

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE VPN 6003

Logo firmy	ERGONOMICKÉ POKYNY K PRÁCI	VPN 6003 Revize: 01
-----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

1. Úvod

Za účelem definování zdravého pracovního postupu byla vytvořena směrnice BEST PRACTICE. Tato směrnice upřesňuje způsob práce z pohledu zdravotní zátěže.

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, kteří pracují na pracovištích, kde jsou v pracovní návodce zapracovány postupy BEST PRACTICE.

Odpovědnost za plnění této směrnice má *směnový mistr / BOZP / technolog.*

2. Pracovní postup

- 1 Pracovní postup BEST PRACTICE je upřesněn na konkrétních pracovištích jako součást technologické pracovní návodky. Pokyny vztahující se k této směrnici jsou v návodkách označeny modrým puntíkem ●
- 2 Každému zaměstnanci, který se má těmito pokyny řídit, je poskytnuto školení (*při nástupu do zaměstnání / při změně pracoviště / jako součást BOZP školení / 1x ročně*), kde jsou mu pokyny prakticky představeny.
- 3 Plnění pracovního postupu BEST PRACTICE jednotlivými zaměstnanci je **1x měsíčně** kontrolováno a zápis této kontroly provádí odpovědná osoba do EVIDENČNÍHO LISTU, viz příloha č. 1.
- 4 V případě, že ergonomické pokyny nebudou zaměstnancem opakovaně plněny (*max. 3 upomenutí*) bude následovat *stržení XY Kč z osobního hodnocení / odebrání benefitu / opakované školení apod.*

3. Přehled souvisejících předpisů

- Zákoník práce č.262/2006, Sb., v platném znění, § 101 - § 103
- Zákon, 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 č.309/2006, Sb., v platném znění, § 4, odst.1 b)
- Nařízení vlády č.361/2007 Sb., v platném znění, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, Hlava IV

Nahrazuje	Účinnost od	Vydal útvar	Výtisk číslo: 1
			Strana 1/stran 2

SCHVALOVACÍ LIST

Název dokumentu: **BEST PRACTICE**

	Návrh zpracoval:	Návrh schvaluje:
Podpis:		
Jméno:		
Funkce:		
Datum:		

Rozdělovník dokumentace:

Výtisk č.	Organizační místo:	Převzal:	Podpis:	Datum:	Za stažení odpovídá:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Výsledky periodického přezkoumání způsobilosti dokumentu zpracovatelem:

datum	vyhovuje?	Podpis	datum	vyhovuje?	podpis

Nahrazuje	Účinnost od	Vydal útvar	Výtisk číslo: 1
			Strana 2/stran 2