

Směrnice Masarykovy univerzity č. 3/2025

STANOVENÍ ORGANIZACE ZABEZPEČENÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

(ve znění účinném od 28. července 2025)

Podle § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“) a zákona č. 309/2006 Sb. kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Předmět úpravy a působnost

- (1) Tato směrnice stanoví podmínky zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) na Masarykově univerzitě (dále jen „MU“).
- (2) Tato směrnice platí v prostorách MU a v ostatních prostorách, které MU využívá ke své činnosti.

Článek 2

Plnění povinností při zajištění BOZP

- (1) Plnění povinností podle této směrnice a dalších povinností BOZP zajišťuje vedoucí příslušného hospodářského střediska MU (dále jen „HS“). Výkonem těchto povinností je vedoucí příslušného HS oprávněn pověřit další osoby.
- (2) Zajistí-li vedoucí příslušného HS plnění povinností BOZP třetími osobami, poskytne na vyžádání manažerovi BOZP a PO a Provoznímu odboru rektorátu MU (dále jen „PO RMU“) smlouvy a další související dokumenty.
- (3) Spravuje-li prostory MU více HS, určí příslušné HS kvestor.

Článek 3

Školení zaměstnanců, studentů a dalších osob o BOZP

- (1) Zaměstnanci MU, studenti MU, osoby konající na MU práce mimo pracovní poměr a osoby v obdobném postavení, včetně stážistů, jsou povinni absolvovat:
 - a) vstupní školení,
 - b) periodické školení,
 - c) mimořádné školení.
- (2) Formu a četnost školení stanoví manažer BOZP a PO v dokumentu [Školení související s BOZP prováděná na MU](#). Školení podle odstavce 1 písm. a) se provede:
 - a) u zaměstnanců nejpozději v den zahájení výkonu práce;
 - b) u studentů nejpozději v den zahájení výuky,
 - c) u osob konajících na MU práce mimo pracovní poměr a osob v obdobném postavení a stážistů nejpozději v den zahájení výkonu práce nebo stáže.

- (3) Obsah školení stanoví manažer BOZP a PO v dokumentu [Závazné osnovy školení](#) včetně vzoru osnovy ke školení na pracovišti k dopracování jednotlivými HS; dokumenty jsou dostupné v dokumentovém serveru Informačního systému MU (dále jen „DS IS“).
- (4) Nad rámec školení podle odstavce 1 zajistí:
- a) přímý nadřízený seznámení nově přijatého zaměstnance s pracovištěm, s riziky možného ohrožení života nebo zdraví, která se týkají výkonu práce a s výsledky vyhodnocení rizik, s preventivními opatřeními, s kategorií, do jaké byla jím vykonávaná práce zařazena a se způsobem zdolávání mimořádných událostí, a to před začátkem výkonu práce,
 - b) vyučující seznámení studentů účastnících se praktické výuky s riziky možného ohrožení života nebo zdraví, která se týkají praktické výuky a s preventivními opatřeními, a to před započítáním praktické výuky.
- Seznámení podle písmene a) a b) může být provedeno formou elektronického školení.
- (5) Je-li školení provedeno elektronicky, pořídí se o něm záznam v Informačním systému MU. Je-li školení provedeno v jiné formě, zajistí pořízení záznamu vedoucí HS.

Článek 4

Odborná školení zaměřená na BOZP

- (1) Přímý nadřízený zajistí, aby zaměstnanec neprováděl práce a činnosti, ke kterým nemá odbornou kvalifikaci.
- (2) Zaměstnanec je povinen absolvovat školení k získání odborné kvalifikace k pracím a činnostem, které vyžadují odbornou kvalifikaci.
- (3) MU zajišťuje k získání odborné kvalifikace:
- a) Školení řidičů „referentů“
 - b) Školení první pomoci
 - c) Školení k obsluze strojů, přístrojů a technických zařízení včetně elektrických spotřebičů
 - d) Školení práce ve výškách a nad volnou hloubkou
 - e) Školení obsluhy elektrického zařízení
 - f) Školení a přezkoušení svářečů
 - g) Školení obsluhy tlakových nádob stabilních
 - h) Školení obsluhy tlakových nádob na plyny (tlakové lahve)
 - i) Další odborná školení

Podrobnosti školení k získání odborné kvalifikace upravuje dokument [Odborná školení v BOZP](#) dostupný v DS IS.

