnancov.
- Zamestnanci dostanú zodpovedajúce školenie pre vykonávanie ich činností bezpečným spôsobom, pochopenie bezpečnosti práce a zdravého životného štýlu.
- Všetky potrebné informácie budú prístupné zamestnancom. Budú stanovené ciele pre výkonnosť v manažerstve bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zabezpečené ich neustále zlepšovanie
- Bude vykonávané pravidelná kontrola dodržiavania týchto cieľov.

4.2 Program realizácie politiky BOZP na rok 2017

Zlepšiť štýl riadenia BOZP:

- vizualizácia – presadzovať jednotnosť najvyššej priority BOZP pri práci,
- cez propagáciu na pracoviskách,
- sprehľadniť zodpovednosti u všetkých riadiacich zamestnancov za BOZP,
- dobromyseľná a vecná kritika, možnosť voľne prejaviť názor pri posudzovaní otázok BOZP.

Zaviesť kontrolný systém BOZP na všetkých stupňoch riadenia:

- dôraz na kontrolu pracovísk priamymi nadriadenými,
- cieľom komplexných prehliadok BOZP je prekontrolovať stav prevádzok.

Zapájať do oboznamovania zamestnancov nové prvky:

- používať videá a prezentácie,
- používať výsledky štatistík a skúseností z BOZP,
- oboznámením pôsobiť na psychiku človeka,
- zvýšiť pedagogickú úroveň lektorov BOZP.

OOPP:

- optimalizovať používanie OOPP.

Dokumentácia:

- integrovane zavádzať dokumentáciu BOZP, sprehľadniť ju a aktualizovať v pravidelných intervaloch.

5 SÚVISIACE DOKUMENTY A ZÁZNAMY

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

5.1 Dokumenty

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a ďalej dokumenty majúce priamu súvislosť so zabezpečovaním činností v tejto smernici popísaných:

- Ústavný zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 460/1992 Zb. Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- 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 v znení neskorších predpisov.

6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

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

Všetky zmeny v tejto smernici je oprávnený vykonávať technik BOZP/ autorizovaný bezpečnostný technik v spolupráci so zamestnávateľom.

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

Vnútorňý predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

V Ružomberku dňa 18.5.2017

prof. ThDr. Jozef Jarab, PhD.,
rektor KU

