

SMLOUVA

příkazní o komplexním zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

č. A – 2761 / 2017

Níže uvedeného dne, měsíce a roku

1. Příkazce

Dopravní podnik města České Budějovice, a.s.

zast.: Ing. Slavojem Dolejšem, ředitelem a místopředsedou představenstva a.s.

zápis v obch. rejstříku - spis. zn.: B. 868 vedená u KS v Českých Budějovicích

IČ: 25 16 61 15

DIČ: CZ25166115

bankovní spojení: Komerční banka, a.s. - pobočka Č. Budějovice

č.ú.: 63 [REDACTED]

a

2. Příkazník

ARPIS a.s.

se sídlem: Zubčice č.p. 90, PSČ: 382 32

zast.: Ing. Jakubem Čepelákem, předsedou představenstva a.s.

zápis v obch. rejstříku - spis. zn.: B. 284 vedená u KS v Českých Budějovicích

IČ: 419 40 270

DIČ: CZ41940270

bankovní spojení: ČSOB a.s., pobočka Český Krumlov

č.ú.: 2 [REDACTED] 0

uzavírají dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění tuto smlouvu:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Čl. 1.

Předmět plnění

1.1. Touto příkazní smlouvou se příkazník zavazuje obstarat níže specifikovanou záležitost příkazce. Předmětem plnění této smlouvy a obstarávanou záležitostí je:

- **komplexní zajištění záležitostí bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále též jen BOZP) na pracovištích příkazce.**

1.2. Záležitosti BOZP příkazník obstará pro všechna pracoviště Dopravního podniku města České Budějovice, a.s., což jsou především následující pracoviště na území města České Budějovice:

- a) Areál autobusové vozovny
- b) Areál trolejbusové vozovny
- c) Měniřny
- d) Budovy na konečných stanicích
- e) Pracoviště předprodejů jízdenek

- 1.3. V rámci komplexního zajištění záležitostí bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je příkazník povinen zabezpečit plnění všech povinností vyplývajících pro příkazce z právních předpisů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcích předpisů), a to i v souladu s technickými normami.
- 1.4. Ke splnění této povinnosti dle tohoto čl. smlouvy příkazník provede a po dobu trvání této smlouvy bude provádět zejména:
- a) vstupní audit v rozsahu a termínech dle přílohy č.1 – Harmonogram a obsah vstupního auditu BOZP, jež je nedílnou součástí této smlouvy,
 - b) zpracování koncepce a politiky zajištění BOZP,
 - c) vykonává funkci odborně způsobilé osoby v prevenci rizik,
 - d) vyhledávání, identifikace a vyhodnocení rizik, jejich dokumentace, zajišťování plnění úkolů v prevenci rizik,
 - e) kontrola/zpracování příslušné dokumentace popisující hlavní problematiku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (obecné zásady, poskytování OOPP, dopravně provozní řády, zakázané práce, alkohol na pracovišti, pracovní lékařské služby, vnitřní předpisy spojené s BOZP a další.),
 - f) průběžná kontrola BOZP včetně kontrol pracovišť (vybavenost lékárniček první pomoci, stav zařízení, značení, používání OOPP, a další), s písemnou informací o aktuálním stavu minimálně 1 x měsíčně,
 - g) kontrola/zpracování příslušných rozšiřujících postupů a pokynů v oblasti BOZP,
 - h) vypracování a průběžná revize návrhu na zařazení prací do kategorií a projednání se státními orgány,
 - i) zpracování metodiky, plánu a obsahu školení BOZP,
 - j) provádění školení vedoucích zaměstnanců,
 - k) zpracování podkladů pro vstupní školení nových zaměstnanců,
 - l) po dohodě s příkazcem zajištění specifických školení podle potřeby (na vyžádání příkazce),
 - m) zpracování plánu ročních prověrek BOZP, účast příkazníka při prověrkách BOZP, návrhy opatření k odstranění závad
 - n) provedení prověrek BOZP pracovišť v jednotlivých objektech / pracovištích, posuzuje a podává písemné zprávy z hlediska BOZP na pracovní prostředí, pracoviště, pracovní prostředky a technologie, pracovní postupy s důrazem na kontrolu plnění legislativních požadavků a opatření přijatých pro snížení dopadu rizik,
 - o) součinnost při vyšetřování pracovního úrazu, záznamová činnost, spolupráce a koordinace činnosti se se všemi dotčenými subjekty na úseku šetření pracovního úrazu, poskytnutí poradenství a technické pomoci při vyřízení administrativy a odškodnění pracovního úrazu, jednání s pojišťovnou a další požadované úkony,
 - p) zpracování lhůtníku revizí, kontrola platnosti revizí a závěrů revizních zpráv vyhrazených a určených technických zařízení, jakož i dalších provozovaných zařízení a strojů u příkazce,
 - q) zpracování lhůtníku pracovnílékařských prohlídek, kontrola/zpracování formulářů pro provedení pracovnílékařských prohlídek dle platné legislativy,

