

# VÝKLAD OBSAHOVÉHO ZAMĚŘENÍ JEDNOTLIVÝCH POLOŽEK POPISU SYSTÉMU ŘÍZENÍ PZH

uvedených v částech „Popis zásad, cílů a politiky prevence závažné havárie“ a „Popis systému řízení bezpečnosti“ dokumentu Bezpečnostní program a Bezpečnostní zpráva, dle znění zákona č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi, dále jen „zákon“.

Zpracoval: **Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v.v.i.**, Odborné pracoviště pro prevenci závažných havárií, Jeruzalémská 1283/9, 110 00 Praha 1 – Nové Město, [oppzh@vubp-praha.cz](mailto:oppzh@vubp-praha.cz).

únor 2016

aktualizace v návaznosti na novelizaci vyhlášky č. 227/2015 Sb.; září 2023

## Úvod

Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v.v.i., Odborné pracoviště pro prevenci závažných havárií tímto výkladem doporučuje formu a způsob zpracování částí „Popis zásad, cílů a politiky prevence závažné havárie (PZH)“ a „Popis systému řízení bezpečnosti“, které představují významné informační tematické bloky Bezpečnostního programu a Bezpečnostní zprávy.

Povinnosti zpracovat tyto dokumenty vyplývají z ustanovení zákona č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií.

Tento výklad je pomocným pracovním materiálem pro právnické a podnikající fyzické osoby, na které se vztahuje uvedený zákon (provozovatel), a dále pro správní úřady, dotčené orgány a obce a zpracovatele posudku návrhu bezpečnostní dokumentace.

Výklad upřesňuje obsahové zaměření položek přílohy č. 2 k vyhlášce č. 227/2015 Sb., u kterých se mohou, vyskytnout obsahové nejasnosti a současně definuje rozsah informací, které musí být k jednotlivým položkám v těchto částech dokumentu uvedeny.

Vyhláška č. 227/2015 Sb. k zákonu č. 224/2015 Sb. ukládá provozovateli objektu nebo zařízení uvést informace k části „Popis zásad, cílů a politiky PZH“ a k části „Popis systému řízení bezpečnosti“.

Informace k části „Popis zásad, cílů a politiky PZH“ představují výchozí informační úroveň z hlediska popisu systému řízení PZH, která je dále podrobněji rozvíjena v části „Popis systému řízení bezpečnosti“.

Informace o zavedeném systému řízení bezpečnosti (SŘB), o přijatých a zdokumentovaných pravidlech, postupech a o stanovené personální odpovědnosti slouží k získání ucelené podrobnější představy o komplexnosti a vhodnosti nastaveného systému řízení PZH v objektu.

Protože SŘB tvoří součást celkového systému řízení podniku, je třeba, aby provozovatel v případě odkazů na související podnikové organizačně řídicí dokumenty (interní předpisy, interní normy) uvedl jejich identifikaci, tj. číslo předpisu a označení příslušné části, název a stručnou charakteristiku obsahu interního předpisu, případně jeho příslušné části, na jejichž znění se odvolává.

Při zpracovávání dokumentu je důležité mít na zřeteli, že v procesu hodnocení předloženého dokumentu budou zpracovatel posudku návrhu bezpečnostní dokumentace a příslušný krajský úřad posuzovat:

- úplnost a vypovídací schopnost uváděných popisů,
- komplexnost a relevantnost jednotlivých prvků řídicího systému PZH,
- přiměřenost řídicího systému a přijatých organizačních opatření vzhledem k charakteru identifikovaných rizik.

## **ČÁST III. ZÁSADY, CÍLE A POLITIKA PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ**

### **1. Popis zásad a celkových cílů prevence závažných havárií (PZH).**

*Zásadami jsou chápány principy přístupu k řešení problematiky PZH. Celkové, rámcové cíle by měly vycházet a být v souladu se zásadami PZH.*

Očekává se stručný a výstižný popis zásad a celkových (rámcových) cílů se zřetelným vztahem k problematice PZH.