Článek 5

Vyhrazená technická zařízení

- (1) Mezi vyhrazená technická zařízení (dále jen „VTZ“) se podle zákona č. 250/2021 Sb. Zákon o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem vyhrazených technických zařízení a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VTZ“), řadí zařízení:
- a) tlakové,
 - b) zdvihací,
 - c) elektrické,

- d) plynové.
- (2) Vedoucí HS pověří osobu odpovědnou za provoz VTZ. Vzor [pověření osoby odpovědné za provoz VTZ](#) je dostupný v DS IS.
 - (3) Pověřená osoba podle odstavce 2 zajistí uchování průvodní dokumentace k VTZ v českém jazyce a provozní dokumentace od začátku provozu VTZ po dobu provozu VTZ.
 - (4) Zakazuje se provádět činnosti na VTZ podle § 7 odst. 1 zákona o VTZ včetně montáže, opravy, revize, zkoušek VTZ nebo plnění nádob plyny osobám, které nemají odbornou způsobilost podle § 8 a 9 zákona o VTZ.

Článek 6

Revize, kontrola a údržba technických zařízení

Pověřená osoba podle čl. 5 odst. 2 zajistí stanovení termínů, lhůt a rozsahu kontrol, zkoušek, revizí, údržby, oprav a rekonstrukce VTZ; termíny, lhůty a rozsah kontrol, zkoušek, revizí, údržby, oprav a rekonstrukce jiného technického vybavení, včetně pracovních a výrobních prostředků a zařízení, stanoví pověřená osoba podle čl. 5 odst. 2 nebo jiná osoba pověřená vedoucím HS.

Článek 7

Pracovnělékařské služby

- (1) Pracovnělékařské služby zaměstnancům MU poskytuje [smluvní poskytovatel pracovnělékařských služeb](#) nebo praktický registrující lékař pro 1 kategorii bez profesního rizika.
- (2) HS vysílá zaměstnance na:
 - a) Vstupní lékařskou prohlídku,
 1. před vznikem pracovního poměru,
 2. před převedením zaměstnance na jinou práci,
 - b) Periodickou lékařskou prohlídku v průběhu pracovního poměru, ve stanovených pravidelných lhůtách,
 - c) Mimořádnou lékařskou prohlídku,
 - d) Výstupní lékařskou prohlídku,
 - e) Následnou lékařskou prohlídku.
- (3) Podrobnosti provádění pracovnělékařských prohlídek a poskytování pracovnělékařských služeb upravuje dokument [Pracovnělékařské služby na Masarykově univerzitě](#) dostupný v DS IS.

Článek 8

Kategorizace prací a pracovišť

- (1) HS zajistí kategorizaci prací a pracovišť a evidenci rizikových prací podle zákona č. 258/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Podrobnosti stanoví dokument [Kategorizace prací a pracovišť](#) dostupný v DS IS.
- (2) Do kategorie se nezařazují práce prováděné na pracovištích staveb prozatímně užívaných ke zkušebnímu provozu, které nepřekročí jeden rok.
- (3) O zařazení prací do kategorie:
 - a) první a druhé, vyjma druhé rizikové, rozhoduje HS; oznámení o zařazení prací do druhé kategorie zasílá HS na Krajskou hygienickou stanici Jihomoravského kraje se sídlem v Brně (dále jen „KHS“) do třiceti kalendářních dnů ode dne zahájení jejich výkonu, změny podmínek odůvodňující zařazení prací do druhé kategorie, nebo do deseti dnů ode dne vykonatelnosti rozhodnutí KHS v případě změn podmínek výkonu práce;

- b) druhé rizikové, třetí nebo čtvrté rozhoduje KHS; návrh na zařazení prací do kategorie třetí a čtvrté zasílá HS na KHS do třiceti kalendářních dnů ode dne zahájení výkonu prací.

[Vzor oznámení a návrhu podle předchozích písmen](#) je dostupný v DS IS.

- (4) HS zajistí informování zaměstnance o kategorii jím vykonávané práce; tato informace se uvede také na žadance k poskytnutí pracovnělékařské prohlídky.