- 7
- r) řešení dalších povinností v oblasti hygieny práce,
 - s) kontrola značení a návrh jeho doplnění jak z hlediska vlastní přehlednosti, tak i z hlediska požadavků platné legislativy a českých technických norem,
 - t) poskytnutí informací o vývoji legislativy v oblasti BOZP, prokazatelné informování příkazce o jeho povinnostech v oblasti BOZP a o změnách právní úpravy, konzultuje vnitřní předpisy a jiné dokumenty z hlediska BOZP,
 - u) zúčastnění se kontrol prováděných inspektorátem práce, či jiného kontrolního orgánu (na vyžádání příkazce),
 - v) zajištění provedení nápravných opatření na neshody identifikované při prověrkách BOZP (tam, kde je to možné),
 - w) řešení specifických úkolů z oblastí týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci plynoucích z provozování dráhy a drážní dopravy ve smyslu Zákona o drahách a navazující legislativy ve spolupráci se zaměstnancem příkazce – inspektorem určených technických zařízení v oblasti drážní dopravy.
 - x) plnění úkolů a veškerá součinnost na úseku BOZP dle požadavku příkazce ve vztahu k odborovým organizacím u příkazce,
 - y) průběžné konzultace dle požadavku příkazce.

1.5. Příkazník je povinen provádět i činnosti ve smlouvě výslovně nespecifikované, které jsou nezbytné pro řádné a včasné obstarání výše uvedených záležitostí nebo pro splnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy a dle platných právních předpisů v oblasti BOZP.

1.6. Pro umožnění plnění předmětu smlouvy se příkazce zavazuje k součinnosti, v rámci které zejména:

- a) předloží příkazníkovi stávající dokumentaci k BOZP,
- b) poskytne příkazníkovi dostatečné a úplné informace, zejména o zaměstnancích a objektech a také o plánovaných činnostech s dopadem na BOZP,
- c) organizačně zajistí školení,
- d) neprodleně oznamuje skutečnosti vyžadující plnění povinností příkazníka (např. pracovní úraz),
- e) zajistí potřebný přístup do příslušných prostor,
- f) zajistí adekvátní reakci na příkazníkovy návrhy opatření.

Čl. 2.

Odměna

- 2.1. Za poskytování služeb dle této smlouvy náleží příkazníkovi paušální měsíční odměna ve výši: 12 000 Kč.
- 2.2. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady, které příkazníkovi vzniknou při plnění této smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat zálohu.
- 2.3. Nárok na zaplacení sjednané odměny uplatní příkazník měsíčně zpětně, a to předložením daňového dokladu (faktury) za předmětný kalendářní měsíc se splatností 14 dnů od doručení faktury. Platbu poukáže příkazce bezhotovostně na účet příkazníka.
- 2.4. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,

a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. V případě, že faktura takové náležitosti splňovat nebude nebo že příkazník nebyl oprávněn ji vystavit, je příkazce oprávněn ji příkazníkovi do dne její splatnosti vrátit k opravení bez jejího proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného či nově vyhotoveného daňového dokladu. V případě prodlení platby ze strany příkazce je příkazník oprávněn vymáhat po Příkazci smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý započatý den prodlení.

