

AKÉ SÚ PRAVIDLÁ BOZP  
PRI PRÁCI Z DOMU  
A TELEPRÁCI?

OTÁZKA NA KNIHU  
ÚRAZOV  
NA PRACOVISKU

NAJČASTEJŠIE  
CHYBY NA ÚSEKU  
POŽIARNEJ OCHRANY

ČO ROBIŤ V PRÍPADE  
PRACOVNÉHO  
ÚRAZU?



# SPRIEVODCA BOZP

VÁŠ SPRIEVODCA BEZPEČNOSŤOU A OCHRANOU ZDRAVIA PRI PRÁCI

UKÁŽKOVÉ ČÍSLO

## Aké sú pravidlá BOZP pri práci z domu a telepráci?

V súčasnom období sa do popredia dostávajú viaceré flexibilné formy zamestnávania. Práca z domu a telepráca umožňujú zamestnávateľovi aj zamestnancovi lepšie využívať pracovný čas a zosúladiť pracovný a rodinný život. Najmä v období epidemiologických opatrení proti šíreniu koronavírusu a prevencie pred ochorením COVID-19 využíva túto možnosť omnoho viac podnikateľských subjektov vo verejnej i súkromnej sfére.

### Čo je to homeoffice?

Práca z domu, tzv. **home office** (slangový pojem) či **domácka práca** sú všetko pojmy, ktoré predstavujú špecifický druh vykonávania práce, ktorá nie je viazaná na pracovisko zamestnávateľa, ale na iné dohodnuté miesto práce, najčastejšie bydlisko (domácnosť) zamestnanca, a to po celý čas pracovnej doby.

Práca z domu - domácka práca je **pracovný pomer zamestnanca**, ktorý vykonáva prácu pre zamestnávateľa **podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve, a to doma alebo na inom dohodnutom mieste**. Domácka práca teda predstavuje prácu z domu, ktorá má **pravidelný charakter a stálu povahu**, t. j. ide o tzv. **trvalý home office**. Ako miesto výkonu tejto práce je v pracovnej zmluve uvedená vlastná domácnosť (bydlisko) zamestnanca alebo akékoľvek iné dohodnuté mies-

to (tým sa má na mysli miesto iné než pracovisko).

Home office, homework sú slangové názvy pre prácu z domu.

### Príležitostná práca z domu

Príležitostná práca z domu je práca z domu, ktorá, na rozdiel od domáckej práce, **nie je pravidelná**. Zamestnanec ju vykonáva z domu iba:

- **príležitostne** (napr. dva dni do týždňa) alebo
- **pri mimoriadnych okolnostiach** (napr. v období pandémie koronavírusu),  
a to buď so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním.

### Telepráca

Telepráca/telework - je pracovný pomer zamestnanca, ktorý vykonáva prácu pre zamestnávateľa



podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom dohodnutom mieste s použitím informačných technológií v pracovnom čase, ktorý si sám rozvrhuje.

### Právne predpisy:

- zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce.
- Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
- Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.

### Domácka práca a telepráca podľa Zákonníka práce

Pracovný pomer zamestnanca, ktorý vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom

dohodnutom mieste (ďalej len „domácka práca“) alebo vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom dohodnutom mieste s použitím informačných technológií (ďalej len „telepráca“) v pracovnom čase, ktorý si sám rozvrhuje, sa spravuje týmto zákonom s týmito odchýlkami:

a) nevzťahujú sa na neho ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku, nepretržitom odpočinku v týždni a o prestojoch,

b) pri dôležitých osobných prekážkach v práci mu nepatrí od zamestnávateľa náhrada mzdy s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka,

c) nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažný výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

### Čo musí zamestnávateľ zabezpečiť?

Zamestnávateľ prijme pri telepráci vhodné opatrenia, najmä:

a) zabezpečí, nainštaluje a pravidelne udržiava technické a programové vybavenie potrebné na výkon telepráce, okrem prípadov, keď zamest-

nanec vykonávajúci teleprácu používa svoje vlastné vybavenie,

b) zabezpečuje, najmä pokiaľ ide o softvér, ochranu údajov, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci,

c) informuje zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia a programového vybavenia, ako aj o sankciách v prípade porušenia týchto obmedzení.

**Pracovné podmienky zamestnanca pri domáckej práci a telepráci nesmú znevýhodňovať zamestnanca v porovnaní s porovnateľným zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa.**

Zamestnávateľ **prijme opatrenia, ktoré predchádzajú izolácii zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu** od ostatných zamestnancov a dávajú mu možnosť stretávať sa s ostatnými zamestnancami.

Za domácku prácu alebo teleprácu sa **nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode** s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.

### Čo sa nepovažuje za domácku prácu

Zákonník práce vymedzuje len pojem domácka práca, pojem home office nedefinuje. V praxi je však možné stretnúť sa aj s prípadmi, keď zamest-

**Počas pandémie koronavírusu platia v Zákonníku práce nové doplnené osobitné ustanovenia týkajúce sa práce z domu – osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.**

nanec vykonáva prácu z domu, ale napriek tomu nejde o domácku prácu.

Zákonník práce jednoznačne uvádza, čo sa **nepovažuje za domácku prácu**. Je to práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním, a to doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje. V takom prípade už hovoríme o **príležitostnej práci z domu**.

Ide o **prácu z domu**, ktorá, na rozdiel od domáckej práce, **nie je pravidelná**. Zamestnanec ju vykonáva z domu iba:

- **príležitostne** (napr. dva dni do týždňa) alebo
- **pri mimoriadnych okolnostiach** (napr. v prípade pandémie koronavírusu).

A to buď so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním. Zamestnávateľ teda **nemôže zamestnancovi jednostranne nariadiť** (vnútiť) home office, ale je potrebné, aby sa na ňom s daným zamestnancom dohodli. **Práve tá prichádza do úvahy ako preventívne opatrenie zamestnávateľa v súvislosti s novým koronavírusom.**

Samozrejme, takýto spôsob práce je možné dohodnúť **len pri niektorých povolaniach**, najmä tých, ktoré si nevyžadujú prítomnosť zamestnanca na pracovisku (napr. pri kancelárskych a administratívnych profesiách – novinár, účtovník, pedagóg, výskumník, personalista, poisťovací agend a pod.).

### Pravidlá pri home office

Práca v režime home office /homework, práca z domu, sa riadi pravidlami dohodnutými medzi zamestnancom a zamestnávateľom v pracovnej zmluve alebo v internom predpise zamestnávateľa. Ak táto možnosť nie je vopred dohodnutá, nariadenie práce doma nie je jednostranne možné. Ide totiž o zmenu dohodnutých pracovných



**Základným znakom práce na diaľku je orientácia na výsledky, preto nie je vhodná pre každého zamestnanca.**

podmienok v časti týkajúcej sa miesta výkonu práce. Pravidlá práce priamo doma vo svojom byte alebo na inom dohodnutom mieste upravuje § 52 ods. 1 Zákonníka práce. Je na zamestnávateľovi, či takúto možnosť práce umožní.