### **2. Politika prevence závažných havárií.**

*Politika PZH jsou zformulované zásady a celkové cíle PZH. Mají podobu dokumentu, který je schválený ředitelem, jednatelem.*

*Politika je závazek vedení podniku k neustálému úsilí o zvyšování úrovně bezpečnosti a rovněž závazek k dosažení vysoké úrovně ochrany života a zdraví lidí a zvířat, závazek k ochraně životního prostředí (ŽP) a majetku.*

*Z politiky by mělo vyplynout, že si podnik uvědomuje reálně existující rizika a zavazuje se, že učiní ekonomicky a technicky přijatelné maximum pro jejich minimalizaci. Politika popisuje nejen zásady a rámcové cíle, ale naznačuje způsoby, kterými se cílů dosáhne. Z politiky by měla být rovněž patrná snaha vedení podniku akceptovat vývoj a technický pokrok v oblasti své činnosti.*

*Dobře nastavená politika a její naplňování přinese nejen zvýšení bezpečnosti v objektu a okolí, ale současně bude i významným informačním prvkem pro laickou i odbornou veřejnost.*

*Textový rozsah politiky není stanoven, rozhodující je věcnost a komplexnost informací. Politika by však neměla obsahovat úvahy o kvalitě, o sledování jakosti výrobků, o spokojenosti zákazníků, o spokojenosti akcionářů, o příznivých ekonomických výsledcích a jiná irelevantní témata.*

Očekává se plné znění vyhlášené politiky PZH, uvedení politiky v příloze je možné.

### **3. Informace o veřejné přístupnosti politiky PZH.**

*Politika PZH musí být dostupná a známa každému zaměstnanci a přístupná externím zájemcům. Politika patří mezi řízené dokumenty v nejvyšší sféře dokumentů. Politika musí být řízeným způsobem vydána, vedena a dostupná všem zaměstnancům. Formy šíření a zpřístupnění jsou např. školení, podnikový časopis, nástěnka, web, informační středisko apod.*

Očekává se informace o formě zpřístupnění politiky PZH zaměstnancům. Dále informace, zda povinnost zpřístupnění, zveřejnění a seznamování zaměstnanců s politikou je stanovena vnitřním předpisem, jakým, případně z jakého jiného dokumentu toto vyplývá (např. popis pracovní činnosti, povinnosti a odpovědnosti, součást periodického školení zaměstnanců), zda je určena pracovní pozice zaměstnance, který za tuto oblast odpovídá. Z informace by mělo být rovněž zřejmé, zda a jak se s textem politiky mohou seznámit kromě zaměstnanců i externí zájemci o problematiku bezpečnosti v objektu, včetně zástupců různých občanských sdružení.

#### **4. Uvedení konkrétních cílů a úkolů PZH pro všechny tematické oblasti dle § 4, odst. 2 vyhlášky.**

*Pro naplňování nastavené politiky PZH, zásad a rámcových cílů se stanovují konkrétní cíle a úkoly PZH.*

##### **Cíle PZH**

*Cíle udávají, čeho je třeba dosáhnout nebo jaký stav má nastat, aby bylo dosaženo naplnění znění politiky, zásad a rámcových cílů. Zaměření cílů musí korespondovat s existujícími riziky, s jejich charakterem a s mírou ohrožení životů, zdraví, životního prostředí a majetku. Cíle mohou být krátkodobé, střednědobé nebo dlouhodobé. Cíle by měly postihovat všechny úrovně zaměstnanců, jak vrcholový management, tak i zaměstnance, kteří zajišťují provoz a obsluhu. Cíle vždy musí být jednoznačné, reálné, avšak dostatečně náročné. Aby bylo možné posoudit, zda je cíl naplněn, musí pro každý cíl existovat vhodný ukazatel (dle OECD indikátor). Cíle by měly být aktuální v době předložení dokumentu.*

Očekává se uvedení konkrétních aktuálních cílů k jednotlivým tematickým oblastem (systémovým částem) významným z hlediska PZH.