Článek 9

Hodnocení rizik na pracovišti

- (1) HS zajistí posouzení rizik podle § 102 odst. 1 až 4 ZP odborně způsobilou osobou v prevenci rizik BOZP (dále jen „OZO PR“) a vyhodnocení rizik kvantitativní nebo kvalitativní metodou. Podrobnosti metodiky vyhodnocení rizik stanoví dokument [Metodika vyhodnocení rizik](#) dostupný v DS IS.
- (2) OZO PR na základě znalostí prováděných činností, strojů a zařízení, prostředků, prostoru a osob přezkoumává a vyhodnocuje rizika a přijímá opatření k jejich odstranění nebo snížení jejichž závažnosti na přijatelnou úroveň.
- (3) HS zajistí informování zaměstnance podle § 103 ZP včetně seznámení s riziky, s výsledky hodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, informací a pokynů při převedení, přeložení nebo změně pracovních podmínek zaměstnance, změně pracovního prostředí, zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie nebo pracovních postupů.

Článek 10

Práce zakázané těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým zaměstnancům

- (1) HS stanoví seznam prací a pracovišť zakázaných těhotným a kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým. Návod ke stanovení prací a pracovišť podle věty první upravuje [dokument](#) dostupný v DS IS.
- (2) Přímý nadřízený zajistí, aby těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí a zaměstnankyně, která je matkou do konce devátého měsíce po porodu, nekonala práce podle odstavce 1 nebo jinou práci, která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství, a to převedení na jinou práci nebo jiným vhodným způsobem. Požádá-li těhotná zaměstnankyně pracující v noci o zařazení na denní práci, je přímý nadřízený povinen této žádosti vyhovět.
- (3) HS přizpůsobují prostory pro odpočinek těhotných zaměstnankyní, zaměstnankyní, které kojí, a zaměstnankyní, které jsou matkami do konce devátého měsíce po porodu.

Článek 11

Osobní ochranné pracovní prostředky

- (1) HS zajistí zpracování seznamu ochranných pracovních prostředků (dále jen „OOPP“), stanovení množství mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků a vedení dokumentace o poskytování OOPP.
- (2) OZO PR provádí průběžné hodnocení rizik pro výběr a poskytnutí OOPP ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci příslušné HS.
- (3) OOPP, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje se poskytují bezplatně; jejich poskytnutí nelze nahradit finančním nebo jiným plněním.
- (4) V prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění, se poskytují jako OOPP též pracovní oděv nebo obuv.
- (5) Vyžaduje-li to ochrana zdraví, poskytují se OOPP studentům. Výběr OOPP v takovém případě provádí OZO PR ve spolupráci s vyučujícím.
- (6) Poskytování OOPP studentům při klinické výuce, praktické výuce a praxi zajišťuje pracoviště, na němž probíhá výuka nebo praxe.

- (7) Vedoucí zaměstnanec pracoviště bezodkladně oznámí OZO PR změnu okolností rozhodných pro poskytování OOPP, včetně změny technologie, nákupu nového stroje či zařízení, výskytu nebezpečných chemických látek.
- (8) Bližší podrobnosti poskytování OOPP, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů HS upravuje dokument o [Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů](#) dostupný v DS IS.