Neexistuje jednotné pravidlo na vykonávanie prác z domu. Podľa Zákonníka práce sa môže zamestnávateľ so zamestnancom **iba príležitostne alebo za mimoriadnych okolností dohodnúť**, že bude vykonávať prácu z domu alebo na inom ako zvyčajnom mieste za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje. Zákonník práce nestanovuje takéto pravidlá, pravidlá si určujú zamestnávatelia.

### **Práca z domu ako opatrenie na zamedzenie šírenia koronavírusu**

Ako jedno z preventívnych opatrení v súvislosti s rizikom šírenia koronavírusu sa môže zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť na home office. Zamestnávateľ však nemá právo zamestnancovi nariadiť, aby pracoval z domu. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom v zmysle § 52 ods. 5 Zákonníka práce iba príležitostne alebo za mimoriadnych okolností dohodnúť na výkone práce z domu.



Na to musia byť splnené nasledovné požiadavky:

- **práca z domu sa dá vykonávať iba po predošlej dohode alebo so súhlasom zamestnanca,**
- **druh práce musí byť vhodný na jej výkon formou práce z domu.**

Práca z domu je za takýchto okolností možná iba po dohode so zamestnancom. Môže nastať aj situácia, keď zamestnanec odmietne pracovať z domu alebo práca z domu v určitých profesiách nepripadá do úvahy.

### **Aké platia pravidlá v súčasnej situácii?**

Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu

a) **zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,**

## **POZOR!**

Je na zvážení zamestnávateľa, či umožní zamestnancovi výkon práce na pracovisku. Táto možnosť sa však dostáva do rozporu so všeobecnými povinnosťami zamestnávateľa ochraňovať zdravie a bezpečnosť zamestnancov na pracovisku.

Je však dôležité, či je práca doma možná a tiež to, o aký druh práce ide. Môže napríklad ísť o dôležité činnosti, ktoré sa musia zabezpečiť na mieste. Podstatné je tiež to, či zamestnanec dochádza do práce verejnou dopravou, či pracuje v open space, v kancelárii, s veľa osobami či sám.

Podľa § 47 ods. 3 Zákonníka práce platí, že zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi, bezprostredne a vážne ohrozujú život alebo zdravie zamestnanca alebo iných osôb. Zamestnávateľ by si navyše mal uvedomiť, že jeho povinnosťou je zabezpečovať prevenciu a bezpečnosť na pracovisku. Ak to nerobí, porušuje zákon. Konkrétne ide o § 147 ods. 1 Zákonníka práce.





b) zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.

### Príklady povolání využívajúcich teleprácu

Typické povolania využívajúce teleprácu/telework:

- tzv. **slobodné povolania**, ktoré nepotrebujú k práci kanceláriu (umelci, tvoriví pracovníci, novinári, spisovatelia, prekladatelia, pracovníci v reklame a pod.),
- **zamestnanci** – tzv. obchodní cestujúci-díleri, konzultanti, prieskumníci trhu, informační sprostredkovatelia, všetci, tí, ktorí si vystačia s prenosnými osobnými počítačmi a notebookmi pripojenými na wifi a internet z mobilných telefónov,
- **pracovníci s informačnými zdrojmi**, napr. výskumní pracovníci, nižší manažment vo verejnej správe, makléri, finanční poradcovia, poisťovací pracovníci, a tí ktorých živí práca s počítačom a je im jedno odkiaľ sa pripoja do podnikovej siete.

### Pracovisko telepracovníka/teleworkera

Teleworker môže pracovať na ktoromkoľvek pracovisku s vhodnými pracovnými podmienkami a pracovným prostredím a alternatívne pracovisko môže mať rôznu podobu.

### Domáca kancelária

Zamestnanec má vytvorené pracovisko vo svojom byte (dome), kde disponuje všetkým potrebným nábytkom a výpočtovou technikou na výkon pracovných úloh. Základné technické prostriedky (počítač, telefón, internet), ako aj **ich údržbu a servis väčšinou zabezpečuje zamestnávateľ**. Pracovné podmienky sú výsostne na dohode medzi zamestnávateľom a zamestnancom.

### Hotelling

Predstavuje **zdieľanú pracovnú stanicu pozostávajúcu z pracovného priestoru, počítača, mobilného telefónu** a ďalšieho technického vybavenia, ktoré využíva zamestnanec v dohodnutom časovom harmonograme. Takúto pracovnú stanicu môže zamestnávateľ zriadiť aj vo firme, ide o tzv. zdieľané pracovné miesto.

### Telecentrum

Alternatívne pracovisko, ktoré je bližšie **zákazníkovi alebo domu teleworkera ako tradičná kancelária**. Centrum môže obsahovať boxy, otvorené pracovné priestory alebo individuálne kancelárie s potrebnou technikou. Táto možnosť je výhodná najmä v prípade, ak podmienky práce z domu nie sú ideálne.

### Virtuálna kancelária

Umožňuje výkon práce naozaj **kdekoľvek**. S prenosným počítačom, mobilným telefónom a pripojením na internet môže teleworker pracovať nielen doma, ale aj počas cesty alebo na zákazníckom mieste.

### POZOR!

Zamestnanec pri zriaďovaní pracoviska musí byť ústretový voči zamestnávateľovi a povoliť vo svojom súkromí úpravy pracoviska tak, aby vyhovovalo požiadavkám príslušných predpisov. Zamestnávateľ musí rešpektovať súkromný majetok zamestnanca a zvoliť vhodný kompromis, aby boli splnené požiadavky predpisov. Pracovisko by malo spĺňať ergonomické požiadavky vzhľadom na zamestnanca. Dôležité sú tzv. zdravé stoličky, vhodná obrazovka, nastavenie pracovného stola, vetranie a pod.

## BOZP pri domáckej práci a telepráci

Aj keď zamestnanec pracuje z domu, zamestnávateľ má ohľadne BOZP rovnaké povinnosti, ako voči zamestnancom pracujúcim na pracovisku. To znamená, že **zamestnávateľ je povinný dodržiavať BOZP aj pri domáckej práci a telepráci**, teda nesie zodpovednosť za dodržiavanie týchto pravidiel.

Pri dočasnej práci zamestnávateľ nie je zodpovedný za rozvrhnutie a stav pracoviska zamestnanca, teda nie je povinný zabezpečiť splnenie ergonomických požiadaviek na pracovisko, napr. zakúpením vhodných pracovných stolov, stoličiek, a pod. pre tento účel.

Na zamestnanca sa pri domáckej práci a telepráci hľadí, akoby bol v práci a akýkoľvek úraz, ku ktorému dôjde pri výkone práce z domu, môže byť považovaný za pracovný úraz.

V zákone o BOZP je v § 5 ustanovené, že zamestnávateľ je povinný uplatňovať všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pričom k všeobecným zásadám prevencie patrí aj vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika, ako aj posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť.