##### **Úkoly PZH**

*Úkoly jsou nejkonkrétnějším prvkem, nástrojem, formulovaným v zájmu dosažení stanoveného cíle. Úkoly rozdělujeme podle lhůty realizace na dlouhodobé, střednědobé a krátkodobé.*

*Krátkodobé úkoly zpravidla provozovatel dokumentuje v tzv. ročních plánech úkolů. Úkoly by měly být aktuální k datu předložení dokumentu, týká se i aktualizovaných verzí dokumentů. Roční plán úkolů je vhodné umístit do odnímatelné přílohy, umožňující výměnu. Pro každý úkol musí být uvedena pracovní pozice odpovědná za plnění úkolu a stanoven realizační termín. Aby bylo možné posoudit, zda je úkol splněn, musí pro každý úkol existovat vhodný ukazatel (dle OECD indikátor). Úkoly by měly být aktuální v době předložení dokumentu.*

*Rovněž je vhodná informace o místě uložení aktuálního ročního plánu úkolů PZH (jeho předložení bývá vyžadováno při výkonu integrované inspekce).*

Očekává se uvedení konkrétních aktuálních úkolů k jednotlivým tematickým oblastem (systémovým částem) významným z hlediska PZH.

#### **5. Informace o tom, zda celkové cíle, zásady a politika PZH, včetně opatření k omezení možných následků havárie, odpovídají existujícím zdrojům rizika závažných havárií.**

Očekává se sdělení, zda zásady a rámcové cíle formulované v politice PZH, jsou z pohledu provozovatele přiměřené a dostatečné k identifikovaným rizikům a případným následkům závažné havárie.

#### **6. Informace o tom, zda PZH je řešena samostatně nebo zda je součástí integrovaného systému, např. spolu s bezpečností a ochranou zdraví při práci, ochranou životního prostředí, a odůvodnění zvoleného přístupu.**

Očekává se informace, zda je tematika PZH nebo některá dílčí část systému PZH, (např. systém řízení PZH) zakomponována do jiných řídicích systémů, vytvořených a zavedených na základě jiných požadavků, než jsou požadavky zákona o PZH (např. dobrovolné systémy ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001). Pokud ano, odůvodnění, v čem je forma, zvolená provozovatelem, pro systém řízení výhodná.

## ČÁST IV. POPIS SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI

### Náležitosti charakteristiky systému řízení bezpečnosti a struktura popisu tematických oblastí systému řízení bezpečnosti

#### I. Náležitosti charakteristiky systému řízení bezpečnosti

##### 1. Charakteristika systému řízení bezpečnosti, struktura, úrovně.

*Systém řízení bezpečnosti je třeba chápat jako souhrn plánovacích, rozhodovacích, organizačních, koordinačních, informačních, kontrolních a vyhodnocovacích aktivit zaměřených na prevenci havárie, event. na minimalizaci následků a dopadů případné havárie.*

*Systém řízení bezpečnosti je pomocný organizačně řídicí nástroj k provádění a naplňování stanovené politiky PZH, zásad a rámcových cílů. Systém řízení bezpečnosti je tvořen pravidly a postupy dokumentovanými ve formě vnitřních předpisů, vnitřních organizačně řídicích norem.*

Očekává se všeobecná charakteristika zavedeného systému řízení bezpečnosti z hlediska PZH, kolika stupňový model řízení je využíván, zda je použito řízení vertikální, horizontální, kombinované. Pokud je systém řízení PZH integrovaný s řízením jiné tematické oblasti, uvede se s jakými. Rovněž je očekávána informace, že v objektu nastavený systém řízení bezpečnosti pokrývá šest požadovaných základních oblastí řízení:

- lidské zdroje a jejich řízení,
- řízení provozu,
- řízení změn,
- havarijní plánování,
- sledování a hodnocení plnění cílů,
- audit systému řízení a politiky PZH.

Každé jednotlivé oblasti je dále v dokumentu věnována samostatná kapitola, kde jsou již očekávány informace s větší podrobností.