Článek 12

Pracovní úrazy, školní úrazy a zajištění první pomoci

- (1) Vedoucí HS zajistí dostupnost lékárníček a ve spolupráci s poskytovatelem pracovnělékařských služeb stanoví jejich minimální obsah k zajištění první pomoci na pracovišti.
- (2) Vedoucí HS zajistí pověření osob určených k poskytnutí první pomoci, a to v počtu odpovídajícím rizikům na pracovišti.
- (3) Utrpí-li pracovní úraz zaměstnanec, který je současně studentem nebo účastníkem celoživotního vzdělávání (dále jen „CŽV“), postupuje se podle ustanovení o pracovním úrazu.
- (4) Vedoucí pracoviště, na němž došlo k pracovnímu úrazu, zajistí vyšetření příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a za tím účelem zajistí, nebrání-li tomu důvody hodné zvláštního zřetele, zachování stavu na místě úrazu; šetření se účastní zaměstnanec, který utrpěl pracovní úraz, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje, zástupce odborové organizace a OZO PR. Na základě výsledku šetření přijme vedoucí pracoviště opatření proti opakování pracovního úrazu.
- (5) Centrální knihu úrazu vede a evidenční čísla úrazů přiděluje manažer BOZP a PO.
- (6) Dokumentaci pracovního úrazu tvoří:
 - a) Informační list o úrazu, který bezodkladně po pracovním úrazu pořídí vedoucí pracoviště a zašle jej elektronicky manažerovi BOZP a PO. Vzor [Informačního listu o úrazu](#) je dostupný v DS IS; rozhodne-li o tom manažer BOZP a PO, informační list o úrazu se nepořizuje.
 - b) Záznam o úrazu a Záznam o úrazu – hlášení změn, který pořídí OZO PR nebo z pověření vedoucího HS jiná osoba v případě pracovního úrazu, jehož následkem je smrt, hospitalizace delší než pět dnů nebo pracovní neschopnost delší než tři dny, a zašle jej elektronicky manažerovi BOZP a PO. Vzor [Záznamu o úrazu a záznamu o úrazu – hlášení změn](#) je dostupný v DS IS.
 - c) Uplatní-li zaměstnanec vůči MU právo na náhradu školy nebo nemajetkové újmy, dokument hodnocení bolestného, hodnocení ztížení společenského uplatnění a potvrzení ztráty na výdělků, který zajistí OZO PR nebo z pověření vedoucího HS jiná osoba. Vzor Dokumentů [hodnocení bolestného](#), [hodnocení ztížení společenského uplatnění](#) a [potvrzení ztráty na výdělků](#) je dostupný v DS IS.
- (7) Školním úrazem je úraz, který se stal studentovi nebo účastníkovi CŽV při výuce nebo praxi uskutečňované MU nebo v přímé souvislosti s nimi. Za přímou souvislost s výukou nebo praxí se považuje zejména:
 - a) pobyt v prostorách MU v době plánované výuky podle rozvrhu,
 - b) práce v dílnách, v laboratořích, na pozemcích MU a při předepsané praktické výuce a praxi,
 - c) pobyt na hřišti při tělesné výchově a výuce,
 - d) účast na zájezdech, exkurzích, výcvikových kurzech, sportovních soutěžích organizovaných MU a ostatních akcích organizovaných MU a uskutečněných za dozoru akademických pracovníků.

Za školní úraz se nepovažuje úraz při cestě do místa výuky nebo praxe a zpět.

- (8) Vyučující zajistí vyšetření příčin a okolností vzniku školního úrazu a za tím účelem zajistí, nebrání-li tomu důvody hodné zvláštního zřetele, zachování stavu na místě úrazu; šetření se účastní student nebo účastník CŽV, který utrpěl školní úraz, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje. O výsledku vyšetření podle věty první informuje vyučující OZO PR nebo jinou osobu pověřenou vedoucím HS. Na základě výsledku šetření přijme vyučující opatření proti opakování školního úrazu.
- (9) Dokumentaci školního úrazu tvoří:
- Záznam o školním úrazu, který bezodkladně po školním úrazu pořídí vyučující a zašle jej OZO PR nebo jiné osobě pověřené vedoucím HS. Vzor [Záznamu o školním úrazu studenta](#) je dostupný v DS IS.
 - Uplatní-li student nebo účastník CŽV vůči MU právo na náhradu škody nebo nemajetkové újmy, dokument Náhrada škody za školní úraz a Náhrada účelně vynaložených nákladů, který zajistí OZO PR nebo z pověření vedoucího HS jiná osoba a zašle jej elektronicky manažerovi BOZP a PO RMU. Vzory dokumentů [náhrada škody za školní úraz](#) a [náhrada účelně vynaložených nákladů](#), jsou dostupné v DS IS.

Článek 13

Nemoci z povolání

- Evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, zajišťuje manažer BOZP a PO.
- Vedoucí HS přijme v součinnosti s manažerem BOZP a PO RMU opatření k odstranění nebo minimalizování rizikových faktorů, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání nebo nemoc z povolání.

Článek 14

Prověrky BOZP

- Vedoucí HS zajistí v součinnosti s odborovou organizací zpracování Plánu prověrek BOZP tak, aby byla prověrka BOZP provedena nejméně jednou ročně.
- O provedení prověrky BOZP se pořídí záznam, který se uloží na příslušném HS. [Vzor záznamu z prověrky BOZP](#) je dostupný v DS IS.
- Prověrku BOZP vede OZO PR v součinnosti s vedoucími pracovišť.