**Zamestnávateľ je teda povinný posudzovať riziko** a na základe tohto posúdenia je oprávnený prijať a vykonať potrebné opatrenia na zabezpečenie ochrany zdravia zamestnancov. Ak vyhodnotí existujúce riziko, je oprávnený prijať a vykonať potrebné opatrenia (napríklad zrušiť pracovné cesty, nariadiť lekársku prehliadku, možnosť dohodnúť sa na práci z domu). Za určitých okolností

možno vyhodnotiť neumožnenie práce z domu ako prekážku na strane zamestnávateľa, avšak situáciu treba posudzovať individuálne a nedá sa zovšeobecniť.

## Aké sú povinnosti zamestnávateľa?

Zamestnávateľ je povinný vytvoriť zamestnancovi vhodné podmienky na výkon práce, je povinný najmä:

- **zabezpečiť, nainštalovať a pravidelne udržiavať technické a programové vybavenie** potrebné na výkon telepráce, okrem prípadov, keď zamestnanec vykonávajúci teleprácu používa svoje vlastné vybavenie,
- **zabezpečiť**, najmä pokiaľ ide o softvér, **ochranu údajov**, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci,
- **informovať zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia** a programového vybavenia, ako aj o sankciách v prípade porušenia týchto obmedzení,
- **prijať opatrenia, ktoré predchádzajú izolácii zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu** od ostatných zamestnancov a dávajú mu možnosť stretávať sa s ostatnými zamestnancami, napriek skutočnosti, že zamestnanec vykonáva prácu mimo pracoviska zamestnávateľa, zamestnávateľ je zodpovedný za dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

• • •

**RNDr. Miroslava Kordošová, PhD.**

*Odborníčka s dlhodobou praxou v problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.*

## Pri práci prostredníctvom výpočtovej techniky je zamestnávateľ z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci povinný najmä:

- zabezpečiť pravidelné prerušovanie práce so zobrazovacou jednotkou najneskôr po štyroch hodinách nepretržitej práce (§ 6 NV SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami v platnom znení „ďalej NV SR č. 276/2006 Z. z.“),
- zabezpečiť, aby používanie ktoréhokoľvek zariadenia, ktoré je súčasťou pracoviska so zobrazovacou jednotkou neohrozovalo bezpečnosť a zdravie zamestnancov (časť A. čl. I. prílohy č. 1 NV SR č. 276/2006 Z. z.),
- zabezpečiť, aby klávesnica bola od zobrazovacej jednotky oddelená a aby zodpovedala ergonomickým zásadám (výška, sklon, tvarovanie) (bod 1 časť C čl. I. prílohy č. 1 NV SR č. 276/2006 Z. z.).

# Otázka na knihu úrazov na pracovisku

**Kniha úrazov je na pracovisku voľne prístupná k použitiu v prípade pracovného úrazu. Uvádza sa v nej meno a priezvisko zamestnanca, dátum a podpis úrazu. Je potrebné knihu uzamknúť a zaistiť, aby k nej mal prístup iba vedúci pracovník?**

**Neodporúča sa nechávať knihu úrazov na pracovisku** - nielen kvôli GDPR, ale aj kvôli zákonu o spracovaní osobných údajov. Kniha totiž obsahuje osobné údaje a nie je vhodné, aby v nej mohli zamestnanci voľne listovať. Zamestnanec by si potom mohol napríklad spočítať aké odškodné dostal po úraze jeho kolega, a ak je napríklad pred výplatom, bude si môcť od neho požičať. To všetko sú možné **nepriaznivé dôsledky narušenia osobnej sféry pri neoprávnenom prístupe k osobným údajom**. Existencia knihy úrazov na pracovisku je samozrejme v poriadku. Mala by ju však mať u seba napríklad príslušná odborne



**spôsobilá osoba („bezpečák“), ktorá ju bude uchovávať zamknutú a pracovať s ňou výhradne sama. Voľne prístupnú knihu úrazov určite nemôžeme odporučiť!**





# Najčastejšie chyby na úseku požiarnej ochrany

Veľké množstvo organizácii stále porušuje povinnosti vyplývajúce z prepisov o požiarnej ochrane. Riskuje tak nielen požiare, ale tiež aj vysoké pokuty zo strany štátneho požiarneho dozoru. Preto sme pre Vás vytipovali tie najčastejšie chyby v praxi.

Za porušenie povinnosti na úseku požiarnej ochrany môže orgán vykonávajúci požiarny dozor uložiť pokutu. Tá nemá byť trestom, ale posledným donucovacím prostriedkom voči tomu, kto si neplní svoje povinnosti.

**Pokuta môže byť udelená až do výšky 8298 EUR!**

Uvedme si najčastejšie príklady neplnenia povinností na úseku požiarnej ochrany, za ktoré je možné uložiť pokutu, napríklad tým, že povinný subjekt:

- **neoznačí miest a pracoviská** príslušnými bezpečnostnými značkami, príkazmi, zákazmi a pokynmi vo vzťahu k požiarnej ochrane, vrátane miest, na ktorých sa nachádzajú vecné prostriedky požiarnej ochrany a požiarnej bezpečnosti zariadenia,
- neuskutočňuje **pravidelne kontrolu** dodržiavania predpisov o požiarnej ochrane a plnení príkazov, zákazov a pokynov týkajúcich sa požiarnej ochrany alebo neodstraňuje zistené závady,
- nezabezpečí **pravidelné školenie** svojich zamestnancov o požiarnej ochrane a odbornú prípravu preventívnych požiarnych hliadok alebo preventívnych požiarnej ochrany, ako i odbornú prípravu v jednotkách požiarnej ochrany,
- neumožní alebo sťažuje výkon **štátneho požiarneho dozoru**,
- nevyhotoví **predpísanú dokumentáciu požiarnej ochrany alebo ju neudržiava v súlade so skutočným stavom**, prípadne neplní podmienky požiarnej bezpečnosti, ktoré sú v nej stanovené,