##### 2. Struktura a přehled vnitřních předpisů souvisejících se systémem řízení bezpečnosti.

*Vnitřní organizačně řídicí dokumenty, vnitřní předpisy, patří do kategorie prováděcích dokumentů, nástrojů pro zajištění organizace a řízení bezpečnosti. Zpravidla bývají uspořádány do jednotlivých vrstev, do tzv. pyramidálního uspořádání, v kterém množství předpisů směrem k základně pyramidy roste. Ve vrcholové vrstvě dokumentů systému řízení PZH by měly být dokumenty Politika PZH, Příručka PZH, event. dokument BP, BZ, pokud je vhodně koncipován. Dobře zpracované dokumenty BP nebo BZ by měly poskytovat v přehledné a srozumitelné formě informace o existujících rizicích a o škále přijatých preventivních opatření, a to jak technických, tak organizačních. Dobře zpracované dokumenty BP nebo BZ mají nejen informovat, ale i přesvědčit zaměstnance, orgány veřejné správy, kontrolní orgány a dotčenou veřejnost o sofistikovaném přístupu managementu k zajištění bezpečnosti v objektu a jeho okolí. Kvalitně zpracované dokumenty jsou důležitým dokumentem nejen pro provozovatele a zaměstnance, správní orgány a dotčenou veřejnost, ale i výchozím studijním materiálem pro složky provádějící integrovanou inspekci v objektu.*

Očekává se informace o hierarchii, k PZH relevantních, vnitřních předpisů, jejich přehled a rozdělení do jednotlivých vrstev. Dále se očekává informace, zda je systém řízení nastaven tak, aby vedl k trvalému zlepšování, čili k postupnému přibližování se k požadovanému stavu (Demingův cyklus, PDCA). Požadovaný stav by měl být srozumitelně definován v části III. - Zásady, cíle a politika PZH.

### **3. Informace o přístupnosti systému řízení bezpečnosti zaměstnancům.**

*Znění uvedené v příloze č. 2 k vyhl. č. 227/2015 Sb. je poněkud nekonkrétní, neboť ne zcela vystihuje obsah informace požadované k této položce. Položku je třeba chápat ve znění: **Informace, zda je zaměstnancům umožněno seznámit se se zavedeným systémem řízení bezpečnosti a popis možných forem zpřístupnění.***

*Zaměstnancům musí být dána možnost seznámit se s pravidly a organizačně řídicími nástroji nastavenými a používanými v oblasti řízení PZH, tj. seznámit se se zavedeným systémem řízení bezpečnosti v objektu.*

Očekává se sdělení, zda jsou informace o zavedeném systému řízení bezpečnosti dostupné zaměstnancům a uvedení možných forem tohoto zpřístupnění. Dále se očekává informace, který vnitřní předpis toto stanovuje a která pracovní pozice zaměstnance je za toto zpřístupnění odpovědná.

### **4. Organizační zajištění klíčových prvků systému řízení bezpečnosti, uvedení příslušných vnitřních předpisů.**

*Podkapitola obsahuje položky 4.1 – 4.9, u kterých je požadován popis organizačního zajištění, který zahrnuje identifikaci k tematice relevantních vnitřních předpisů, definujících pravidla a postupy uplatňované v konkrétních procesech, uvedení termínů nebo četnosti provádění a uvedení pracovní pozice zaměstnance, který je odpovědný za daný proces nebo činnost.*

#### **4.1 Popis organizačního zajištění procesu posuzování rizik závažné havárie.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla a postupy identifikování a hodnocení zdrojů rizika. Dále se očekává informace, jak často nebo při jakých situacích se identifikace a hodnocení provádí, uvedení pracovní pozice zaměstnance, který je za tento proces odpovědný a informace, jak bude s výsledky provedené identifikace a hodnocení dále nakládáno.

#### **4.2 Popis organizačního zajištění procesu zavádění, udržování a zdokonalování systému řízení bezpečnosti.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla a postupy zavádění, udržování a zdokonalování systému řízení bezpečnosti. Dále se očekává informace, při jakých situacích se zdokonalování systému provádí a uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tento proces.

#### **4.3 Popis organizačního zajištění procesu sledování požadavků právních předpisů a technických dokumentů a zajištění jejich dodržování.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla a postupy sledování požadavků právních předpisů a technických dokumentů a postupy při zajištění dodržování těchto požadavků. Dále se očekává informace, jak často nebo při jakých situacích se sledování požadavků provádí a uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tento proces.