Článek 15

Služební vozidla

- Provoz služebního vozidla zajišťuje vedoucí HS, které spravuje služební vozidlo.
- Kontrolu náležitostí vyslání zaměstnance jako řidiče vozidla včetně zdravotní prohlídky, řidičského oprávnění, školení řidiče „referenta“ a seznámení s návodem k obsluze daného vozu zajišťuje přímý nadřízený.
- Podrobnosti provozu vozidel upravuje [Opatření Masarykovy univerzity o zajištění bezpečného provozu dopravních prostředků](#).

Článek 16

Provádění dechových zkoušek na zjištění alkoholu a požití návykových látek, zákaz kouření

- Zaměstnancům MU se zakazuje:
 - na pracovištích MU, v prostorách MU a při výkonu pracovní činnosti bez ohledu na místo výkonu pracovní činnosti požívat nebo tam donášet alkohol nebo návykové látky;
 - vykonávat pracovní činnost pod vlivem alkoholu nebo návykových látek;
 - kouřit na pracovištích s výjimkou prostor k tomu účelu vyhrazených.
- Orientačním vyšetřením je:

- a) vyšetření zjišťující obsah alkoholu dechovou zkouškou, které se provádí analyzátozem alkoholu v dechu.
 - b) vyšetření pro zjištění přítomnosti jiných návykových látek, které se provádí ze slin nebo potu pomocí multi-drogového testu nebo jinou vhodnou metodou.
- (3) Orientační vyšetření je oprávněn nařídit zaměstnanci:
- a) OZO PR,
 - b) přímý nadřízený, vedoucí HS, zaměstnanec pověřený vedoucím HS,
 - c) poskytovatel pracovnělékařských služeb,
 - d) orgán Policie ČR nebo obecní policie.

Orientačnímu vyšetření je přítomen alespoň jeden svědek.

- (4) Orientační vyšetření se provádí zpravidla:
- a) namátkově nebo preventivně při nástupu na pracoviště, v průběhu pracovní doby nebo při odchodu z pracoviště,
 - b) při podezření, že je zaměstnanec pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky,
 - c) při vzniku pracovního úrazu u zraněného zaměstnance, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje, a dále u zaměstnanců, kteří se na pracovním úrazu podíleli nebo se nacházeli na pracovišti, kde došlo k pracovnímu úrazu,
 - d) při vzniku havárie, nehody, škody na majetku nebo nemajetkové újmu anebo jiné mimořádné události.
- (5) Orientační vyšetření je studentovi nebo účastníkovi CŽV oprávněn nařídit vyučující, vedoucí HS nebo zaměstnanec pověřený vedoucím HS, má-li podezření na účast ve výuce pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
- (6) Odmítnutí provedení orientačního vyšetření zaměstnancem se považuje za porušení povinností zaměstnance zvláště hrubým způsobem.
- (7) Odmítne-li student nebo účastník CŽV orientační vyšetření nebo nelze-li provést orientační vyšetření, má se za to, že je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
- (8) Osoba, která nařídila orientační vyšetření, seznámí zaměstnance, studenta nebo účastníka CŽV se způsobem jeho provedení a s jeho výsledkem, a pořídí o tom zápis. Odmítne-li zaměstnanec, student nebo účastník CŽV takový zápis podepsat, uvede se do zápisu „odmítl podepsat“. [Vzor zápis o provedení orientačního zkoušky na přítomnost alkoholu a návykových látek](#) je dostupný v DS IS.

Článek 17

Práce na dálku

Pokud je se zaměstnancem MU sjednána písemná dohoda o výkonu práce na dálku jsou její součástí pravidla BOZP včetně ergonomických požadavků při práci na počítači, pracovní podmínky k výkonu práce na dálku a vybavení lékárničky.

Článek 18

Společná ustanovení

Vzory dokumentů podle této směrnice vyhotovuje a na DS IS vkládá manažer BOZP a PO.

Článek 19

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato Směrnice zrušuje Směrnici MU č.3/2025 - Stanovení organizace zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ze dne 20. května 2025 účinnou od 1. června 2025.
- (2) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji manažera BOZP a PO RMU

- (3) Tato směrnice náleží do oblasti metodického řízení „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární ochrana“.
- (4) Kontrolu dodržování tohoto opatření vykonávají vedoucí příslušných součástí MU a manažer BOZP a PO RMU.
- (5) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu.
- (6) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 28. července 2025.

Martin Bareš
rektor