- **nezabezpečí v potrebnom množstve a druhoch požiarnej techniku**, vecné prostriedky požiarnej ochrany alebo požiarne bezpečnostné zariadenie, prípadne ich neudržiava v používania schopnom stave alebo používa neschválené druhy, ktoré sú vyhradené pre požiarne techniky, vecné prostriedky požiarnej ochrany či požiarne bezpečnostných zariadení,
- **neumožní vstup na nehnuteľnosť k uskutočneniu potrebných opatrení** v súvislosti s cvičeniami jednotiek požiarnej ochrany, napriek tomu, že bol povinný podľa rozhodnutia obce alebo hasičského záchranného zboru kraja,
- **neoznami bez odkladu územne príslušnému hasičskému záchrannému zboru kraja vznik požiaru** pri činnostiach, ktoré prevádzkuje alebo v priestoroch, ktoré vlastní či užíva,
- **nepodá písomnú správu o odstránení nedostatkov zistených pri kontrole** v lehote stanovenej orgánom vykonávajúcim štátny požiarny dozor,
- nestanoví **organizácii zabezpečenie požiarnej ochrany** s ohľadom na požiarne nebezpečenstvo





alebo preukázateľne nestanoví podmienky požiarnej bezpečnosti,

- **nedodržiava stanovené podmienky požiarnej bezpečnosti** prevádzkovateľných činností, technologických postupov alebo zariadení, prípadne nezabezpečuje údržbu a opravy technických a technologických zariadení spôsobom a v lehotách stanovených technickými podmienkami či výrobcom zariadení,
- **nestanoví požiadavky na odbornú kvalifikáciu osôb** (kontroly požiarne bezpečnostných zariadení, vyhradenie bezpečnostných zariadení, vecných prostriedkov PO a pod.) alebo nezabezpečí uskutočňovanie práce, ktoré by mohlo viesť ku vzniku požiaru (napríklad zváranie), osobou s príslušnou kvalifikáciou,
- **používa neoprávnené farebné označenie vozidiel jednotiek požiarnej ochrany,**
- **nezabezpečí posúdenie požiarneho nebezpečenstva** alebo ho nepredloží v stanovenej lehote orgánu štátneho požiarneho dozoru,
- **nevytvára podmienky pre hasenie požiaru a pre záchranné práce, neudržiava voľné príjazdové komunikácie a nástupné plochy pre požiarne techniku, únikové cesty a voľný prístup k núdzovým východom, rozvodným zariadeniam** elektrickej energie, uzáverom vody, plynu, kúreniu a produktovodom, vecným prostriedkom požiarnej ochrany a ručnému ovládaniu požiarne bezpečnostných zariadení,
- **poruší rozhodnutie o vylúčení vecí z užívania,** rozhodnutie o zákaze činností alebo rozhodnutie o zastavení prevádzky,
- **nezaistí plnenie úloh požiarnej ochrany podľa kategórie požiarneho nebezpečenstva osobami s odbornou spôsobilosťou** (osoba odborne spô-

Pri stanovení výšky pokuty sa prihliada najmä na závažnosť, dobu trvania protiprávneho jednania a rozsah spôsobenej škody. Uloženie pokuty nezabavuje právnickú osobu ani podnikajúcu fyzickú osobu povinnosti odstrániť nedostatky v stanovenej lehote. Proces o uloženie pokuty je možné zahájiť do 1 roka odo dňa, kedy sa o porušenie povinnosti orgán vykonávajúci štátny požiarne dozor dozvedel, a musí byť právomocne skončené do 3 rokov od porušenia povinnosti.



sobilá v PO, technik PO) alebo nezriadi preventívnu požiarne hliadku,

- **neplní opatrenia** stanovené posúdením požiarneho nebezpečenstva,
- **nevykoná v stanovenej lehote opatrenia** uložené k odstráneniu zistených nedostatkov,
- **neposkytne na výzvu veliteľa zásahu alebo veliteľa jednotky požiarnej ochrany** obce potrebnú vecnú pomoc,
- **neumožní vstup na nehnuteľnosť k uskutočneniu potrebných opatrení** v súvislosti s hasením požiaru alebo uskutočňovaním záchranných prác,
- **nemá k dispozícii požiarne technické charakteristiky vyrábaných, používaných, spracovávaných alebo skladovaných látok a materiálov** nutných ku stanoveniu preventívnych opatrení k ochrane životov, zdravia a majetku,
- **nedodržiava návody a technické podmienky** výrobcu alebo obchodných organizácií vzťahujúcich sa k požiarnej bezpečnosti,
- **vypaľuje porasty alebo neoznámi spaľovanie horľavých látok vo voľnom priestore** orgánu štátneho požiarneho dozoru, prípadne nestanoví opatrenia proti vzniku a šíreniu požiaru,
- **nevedomí písomne orgán štátneho požiarneho dozoru alebo nepostupuje podľa jeho pokynov** v prípade zmeny charakteru alebo podmienok alebo rozsahu činnosti, ktorá je predmetom posúdenia požiarneho nebezpečenstva,
- **nesplní lehotu** stanovenú orgánom štátneho požiarneho dozoru k odstráneniu nedostatkov v predloženej lehote posúdenia požiarneho nebezpečenstva.

• • •

**Ing. Jozef Mikula, PhD.**

Je dlhoročný pracovník v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.



Nesprávne zvinutá hadica



Chýbajúce vybavenie hydrantovej skrine



Nesprávne zmotaná hadica lankom



Poškodená hadica



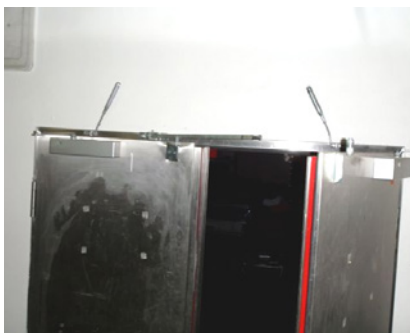
Nesprávne zvinutá a poškodená hadica



Uzamknutý hydrant



Zablokovaný požiarny uzáver



Demontáž samozavierača



Neúmerne vysoko zavesený prenosný hasiaci prístroj





# Čo robiť v prípade pracovného úrazu?

Viete ako si poradiť s úrazom na pracovisku? Čo všetko patrí medzi pracovné úrazy? Aké máte povinnosti z hľadiska zabezpečenia BOZP? Máte takýto úraz ohlásiť? Spravte si v tom konečne jasno!

## Vymedzenie pracovného úrazu

**V prípade pracovného úrazu**, ktorý bol zamestnancovi spôsobený pri plnení pracovných úloh sa za pracovnú úlohu považuje výkon pracovných povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru, iná činnosť vykonávaná na príkaz zamestnávateľa a činnosť, ktorá je predmetom pracovnej cesty, a to:

- a) úraz v priestoroch a objekte,
- b) úraz pri presúvaní sa medzi jednotlivými pracoviskami,
- c) činnosť, ktorá je predmetom pracovnej cesty,
- d) činnosť vykonávaná pre zamestnávateľa z vlastnej iniciatívy alebo na podnet nadriadeného zamestnanca, pokiaľ nie je na ňu potrebné špeciálne oprávnenie alebo ju nevykonáva proti výslovnému zákazmu zamestnávateľa,
- e) vyšetrenie v zdravotníckom zariadení na príkaz zamestnávateľa alebo ošetrovanie pri prvej pomoci a cesta na ne a späť.

Za pracovný úraz sa nepovažuje cesta do zamestnania, stravovanie, ošetrovanie alebo vyšetrenie v zdravotníckom zariadení a cesta na ne a späť.