- 2.5. Strany této smlouvy si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost uvedenou v bodech 1.3., 1.4., 4.2., 4.3., 4.5., 4.9., 5.1. a 5.2. povinnost příkazníka zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč za každý případ prokázaného porušení povinnosti. Povinností zaplatit smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody.
- 2.6. V případě, že příkazci vznikne nárok na smluvní pokutu nebo jinou majetkovou sankci vůči příkazníkovi, je příkazce oprávněn započíst tuto pohledávku proti pohledávce na zaplacení odměny sjednané touto smlouvou.
- 2.7. Příkazce má právo vedle smluvní pokuty i na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje, a to v její plné výši bez ohledu na sjednanou výši smluvní pokuty. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká porušená povinnost příkazníka. Smluvní pokuta nebude uplatněna v případě prokázané nedostatečné součinnosti pracovníků příkazce.

Čl. 3.

Trvání smlouvy

- 3.1. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou, a to s účinností od 01.01.2018.
- 3.2. Smluvní strany sjednávají dílčí termín plnění příkazníka pro předmět plnění dle odst. 1.4. písm. a) a b) do 31. 03. 2018.
- 3.3. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci třetího měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena, tj. ukončit tuto smlouvu v tříměsíční výpovědní lhůtě.
- 3.4. Příkazce může tuto smlouvu vypovědět v tříměsíční výpovědní lhůtě, která běží za podmínek uvedených v odst. 3.4. této smlouvy. Příkazce dále může příkaz v případě porušení povinnosti příkazníka odvolat kdykoliv. Nestanoví-li odvolání pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o něm příkazník dozvěděl nebo mohl dozvědět.
- 3.5. Při zániku příkazu zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, a předá veškerou dokumentaci související s plněním smlouvy.
- 3.6. Chce-li některá ze stran od této smlouvy odstoupit na základě této smlouvy či na základě zákona, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu jeho účinků. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který smluvní strana od smlouvy odstupuje, a přesný odkaz na ustanovení zákona či smlouvy, které ji k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné. Odstoupení od smlouvy nemá vliv na vznik, existenci a trvání nároku na smluvní pokuty nebo nároku na náhradu škody.

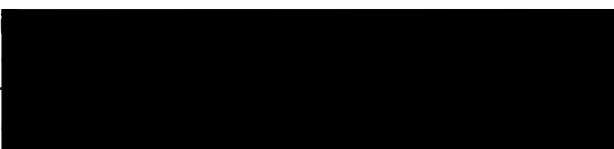
Čl. 4.