#### **4.4 Popis organizačního zajištění definování cílů a úkolů v oblasti PZH.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla při definování cílů a úkolů v oblasti PZH. Dále se očekává informace, jak často nebo při jakých situacích se definování cílů a úkolů provádí, uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tento proces a informace, v jakém vnitřním předpisu budou cíle a úkoly zdokumentovány (u úkolů pravděpodobně roční plán úkolů).

U této položky není požadován přehled aktuálních úkolů.

#### **4.5 Popis organizačního zajištění stanovování ukazatelů, parametrů a kritérií použitelných pro hodnocení plnění úkolů, cílů a účinnosti opatření.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla v procesu stanovování ukazatelů, parametrů a kritérií (indikátorů) u jednotlivých úkolů a cílů, využitelných v etapě hodnocení jejich plnění. Dále se očekává informace, při jakých situacích se stanovování hodnotitelných ukazatelů provádí, uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tento proces.

Pro názornost je vhodné, pokud budou uvedeny některé příklady ukazatelů ve vztahu k vybraným konkrétním krátkodobým cílům a úkolům (nepovinné).

#### **4.6 Popis organizačního zajištění procesu určování prioritních úkolů a sestavování časového harmonogramu.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla a postupy určování prioritních úkolů a sestavování harmonogramu realizace. Dále se očekává informace, jak často nebo při jakých situacích se určují prioritní úkoly a sestavuje harmonogram, uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tento proces.

Pro větší názornost je možné uvést např. harmonogram opatření, platný v době předložení dokumentu (nepovinné).

#### **4.7 Popis organizačního zajištění provádění kontrol na všech stupních řízení, zaměřených na sledování plnění stanovených úkolů a cílů, uvedení pravidel, lhůt nebo termínů.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla a postupy kontrol zaměřených na sledování plnění stanovených úkolů a krátkodobých cílů. Dále se očekává informace, jak často nebo při jakých situacích se tento typ kontrol provádí a uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za provádění kontrol.

#### **4.8 Popis organizačního zajištění technických, finančních a lidských zdrojů pro účely plnění jednotlivých tematických oblastí systému řízení bezpečnosti.**

Očekává se informace, jak je oblast organizačně zajištěna, tj. očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla zajištění příslušných zdrojů, umožňujících plnění jednotlivých oblastí systému řízení bezpečnosti. Dále se očekává informace, jak často nebo při jakých situacích se stanovují a kvantifikují příslušné zdroje a uvedení pracovních pozic zaměstnanců odpovědných za zajištění těchto příslušných zdrojů.

#### **4.9 Popis organizačního zajištění rezervních zdrojů pro případy nečekaných změn v objektu nebo jiných neobvyklých okolností (technických, finančních a lidských).**

Očekává se informace, že z organizačního hlediska jsou i pro tyto případy jednotlivé rezervní zdroje zajištěny.

## **II. Struktura popisu tematických oblastí systému řízení bezpečnosti**

### **1. Lidské zdroje v objektu a jejich řízení**

#### **1.1 Zaměstnanci s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií.**

##### **1.1.1 Přehled všech pracovních pozic zaměstnanců (funkční zařazení) s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií, popis úkolů, povinností a odpovědností zaměstnanců na těchto pracovních pozicích, u pracovních pozic vedoucích zaměstnanců jejich zastupitelnost.**

*Provozovatel v této podkapitole identifikuje a konkretizuje pracovní pozice vedoucích zaměstnanců, zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu zařízení a event. další zaměstnance, jejichž činnost má vliv na případný vznik nebo rozsah závažné havárie, tedy na úroveň bezpečnosti v objektu. Součástí identifikace je popis úkolů, povinností a odpovědností na těchto pracovních pozicích. U pracovních pozic vedoucích zaměstnanců se předpokládá stanovení jejich zástupců.*

Očekává se uvedení všech pracovních pozic, tj. vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu zařízení, jejichž činnost má vliv na omezování rizik nebo na případný vznik nebo rozsah závažné havárie, tedy na úroveň bezpečnosti v objektu. Dále je třeba u těchto pracovních pozic zaměstnanců uvést stručný popis úkolů, povinností a odpovědností. U pracovních pozic vedoucích zaměstnanců se uvede jejich zastupitelnost (má význam především jako důkazní prostředek, že je zastupitelnost systémem stanovena).