## Základné povinnosti pri vzniku pracovného úrazu

### Povinnosti vedúceho zamestnanca

Po vzniku pracovného úrazu je priamy nadriadený postihnutého zamestnanca alebo riaditeľ vecne príslušného odboru alebo jeho zástupca povinný:

- a) **bezodkladne vykonať potrebné opatrenia**, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia,

- b) **zabezpečiť stav pracoviska** z dôvodu objektívneho vyšetrenia udalosti. Ak sa stav pracoviska mení z dôvodu vykonania opatrení, aby sa zabránilo ďalšiemu možnému ohrozeniu života a zdravia, alebo veľkej hospodárskej škode, je vedúci pracovník povinný vyhotoviť dokumentáciu o stave pracoviska potrebnú na vyšetrenie príčin vzniku udalosti (prípadne v spolupráci s bezpečnostným technikom .....),
- c) **ihneď oznámiť vznik pracovného úrazu**, iného úrazu, choroby z povolania, nebezpečnej udalosti nadriadenému a bezpečnostnému technikovi.

### Povinnosti zamestnanca

Po vzniku pracovného úrazu je zamestnanec povinný

- a) **bezodkladne oznámiť** svojmu najbližšiemu nadriadenému alebo jeho určenému zástupcovi vznik
  - **pracovného úrazu, ktorý utrpel**, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav,
  - **iného úrazu ako pracovného úrazu** alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa,
    - nebezpečnej udalosti,
    - bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie a závažnej priemyselnej havárie.

Povinnosť oznámiť zamestnávateľovi vznik týchto udalostí má aj zamestnanec alebo fyzická osoba, ktorá bola svedkom vzniku uvedenej udalosti.





### Povinnosti bezpečnostného technika

Bezpečnostný technik **je povinný po prijatí udalosti (oznámenia) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu** (telefonicky, alebo iným vhodným spôsobom):

- a) zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť,
- b) príslušnému útvaru Policajného zboru, ak je podozrenie, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin,
- c) krajskej pobočke sociálnej poisťovne,
- d) miestne príslušnému inšpektorátu práce, v prípade závažného pracovného úrazu
- e) miestne príslušnému orgánu verejného zdravotníctva (ak ide o priemyselnú otravu),
- f) v prípade smrteľného pracovného úrazu vykonať mimoriadne hlásenie – bezodkladne informovať vedenie firmy a následne túto udalosť oznámiť rodine, príslušnému inšpektorátu práce a Sociálnej poisťovni.

Bezpečnostný technik **je ďalej povinný zaevidovať alebo zaregistrovať každý pracovný úraz a záznam o registrovanom pracovnom úraze doručiť do 8 dní od vzniku pracovného úrazu:**

- a) zranenému zamestnancovi alebo jeho pozostalým,
- b) zamestnávateľovi – mzdová uctáreň,
- c) príslušnému Inšpektorátu práce,
- d) príslušnej zdravotnej poisťovni postihnuteho zamestnanca,
- e) príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne.

**Ak postihnutý zamestnanec kedykoľvek neskôr na následky pracovného úrazu zomrie**, pre zamestnávateľa platí oznamovacia povinnosť podľa bodu 3 tohto článku.

### Povinnosti bezprostredne po úraze

V prípade vzniku pracovného úrazu (ďalej len PÚ) **je potrebné ako prvé zhodnotiť rozsah a závažnosť poranenia**. Ak si pracovný úraz nevyžaduje ambulantné lekárske ošetrenie, vykoná sa základné ošetrenie prvej pomoci.

Prostriedky pre poskytnutie prvej predlekárskej pomoci sú umiestnené **v lekárničkách prvej pomoci, za ktoré zodpovedajú zamestnanci**, ktorým boli pridelené a súčasne absolvovali kurz prvej pomoci. **Pokyny pre poskytnutie prvej pomoci sú uvedené v smernici „Postupy v prípade poškodenia zdravia a zásady poskytnutia prvej pomoci“**, ktorá je k dispozícii pre všetkých zamestnancov.

V prípade, že si pracovný úraz **vyžaduje ambulantné lekárske ošetrenie**, podľa rozsahu poranenia a po prvotnom predlekárskom vyšetrení, musí byť zabezpečená doprava postihnutej osoby na odborné lekárske ošetrenie. Dopravu do zdravotníckeho zariadenia, pokiaľ nie je zabezpečený iný náhradný odvoz, zabezpečuje príslušný zamestnanec **služobným motorovým vozidlom**.

Postihnutú osobu **doprevádza do zdravotníckeho zariadenia na ošetrenie príslušný vedúci zamestnanec** postihnuteho alebo iná osoba poverená riaditeľom (štatutárom), resp. svedok úrazu.

**Osoba, ktorá bude doprevádzať** postihnuteho do zdravotníckeho zariadenia **je povinná predložiť** ošetrujúcemu lekárovi tlačivo **„Žiadosť o posúdenie závažnosti pracovného úrazu“**. Túto žiadosť je povinný vypísať a podpísať riaditeľ vecne príslušného odboru alebo jeho zástupca, prípadne riaditeľ (štatutár).

Ak je pracovný úraz takého rozsahu, že postihnutú osobu nie je možné prepraviť zo zdravotných dôvodov, osoby sú povinné privolať rýchlu zdravotnícku pomoc telefonicky na t. č. 155 resp. 112.

### Hlásenie úrazov

Postihnutý, ak je toho schopný, alebo iný zamestnanec, ktorý je svedkom pracovného úrazu alebo sa o ňom dozvie, je **povinný ihneď upovedomiť priameho vedúceho alebo iného zamestnanca**,

ktorý je najbližším nadriadeným postihnutého, o vzniku každého pracovného úrazu.

Bezprostredne po tom čo sa najbližší nadriadený zamestnanec postihnutého dozvie o pracovnom úraze podliehajúcim registrácii, je povinný ihneď ohlásiť úraz

- a) **príslušnému riaditeľovi odboru** resp. riaditeľovi (štatutárovi);
- b) **bezpečnostnotechnickej službe** - bezpečnostný technik,
- c) **zástupcovi odborového orgánu**, resp. zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť.

Vedúci zamestnanec je povinný vykonať spísanie záznamu o úraze na predpísané tlačivo. Úraz vyšetruje a záznamy o úraze spisuje príslušný vedúci zamestnanec v spolupráci s bezpečnostným technikom.

**Záznam o registrovanom pracovnom úraze sa musí spísať najneskôr do 4 dní po ohlásení úrazu.**

### Evidencia pracovných úrazov

V prípade, ak neskôr v dôsledku takéhoto pracovného úrazu vznikne zamestnancovi pracovná neschopnosť dlhšia ako 3 dni sú vedúci zamestnanci povinní postupovať ako pri úrazoch podliehajúcich registrácii.