Plnění příkazu

- 4.1. Příkazník plní příkaz odborně, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
- 4.2. Příkaz příkazník plní podle příkazcových pokynů. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to písemně a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
- 4.3. Při plnění smlouvy je příkazník povinen řídit se platnou právní úpravou vztahující se k BOZP a sjednanému předmětu plnění této smlouvy, vnitřními předpisy příkazce, se kterými byl seznámen.
- 4.4. Všechny činnosti dle této smlouvy bude příkazník provádět prostřednictvím dvou fyzických osob (osoba určená příkazníkem k plnění smlouvy) s platným osvědčením odborné způsobilosti v prevenci rizik (odborně způsobilá osoba v prevenci rizik) podle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů. Změnit tuto osobu je možné pouze se souhlasem příkazce formou dodatku k této smlouvě. Pokud osoba určená příkazníkem k plnění smlouvy nemůže dočasně plnit povinnosti dle smlouvy, plní je zástupce osoby příkazníkem určené k plnění smlouvy, který musí splňovat stejnou odbornou způsobilost jako osoba určená příkazníkem k plnění smlouvy.
- 4.5. Fyzická osoba obstarávající za příkazníka záležitosti příkazce je oprávněna vstupovat do prostor příkazce a seznamovat se s jeho dokumenty pouze za účelem plnění této smlouvy.
- 4.6. Příkazník potvrzuje, že se seznámil s rozsahem a povahou provozu příkazce, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k obstarání výše uvedených záležitostí příkazce a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k obstarání záležitostí nezbytné.
- 4.7. Jestliže příkazce zjistí vady v obstarávání svých záležitostí, je oprávněn písemně požadovat:
 - a) neprodlené odstranění vady u vad odstranitelných
 - b) přiměřenou slevou ze sjednané odměny
 - c) uhrazení nákladů vynaložených na odstranění vady třetí osobou.
- 4.8. Pro případ mimořádných událostí bude příkazník při plnění smlouvy adekvátně řešit situaci neprodleně. Pro tyto případy je příkazník k dosažení na tel. č.: 777 [redacted] cz
- 4.9. Ve vzájemném styku obou smluvních stran jsou ve věcech technických a vlastního předmětu plnění této smlouvy oprávněni jednat:

- za příkazce:

J
e
l
e



Ing
e-n
Ing
e-n

- za příkazníka:

In
e-
M
e-

Případné změny těchto osob jsou účinné od okamžiku, kdy bude druhé straně předložen písemný doklad o jejich provedení, přičemž postačuje elektronická forma prostřednictvím e-mailu s prokazatelně potvrzeným doručením.

Čl. 5.

Ostatní ujednání

- 5.1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl při plnění této smlouvy a které se mohou dotknout zájmů příkazce, a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy příkazce. Dále se příkazník zavazuje nevyužít informací, které se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám. Tyto povinnosti trvají i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.
- 5.2. Veškeré informace a dokumenty týkající se plnění této smlouvy, s nimiž bude příkazník přicházet do styku, jsou považovány za důvěrné a příkazník je může sdělit třetí osobě pouze se souhlasem příkazce.
- 5.3. V případě finančního postihu příkazce uloženého oprávněným orgánem, jehož příčinou bude prokázané nesplnění smluvní povinnosti příkazníka, je příkazník povinen nahradit příkazci tuto škodu v plném rozsahu.
- 5.4. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.
- 5.5. Příkazce nehradí příkazníkovi škodu, která mu vznikne v souvislosti s plněním příkazu.
- 5.6. Příkazník se zavazuje předložit příkazci před zahájením plnění smlouvy nebo na požádání kdykoli později během obstarávání jeho záležitostí potvrzení o tom, že je řádně pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou příkazci v souvislosti s plněním této smlouvy, a to minimálně v rozsahu [REDACTED] č. Toto pojištění je příkazník udržovat v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy.
- 5.7. Příkazník při realizaci této smlouvy v rámci administrace BOZP zabezpečované pro příkazce v rámci předmětu plnění, pokud zpracovává osobní údaje o třetích osobách (dále jen „**osobní údaje**“), se toto zpracování se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, resp. ode dne jeho účinnosti Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „**GDPR**“).

7

Příkazník se zavazuje postupovat při výkonu předmětu plnění dle této smlouvy tak, aby požadavky vyplývající z právních předpisů vydaných na ochranu osobních údajů fyzických osob byly vždy dodrženy. Příkazník zejména nesmí osobní údaje zpracovávat za jiným účelem než pro předmět plnění dle čl. I. této smlouvy.