##### **1.1.2 Organizační schéma a funkční schéma se zvýrazněním pracovních pozic zaměstnanců s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií.**

*Organizační schéma poskytuje přehled o organizační struktuře a vztazích mezi jednotlivými organizačními jednotkami v objektu a o typu řízení v objektu.*

*Funkční schéma poskytuje přehlednou informaci o zaměstnancích na jednotlivých pracovních pozicích, o existenci či neexistenci předpokládaných pracovních pozic (funkcí) významných z hlediska PZH, o nadřízenosti a podřízenosti pracovních pozic. Ve funkčním schématu by měla být vysledovatelná linie řízení od pracovní pozice vrcholového vedoucího zaměstnance až po zaměstnance, kteří zajišťují provoz a obsluhu zařízení, jejichž činnost má vliv na případný vznik nebo rozsah závažné havárie.*

*Provozovatel v této podkapitole grafickou formou identifikuje a konkretizuje pracovní pozice vedoucích zaměstnanců a pracovní pozice zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu zařízení a event. dalších zaměstnanců, jejichž činnost má vliv na případný vznik nebo rozsah závažné havárie, tedy na úroveň bezpečnosti v objektu.*

Očekává se přehledné, dobře čitelné, úplné a srozumitelné organizační schéma (schéma organizačních jednotek) a dále funkční schéma s označením jednotlivých pracovních pozic zaměstnanců, jejichž činnost má vliv na úroveň bezpečnosti. U objektů s malým počtem zaměstnanců a jednoduchou organizační strukturou je možné do organizačního schématu zakomponovat i jednotlivé pracovní funkce, pracovní pozice, tedy předložit organizačně – funkční schéma. Pracovní pozice uvedené k předchozí položce (1.1.1) by měly být dohledatelné ve funkčním schématu a naopak.

### **1.1.3 Dostupnost aktuálního přehledu zaměstnanců s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií.**

Očekává se informace, zda existuje v písemné podobě přehled těchto, pro bezpečnost objektu, významných pracovních pozic, a dále, kde je tento přehled k dispozici (např. na personálním útvaru, u vedoucích zaměstnanců apod.).

### **1.1.4 Informace o projednávání problematiky PZH na úrovni vedoucích zaměstnanců.**

*K projednávání problematiky PZH by nemělo docházet nahodile, nýbrž systémově. Projednávání problematiky PZH by mělo mít oporu v konkrétním vnitřním předpisu a mělo by se provádět s určitou periodicitou, za účasti předem určených vedoucích zaměstnanců, s definovanými oblastmi projednávání a řešení. Položka se týká zaměstnanců na vedoucích pracovních pozicích. Nejedná se o přenos informací na zaměstnance.*

Očekává se stručný popis organizačních pravidel a uvedení názvu vnitřního předpisu, který tato pravidla, postupy, četnost a odpovědnost stanovuje.

### **1.1.5 Informace o seznamování zaměstnanců s výsledky projednávání problematiky PZH na úrovni vedení.**

*K přenosu informací na zaměstnance by nemělo docházet nahodile, nýbrž systémově. Povinnost seznamovat zaměstnance by měla vyplývat z konkrétního vnitřního předpisu nebo z popisu pracovních povinností konkrétních zaměstnanců na vedoucích pracovních pozicích.*

Očekává se stručný popis organizačních pravidel a uvedení názvu vnitřního předpisu, který tato pravidla, postupy, četnost a odpovědnost stanovuje.

## **1.2 Zaměstnanci na vedoucích pracovních pozicích (název pracovní pozice) a jejich odpovědnost.**

### **1.2.1 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za provádění posouzení rizik závažné havárie.**

Očekává se uvedení konkrétní pracovní pozice vedoucího zaměstnance odpovědného za danou oblast.

### **1.2.2 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za seznamování dodavatelů, externích subjektů a návštěvníků s existujícími riziky a s pravidly bezpečného výkonu činností nebo pohybu v objektu.**

Očekává se uvedení konkrétních pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za seznamování dodavatelů, externích subjektů a návštěvníků s bezpečnostními pravidly.