**O pracovných úrazoch, ktorými nebola spôsobená pracovná neschopnosť alebo bola spôsobená pracovná neschopnosť trvajúca menej ako 3 dni sa vedie evidencia na tlačive „Evidencia pracovných úrazov“, ktorú vedie bezpečnostný technik a vedúci zamestnanec je povinný tento záznam u neho vykonať.**

V prípade, ak sa jedná o drobný pracovný úraz, ktorý si vyžaduje len ľahké ošetrovanie daná udalosť sa zaznamená na tlačivo „**Evidencia drobných pracovných úrazov a použitie zdravotníckeho materiálu**“, ktoré je súčasťou lekárničky prvej pomoci. Tento záznam sa použije ako podklad na vykonanie potrebných opatrení a na prípadné neskoršie spísanie záznamu o úraze.

## UPOZORNENIE!

**V prípade, ak neskôr v dôsledku takéhoto pracovného úrazu vznikne zamestnancovi pracovná neschopnosť dlhšia ako 3 dni sú vedúci zamestnanci povinní postupovať ako pri úrazoch podliehajúcich registrácii.**

### Registrácia pracovných úrazov

**Registrácii podliehajú pracovné úrazy, ktorými bola spôsobená smrť alebo pracovná neschopnosť trvajúca viac ako 3 dni odo dňa keď došlo k pracovnému úrazu.**

Registráciou pracovného úrazu sa rozumejú úkony, ktoré sú vedúci zamestnanci povinní v spolupráci s bezpečnostným technikom vykonávať:

- a) zodpovedné a spoľahlivé zistenie príčin a všetkých ďalších okolností vzniku pracovného úrazu,
- b) spísanie tlačiva „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“ podľa výsledku zistenia vykonaného podľa písmena a),
- c) oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu zástupcom zamestnancov pre BOZP,
- d) vykonanie potrebných opatrení proti opakovaniu podobných pracovných úrazov.

Ak zamestnanec utrpel pracovný úraz na pracovisku iného zamestnávateľa, je tento zamestnávateľ povinný bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu zamestnávateľovi poškodeného zamestnanca.

### Zisťovanie a vyšetrovanie príčin registrovaných pracovných úrazov

**Ihneď po prijatí hlásenia o pracovnom úraze**, na ktorý sa vzťahuje registrácia, **vedúci zamestnanec musí úraz zodpovedne vyšetriť**, to znamená, zistiť jeho príčinu a všetky súvislosti jeho vzniku.

**Vyšetrovanie sú povinní vykonať** vo vzájomnej súčinnosti **priamy nadriadený postihnutého zamestnanca** resp. ním poverený zástupca, **bezpečnostný technik a zástupca zamestnancov pre bezpečnosť**. Ak sa jedná o závažný pracovný úraz, vyšetrovanie pracovného úrazu vykoná komisia, ktorú vymenúva riaditeľ (štatutár).

Výsledkom vyšetrovania každého registrovaného pracovného úrazu musí byť:

- a) zistenie príčin a všetkých okolností, ktoré viedli k vzniku pracovného úrazu,



- b) spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do 4 pracovných dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
- c) vykonanie potrebných opatrení proti opakovaniu podobného pracovného úrazu,
- d) určenie percentuálnej výšky, čiže miery zavinenia poškodeného na vzniku pracovného úrazu a percentuálne vyjadrenie zapísať do tlačiva „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“.

Postihnutý, ak je toho schopný, a ostatní zamestnanci, ktorí boli svedkami úrazu sú povinní pri vyšetrovaní pracovného úrazu účinne spolupracovať. K vyšetrovaniu závažného pracovného úrazu, t. j. smrť alebo ťažká ujma na zdraví, musí byť privolaný k zisťovaniu príčin aj autorizovaný bezpečnostný technik. Pre ďalšie potreby vyšetrovania príčin úrazu je možné prizvať aj vybraných zamestnancov resp. odborníkov z iných profesií.

**O výskyte pracovného úrazu je vedúci zamestnanec povinný** informovať okrem odborového orgánu aj **zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť**, oboznámiť ich s výsledkami zisťovania, umožniť im vyjadriť sa ku vzniku úrazu a k výsledkom vyšetrovania.

Pri zisťovaní príčin vzniku pracovného úrazu **je nevyhnutné vykonať obhliadku miesta**, t. j. objasnenie skutočností dôležitých pre objektivizáciu udalosti priamym pozorovaním na mieste, ktoré je významné z hľadiska vzniku úrazu. **Pri obhliadke sa vykonáva obhliadka vecí** (predmety, listiny) **a stôp** (materiálové zmeny). **Vykonanie obhliadky**

sa musí **vykonať neodkladne po oznámení úrazu**. Obhliadku riadi nadriadený postihnutého zamestnanca prípadne bezpečnostný technik. Výstupným podkladom z obhliadky je dokumentácia (protokol o obhliadke, náčrtok, plán, fotodokumentácia, videozáznam a pod.).

Na zistenie príčin úrazového deja je nevyhnutné **identifikovať všetky dôkazy**, ktoré by prispeli k objasneniu udalosti a to najmä:

- a) výpovede postihnutého a svedkov,
- b) znalecké posudky,
- c) predmety, listiny,
- d) obhliadka miesta úrazu, udalosti.

**Pri vypočúvaní svedka** je potrebné postupovať tak, aby boli **v čo najväčšej miere vylúčené nežiaduce vplyvy**, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na dôveryhodnosť jednotlivých skutočností.

Po spísaní záznamu o registrovanom pracovnom úraze, určení prijatých opatrení a po podpísaní záznamu o úraze všetkými zúčastnenými zamestnancami na jeho šetrení, sa tento záznam odovzdá bezpečnostnému technikovi, ak nie je zúčastnenou osobou na šetrení úrazu.

### Prijatie a vykonanie opatrení na predchádzanie vzniku pracovných úrazov

**Vedúci zamestnanci sú povinní prijať a vykonať potrebné opatrenia** s cieľom preventívne pôsobiť proti vzniku udalosti z podobných príčin, **ustanoviť termíny na ich splnenie a určiť zodpovedné osoby**.

Pri príprave týchto opatrení **musí byť umožnené príslušnému zamestnancovi odborového orgánu, zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť a dotknutým zamestnancom vyjadriť sa k obsahu a štruktúre opatrení a následne ich o prijatých opatreniach informovať**. Tiež sú povinní ich informovať o plnení týchto opatrení.

•••

**RNDr. Miroslava Kordošová, PhD.**

*Odborníčka s dlhodobou praxou v problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pracovných podmienok, pracovnoprávných vzťahov, vrátane pracovnoprávnej legislatívy, faktorov pracovného prostredia a vzdelávania v oblasti BOZP.*



Prinášame Vám vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ktorý je v súlade platnou legislatívou, takže ho môžete použiť ihneď v praxi!

Kliknite  
a stiahnite si  
celý vzor

## ZÁZNAM O REGISTROVANOM PRACOVNOM ÚRAZE

Údaje sa vyplňajú veľkými tlačenými písmenami čiernej alebo tmavomodrej farby

Zamestnávateľ, adresa .....

IČO<sup>1)</sup>

Právna forma zamestnávateľa<sup>2)</sup> .....