V souladu s čl. 28 GDPR se se smluvní strany dohodly, že:

- a) zpracovatel, kterým je příkazník, pro správce, kterým je příkazce, pokud přijímá a shromažďuje osobní údaje, a to pro účely předmětu plnění dle této smlouvy, dále pro účely evidenční, analytické a statistické, když osobní údaje jsou uchovávány po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování [čl. 5 odst. 1 písm. e) GDPR]; rozsah zpracovávaných osobních údajů se řídí pokyny správce (příkazce) a jsou jimi: adresní a identifikační údaje zaměstnanců příkazce, jakož i další informace o zaměstnancích příkazce, které poskytl příkazce a tyto osoby včetně dotčených orgánů a institucí na úseku BOZP.
- b) příkazník se zavazuje zajistit, že všechny osoby příkazníka oprávněné zpracovávat osobní údaje ve smyslu písm. a) budou po celou dobu zpracovávání zavázáni k mlčenlivosti;
- c) zpracovatel (příkazník) se zavazuje provádět opatření dle čl. 32 GDPR, tj. zejména vhodnými technickými a organizačními opatřeními zajistit dostatečnou úroveň zabezpečení osobních údajů odpovídající danému riziku, kterou povinen kdykoliv na žádost předložit příkazci;
- d) zpracovatel (příkazník) se zavazuje v případě zapojení dalšího zpracovatele do zpracování osobních údajů dodržet podmínky dle čl. 28 odst. 2 a 4 GDPR), přičemž bez tohoto písemného povolení nesmí příkazce do zpracovávání zapojit žádného jiného zpracovatele;
- e) zpracovatel (příkazník) je povinen v souladu s rozhodnutím správce (příkazce) všechny osobní údaje buď vymazat, se souhlasem příkazce zlikvidovat nebo je vrátit správci (příkazci), jakmile důvod zpracování dle písm. a) pomine a po uplynutí skartačních lhůt stanovených v souladu s příslušnými právními předpisy, a vymazat existující kopie;
- f) zpracovatel (Provozovatel) poskytne správci (příkazci) veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v čl. 28 GDPR, a umožní provedení kontrol, inspekcí a auditů ze strany příkazce, resp. jím pověřených osob, jakož i příslušných orgánů veřejné moci.

Čl. 6.

Závěrečná ustanovení

- 6.1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 6.2. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí zejména ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a dále právními předpisy upravujícím předmět plnění dle této smlouvy.
- 6.3. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.
- 6.4. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č.1 Harmonogram a obsah vstupního auditu BOZP

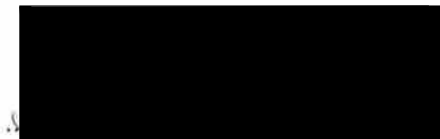
- 6.5. Veškeré změny a dodatky je nutné sjednat písemně a po podpisu se stanou nedílnou součástí této smlouvy.
- 6.6. Smluvní strany berou v oboustranném souhlasu na vědomí skutečnost, že se na tuto smlouvu vztahují povinnosti dle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a dle příslušných ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., zákona o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany se dohodly, že splnění povinnosti týkající se uveřejnění smlouvy a jejích dodatků v registru smluv zajistí Dopravní podnik města České Budějovice, a.s.
- 6.7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. Smluvní strany ve vzájemném konsenzu sjednávají a prohlašují, že ujednání obsažená v této smlouvě se s ohledem na reálně poskytované plnění příkazníkem příkazci, a to v rozsahu obsaženém v této smlouvě, budou vztahovat k období od 01.01.2018 do nabytí jeho účinnosti.
- 6.8. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.
- 6.9. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
- 6.10. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy, že mu rozumí a že s celým obsahem souhlasí. Smluvní strany dále prohlašují, že tato smlouva nebyla uzavřena v tísní ani v omylu či na nátlak kterékoli smluvní strany a že nepovažují majetkové hodnoty vzájemných plnění za nepoměrné. Tato smlouva byla uzavřena vážně a smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly.

V Českých Budějovicích dne 29. 12. 2017

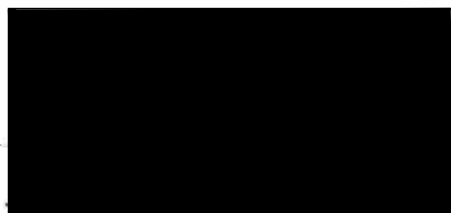
V Zubčicích dne 27. 12. 2017

Za příkazce:

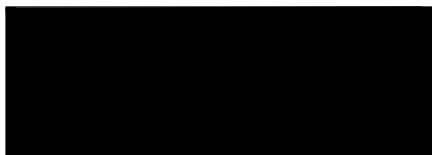
Za příkazníka:



Ing. Slavoj Dolejš
ředitel a místopředseda představenstva a.s.