Útvar, ktorý vedie evidenciu miezd  
zamestnávateľa, adresa .....

Organizačná zložka, <sup>3)</sup> adresa .....

Rozsah zodpovednosti zamestnávateľa<sup>4)</sup> za registrovaný pracovný úraz (ďalej len „úraz“) %<sup>\*)</sup>

**1** Meno, priezvisko, titul zamestnanca .....

Dátum narodenia

Štátna príslušnosť .....

Trvalý, prechodný pobyt<sup>\*)</sup> .....

Počet nezaopatrených detí<sup>5)</sup> .....

IČSZ<sup>6)</sup>

Denný vymeriavací základ zamestnanca<sup>7)</sup> ..... Sk

Je nemocensky poistený ÁNO - NIE<sup>\*)</sup>

**2** Pracovisko<sup>8)</sup> .....

Druh vykonávanej práce (funkcie), pri ktorej zamestnanec utrpel úraz .....

Túto prácu (funkciu) vykonáva u zamestnávateľa ..... rokov<sup>\*)</sup> ..... mesiacov<sup>\*)</sup> ..... dní<sup>\*)</sup>

**3** Má odbornú spôsobilosť na výkon práce, pri ktorej utrpel úraz ÁNO - NIE<sup>\*)</sup>

Má zdravotnú spôsobilosť na výkon tejto práce ÁNO - NIE<sup>\*)</sup>

Dátum posledného oboznámenia s predpismi na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,  
so zásadami bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci a s bezpečnými pracovnými postupmi

Po vykonanom oboznámení boli znalosti zamestnanca overené ÁNO - NIE<sup>\*)</sup>

**4** Od začiatku zmeny odpracoval ..... hodín Pracovná zmena trvá od ..... do .....

Miesto, kde došlo k úrazu .....

# Aké sú lehoty pravidelných kontrol pri revízii elektrických spotrebičov a náradia?

Čo je predmetom revízie a ako často ju treba vykonávať? Ktorá osoba je zodpovedná za pravidelnú revíziu a kto môže vykonávať iba kontrolu? Spravte si prehľad v kontrolných lehotách a v postupoch revízie. Všetko sa dozviete v nasledujúcich riadkoch!

## Lehoty pravidelných kontrol a revízií elektrických spotrebičov (podľa STN 33 1600)

Postup revízie sa má vykonať v stanovenom poradí, k ďalšiemu kroku sa pristúpi, ak spotrebič vyhoví predchádzajúcemu kroku.

### Postup revízie

**1. Prehliadka pri revízii elektrického spotrebiča** - najprv sa spotrebič dôkladne prehliadne zvonku podobne ako pri kontrole. Ďalej sa podľa možnosti daných konštrukčným prevedením v súlade s návodom výrobcu **prehliadnu pripojovacie svorky, ploché násuvné spoje, spájkované spoje, izolácia vnútorných vodičov, ovládacie prvky, motor, vykurovací článok, pohyblivý prívod, transformátor.**

### 2. Meranie

• **meranie odporu ochranného vodiča** - vykonáva sa u spotrebičov triedy I, meria sa odlišne pri spo-

trebičoch odpojiteľných od zdroja a pri pevne pripojených. Meria sa prístrojom s jednosmerným alebo striedavým napätím, ktorý má napätie naprázdno od 4 V do 24 V a minimálny prúd 0,2 A. Odpor ochranného vodiča spotrebiča nesmie byť väčší ako 0,3  $\Omega$  pri dĺžke prívodu do 5 m., pri dlhších prívodoch sa pripočíta 0,1  $\Omega$  na ďalších 7,5 m dĺžky prívodu.

• **meranie izolačného odporu** - zisťuje sa pomocou meračov izolačného odporu so zdrojom s menovitým napätím najmenej 500 V pri zaťažení prúdom 1 mA počas 5 až 10 s. Pri meraní musia byť zapnuté všetky spínače spotrebiča,

U elektrických spotrebičov, u ktorých **bol odmeraný** izolačný odpor a jeho hodnota bola dostatočná **sa odporúča** odmerať:

- pri spotrebičoch triedy ochrany I prúd v ochrannom vodiči alebo náhradný unikajúci prúd,
- pri spotrebičoch triedy ochrany II a pri spotrebi-

Skupina	držané v ruke		prenosné		neprenosné a pevné	
	kontrola	revízia	kontrola	revízia	kontrola	revízia
A	vždy pred ich výdajom užívateľovi					
B	pred použitím	1 x za 3 mesiace	pred použitím	1 x za 3 mesiace	pred použitím	1 x za 6 mesiacov
C	pred použitím	1 x za 6 mesiacov	pred použitím	1 x za rok	pred použitím	podľa STN 33 1500
D	1 x za týždeň	1 x za rok	1 x za mesiac	1 x za rok	1 x za 3 mesiace	podľa STN 33 1500
E	1 x za mesiac	1 x za rok	1 x za 6 mesiacov	1 x za 2 roky	1 x za rok	podľa STN 33 1500

**Minimálny izolačný odpor spotrebičov:**

Spotrebič triedy ochrany	Izolačný odpor spotrebičov (M $\Omega$ )	
	držaných za prevádzky v ruke	ostatné
		tepelné s príkonom
I	2	nad 3,5 kW
		0,3
		ostatné
II	7 (4 $\Omega$ pre svietidlá)	2
III	0,25	0,25

čoch triedy ochrany II a pri spotrebičoch triedy ochrany I, ktorých prístupné vodivé časti nie sú spojené s ochranným vodičom dotykový prúd alebo unikajúci prúd.

**Medzné hodnoty týchto prúdov sú uvedené v norme** (napr. prúd v ochrannom vodiči nesmie prekročiť hodnotu 3,5 mA).

**3. Skúška chodu** - rovnako ako pri kontrole spotrebiča

**O vykonanej revízii sa musí vyhotoviť doklad, ktorý obsahuje presné označenie spotrebiča, dá-**

**tum revízie, vyhodnotenie stavu zisteného prehľadkou, výsledky meraní, vyhodnotenie skúšky chodu a celkové vyhodnotenie stavu elektrického spotrebiča z hľadiska bezpečnosti.**

### **Oprávnenie na vykonávanie kontrol a revízií elektrických spotrebičov**

Revízie a kontroly elektrických spotrebičov môžu vykonávať pracovníci s odpovedajúcou elektrotechnickou spôsobilosťou podobne ako pri revíziách a kontrolách ručného náradia podľa STN 33 1600.





## Lehoty pravidelných revízií elektrického ručného náradia (podľa STN 33 1600)

Skupina	Náradie triedy ochrany <sup>1)</sup>	Revízia najmenej raz za mesiac
A	I	6
	II a III	12
B	I	3
	II a III	6
C	I	2
	II a III	6

<sup>1)</sup> pozri STN 33 2000 4-41

Revíziu náradia môže vykonávať osoba s odbornou spôsobilosťou podľa § 22 až 24 alebo prevádzkovateľom určená poučená osoba pod dohľadom osoby s odbornou spôsobilosťou podľa § 22 až 24, podľa § 9 vyhlášky MPSVR SR č. 508/2009 Z. z.

**Revízia náradia sa skladá z prehliadky, merania a skúšania chodu.**

### Prehliadka

Dôkladne sa prezrú tieto časti:

- kryty, držadlá, ovládacie prvky (nesmú byť poškodené),
- pevne pripojený pohyblivý prívod (izolácia, vidlica, zaistenie proti vytrhnutiu),
- pri náradí triedy ochrany II a III musí byť pohyblivý prívod neoddeliteľne spojený s vidlicou,
- oddeliteľný alebo predlžovací pohyblivý prívod (správne zapojenie, izolácia, vidlica, nástrčka, zaistenie proti vytrhnutiu),
- transformátor,
- držiaky kief nesmú byť nadmerne zaprášené, kefy musia byť dostatočne dlhé,

### ODPORÚČANIE!

Odporúča sa vyškolenie osôb vykonávajúcich revízie a kontroly podľa tejto normy z hľadiska postupu a priameho vykonávania revízií a kontrol. Dôvodom tejto požiadavky je to, že pri nevhodnom spôsobe merania môže nastať poškodenie alebo zničenie elektrického spotrebiča (napr. pri meraní izolačného odporu, ak spotrebič obsahuje elektronické prvky).

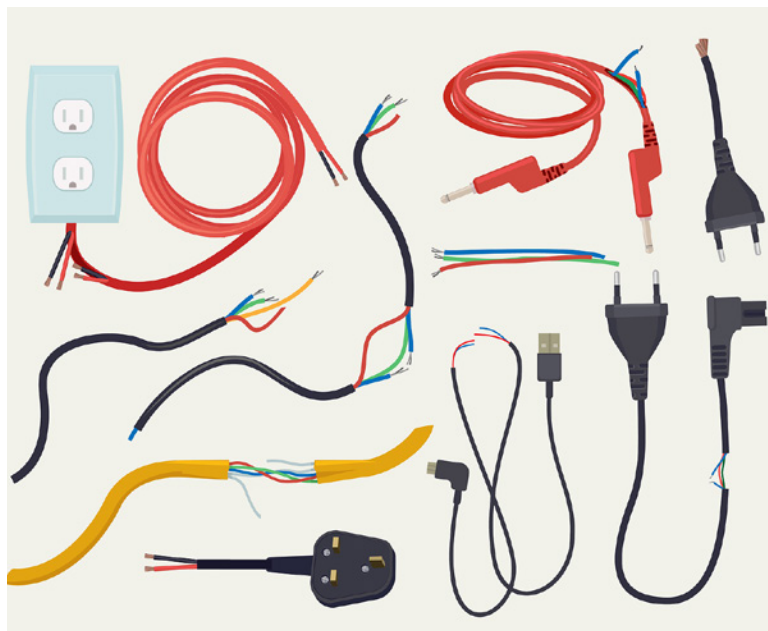
- motor nesmie byť poškodený a zjavne zaprášený,
- vnútorné vedenie nesmie mať poškodenú izoláciu a nesmie prechádzať cez ostré hrany,
- spoje musia mať spoľahlivý elektrický a mechanický styk,
- spínače a ovládacie prvky nesmú byť poškodené a musia byť spoľahlivo pripojené.

### Merania

- **meranie odporu ochranného vodiča** - meria sa u náradia triedy ochrany I. Odpor meraný medzi ochrannou svorkou vidlice a prístupnými vodivými časťami nesmie byť väčší ako 0,2  $\Omega$  pri dĺžke do 3 m, na každé ďalšie 3 m sa pripočíta 0,1  $\Omega$ . Meria sa vrátane oddeliteľného alebo predlžovacieho pohyblivého prívodu pomocou zdroja jednosmerného alebo striedavého napätia, ktorý má napätie naprázdno od 4 V do 24 V a minimálny prúd 0,2 A.
- **meranie izolačného odporu** - má sa použiť merací prístroj so skúšobným napätím 500V pri zaťažení prúdom 1 mA počas 5 až 10 s.

### Izolačný odpor sa meria medzi týmito časťami náradia

Pri náradí a transformátore triedy ochrany I **medzi živými časťami a prístupnými kovovými časťami** (napr. medzi kolíkom vidlice pohyblivého prívodu pri zapnutom vypínači a neživou časťou). Posudzuje sa ako základná izolácia.





Pri náradí a transformátore triedy ochrany II:

- medzi živými časťami a neprístupnými kovovými časťami, ktoré sú od živých častí oddelené len základnou izoláciou,
- medzi neprístupnými kovovými časťami a prístupnými kovovými časťami, ktoré sú oddelené dvojitou alebo zosilnenou izoláciou,
- medzi živými časťami a prístupnými kovovými časťami, posudzuje sa ako zosilnená izolácia

Pri náradí triedy ochrany III medzi živými časťami a prístupnými kovovými časťami. Posudzuje sa ako základná izolácia.

Pri pohyblivých a pri predlžovacích prívodoch medzi krajnými vodičmi a ochranným vodičom. Posudzuje sa ako základná izolácia.

Pri transformátoroch triedy ochrany I a II medzi živými časťami vstupného a medzi živými časťami výstupného obvodu

### ROZSAH KONTROL NÁRADIA

- náradie sa prezrie a posúdi sa jeho technický stav - zvonka sa prezrú tie isté časti ako pri prehliadke (časť revízie) v bodoch a) až f),
- vykoná sa skúška chodu - rovnako ako pri revízii.

Pri zistení porúch alebo poškodenia sa musí náradie opraviť.

- ak sú svorky sekundárneho vinutia prístupnými časťami, posudzuje sa ako zosilnená izolácia,
- ak sú svorky sekundárneho vinutia prístupnými časťami, posudzuje sa ako prídavná izolácia.  
Izolačný odpor nesmie byť menší, ako je uvedené v tabuľke.

### Minimálny izolačný odpor náradia

Druh izolácie	Minimálny izolačný odpor (MΩ)
základná	2
prídavná	5
zosilnená	7

**Skúška chodu** - náradie sa pripojí na menovité napätie. Chod motora musí byť pravidelný, bez nadmerného hluku a iskrenia v komutátore. Ovládacie prvky musia spoľahlivo plniť svoju funkciu.

**Kontrola náradia** - činnosť, pri ktorej sa prehliadkou a skúšaním zisťuje stav náradia (zápis o kontrole sa nevypracúva).

Kontrola náradia sa vykonáva pred každým výdajom a po každom vrátení náradia alebo pred a po skončení práce s náradím v zmene.

Kontrolu náradia môže vykonávať určená osoba s odbornou spôsobilosťou.

• • •

*Príspevok bol uverejnený v publikácii  
BOZP - povinnosti zamestnávateľa.*