Ing. Jakub Čepelák
předseda představenstva, ARPIS a.s.



Harmonogram a obsah vstupního auditu BOZP

Provoz „AUTOBUSY“

Termín provedení auditu: 4. 1. 2018

Doba trvání auditu: 7,5 hod.

Dokumentační část:

vnitřní dokumentace BOZP	▪ vyhodnocení rizik ▪ směrnice ▪ instrukce ▪ pokyny ▪ formuláře apod.
Revize VTZ	▪ plánování revizí ▪ záznamy o revizích ▪ hodnocení revizí (výskyt závad) ▪ odstranění závad a záznam o odstranění ▪ doklady o odborné způsobilosti revizních techniků
Kontroly	▪ kontroly žebříků ▪ kontroly regálů ▪ kontroly skladů ▪ kontroly dle NV 378/2001 Sb. ▪ prověrky BOZP (roční) ▪ spalínové cesty ▪ výsledky kontrol OIP, odstranění nedostatků ▪ další
Školení (vstupní BOZP, zácvik, periodické BOZP, výšky, obsluha TNS, a další)	▪ plánování školení ▪ druhy školení ▪ osnovy školení ▪ záznamy o školení
Pracovnělékařská péče	▪ smlouva o poskytování pracovnělékařských služeb ▪ vstupní/periodické/mimořádné/výstupní lék. prohlídky ▪ lékárníčky 1. pomoci (obsah, kontroly, expirace, ...) ▪ pracovnělékařský dohled na pracovišti ▪ nemoci z povolání
Evidence pracovní doby	
Hygiena práce	▪ kategorizace prací ▪ specifická rizika ▪ výsledky kontrol KHS ▪ skladování CHLS a související dokumentace
OOPP	▪ vnitřní předpis (vč. MČDP a ochranných nápojů) ▪ záznamy o předání OOPP ▪ návody na použití a prohlášení o shodě

	▪ sledování expirace
Specifické personální agendy	▪ těhotné zaměstnankyně (kojící matky apod.) ▪ mladiství
Alkohol na pracovišti	▪ vnitřní předpis ▪ prováděné kontroly
Pracovní úrazy	▪ evidence ▪ vyšetřování ▪ záznamy o PÚ ▪ pravomoci
Agenturní zaměstnanci	▪ školení ▪ poskytování OOPP ▪ lékařské prohlídky
Cizí osoby na pracovišti	▪ výměna rizik ▪ poučení ▪ doprovod
Řidič	▪ školení ▪ dopravněpsychologické vyšetření ▪ ŘP – kopie uchované v personální složce ▪ sledování trestů za dopravní přestupky ve vztahu k možnému pozbytí způsobilosti k řízení vozidla (tzv. vybodování)
Provoz VZV	▪ evidence VZV ▪ návody na použití ▪ školení ▪ technické prohlídky ▪ jmenování odp. os. za provoz VZV
Provoz strojů a zařízení	▪ evidence strojů a zařízení ▪ návody na použití ▪ školení a zcvik ▪ servis a údržba
Objekty	▪ kolaudační rozhodnutí pro provozovanou činnost ▪ revize elektroinstalace ▪ revize hromosvodů ▪ protokol o určení vnějších vlivů ▪ úklid a výmalba

Provozní část:

Značení (trubní vedení, sklady, CHLS, komunikace v areálu apod.)	
Lékárničky	
Používání OOPP	
Pořádek a organizace	
Skladování, značení skladů	
Dostupnost dokumentace (BL, Pravidla, poučení, signály, značky apod.)	
Stav a provoz VZV	Značení, stav, klíčky v zapalování, technická kontrola
Provoz strojů a zařízení	Značení, stav

Provoz „TROLEJBUSY“

Termín provedení auditu: 24. 1. 2018

Doba trvání auditu: 7,5 hod.

Dokumentační část:

vnitřní dokumentace BOZP	▪ vyhodnocení rizik ▪ směrnice ▪ instrukce ▪ pokyny ▪ formuláře apod.
Revize VTZ	▪ plánování revizí ▪ záznamy o revizích ▪ hodnocení revizí (výskyt závad) ▪ odstranění závad a záznam o odstranění ▪ doklady o odborné způsobilosti revizních techniků
Kontroly	▪ kontroly žebříků ▪ kontroly regálů ▪ kontroly skladů ▪ kontroly dle NV 378/2001 Sb. ▪ prověrky BOZP (roční) ▪ spalínové cesty ▪ výsledky kontrol OIP, odstranění nedostatků ▪ další
Školení (vstupní BOZP, zácvik, periodické BOZP, výšky, obsluha TNS, a další)	▪ plánování školení ▪ druhy školení ▪ osnovy školení ▪ záznamy o školení
Pracovnělékařská péče	▪ smlouva o poskytování pracovnělékařských služeb ▪ vstupní/periodické/mimořádné/výstupní lék. prohlídky ▪ lékárníčky 1. pomoci (obsah, kontroly, expirace, ...) ▪ pracovnělékařský dohled na pracovišti ▪ nemoci z povolání
Evidence pracovní doby	
Hygiena práce	▪ kategorizace prací ▪ specifická rizika ▪ výsledky kontrol KHS ▪ skladování CHLS a související dokumentace
OOPP	▪ vnitřní předpis (vč. MČDP a ochranných nápojů) ▪ záznamy o předání OOPP ▪ návody na použití a prohlášení o shodě ▪ sledování expirace
Specifické personální agendy	▪ těhotné zaměstnankyně (kojící matky apod.) ▪ mladiství
Alkohol na pracovišti	▪ vnitřní předpis ▪ prováděné kontroly
Pracovní úrazy	▪ evidence ▪ vyšetřování ▪ záznamy o PÚ

	▪ pravomoci
Agenturní zaměstnanci	▪ školení ▪ poskytování OOPP ▪ lékařské prohlídky
Cizí osoby na pracovišti	▪ výměna rizik ▪ poučení ▪ doprovod
Řidič	▪ školení ▪ dopravněpsychologické vyšetření ▪ ŘP – kopie uchované v personální složce ▪ sledování trestů za dopravní přestupky ve vztahu k možnému pozbytí způsobilosti k řízení vozidla (tzv. vybodování)
Provoz VZV	▪ evidence VZV ▪ návody na použití ▪ školení ▪ technické prohlídky ▪ jmenování odp. os. za provoz VZV
Provoz strojů a zařízení	▪ evidence strojů a zařízení ▪ návody na použití ▪ školení a zácvek ▪ servis a údržba
Objekty	▪ kolaudační rozhodnutí pro provozovanou činnost ▪ revize elektroinstalace ▪ revize hromosvodů ▪ protokol o určení vnějších vlivů ▪ úklid a výmalba
Drážní problematika	▪ Osvědčení o bezpečnosti provozovatele dráhy ▪ Vnitřní předpis o provozování dráhy ▪ určená zařízení ▪ údržba a kontroly ▪ kvalifikace a školení ▪ lékařské prohlídky ▪ incidenty a mimořádné události

Provozní část:

Značení (trubní vedení, sklady, CHLS, komunikace v areálu apod.)	
Lékárničky	
Používání OOPP	
Pořádek a organizace	
Skladování, značení skladů	
Dostupnost dokumentace (BL, Pravidla, poučení, signály, značky apod.)	
Stav a provoz VZV	Značení, stav, klíčky v zapalování, technická kontrola
Provoz strojů a zařízení	Značení, stav