### **1.2.3 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za zajištění potřebných zdrojů (včetně lidských) pro zavedení a udržování systému řízení a jeho rozvoj.**

Očekává se uvedení konkrétních pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za zajištění zdrojů pro systém řízení bezpečnosti (technické, finanční a personální).



#### **1.2.4 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za proces zavádění, udržování a rozvoj systému řízení.**

Očekává se uvedení konkrétních pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za jednotlivé fáze systému řízení bezpečnosti.

#### **1.2.5 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za identifikaci potřeb výcviku, zajištění a realizaci výcviku a vyhodnocení jeho efektivnosti.**

Očekává se uvedení konkrétní pracovní pozice vedoucího zaměstnance odpovědného za výcvik zaměstnanců.

#### **1.2.6 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za sledování funkčnosti systému řízení, provádění jeho kontrol a auditů a vyhodnocování jeho účinnosti.**

Očekává se uvedení konkrétních pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za tuto tematiku.

#### **1.2.7 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za zavedení, sledování a vyhodnocování nápravných aktivit.**

*Zcela běžně vznikají situace, kdy je zjištěn určitý konkrétní nesoulad, pochybení v oblasti řízení, vyžadující nápravnou aktivitu. Dle zjištěného typu nesouladu budou za řešení odpovědní vedoucí zaměstnanci, kteří jsou v tematice erudováni.*

Očekává se uvedení konkrétních pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za tuto tematiku.

#### **1.2.8 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za řízení a řešení mimořádných a havarijních situací.**

Očekává se uvedení konkrétních pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za tuto oblast.

### **1.3 Řízení lidských zdrojů, výchova a vzdělávání.**

#### **1.3.1 Informace o tom, zda je zaveden systém výběru zaměstnanců pro obsazování pracovních pozic významných z hlediska PZH, uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

Očekává se informace, zda existuje systém výběru zaměstnanců pro obsazování pracovních pozic významných z hlediska PZH, stručný popis těchto organizačních pravidel, uvedení názvu vnitřního předpisu, který tato pravidla a postupy stanovuje, včetně uvedení pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za zajištění a vlastní provádění výběru.

#### **1.3.2 Informace o tom, zda u pracovních pozic významných z hlediska PZH je zajištěn rozvoj a udržování potřebných odborných znalostí a dovedností, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

Očekává se informace, zda je zajištěn rozvoj a udržování odborných znalostí u zaměstnanců a uvedení názvu vnitřního předpisu, který pravidla, postupy a lhůty stanovuje, včetně uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za zajištění a provádění.

#### **1.3.3 Informace o školení zaměstnanců ve vztahu k jejich pracovnímu zařazení, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

Očekává se stručná informace o prováděném školení zaměstnanců a uvedení názvu vnitřního předpisu, který pravidla, postupy a lhůty školení zaměstnanců stanovuje, včetně uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za zajištění a vlastní provádění.

#### **1.3.4 Informace o způsobu ověřování znalostí a dovedností u zaměstnanců, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

Očekává se stručná informace o způsobu ověřování znalostí a dovedností u zaměstnanců a uvedení názvu vnitřního předpisu, který pravidla a postupy stanovuje, včetně uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za zajištění a vlastní provádění.

#### **1.3.5 Informace o výběru dodavatelů a externích subjektů u pracovních činností významných z hlediska prevence závažných havárií a prověřování jejich kvalifikace, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tato tematika, vzhledem ke své závažnosti, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu. Pokud žádný takový vnitřní předpis není zaveden a tematika nemá oporu ani v popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

*Výběr dodavatelů a externích subjektů pro pracovní činnosti významné z hlediska prevence závažných havárií a prověřování jejich kvalifikace by se mělo řídit stanovenými pravidly a postupy, včetně stanovení pracovní pozice vedoucího zaměstnance, který je za prověřování odpovědný.*

Očekává se stručný popis organizačních pravidel a uvedení názvu vnitřního předpisu, kterým jsou definovány a vymezeny povinnosti a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců při výběru dodavatelů a externích subjektů a prověřování jejich kvalifikace.

#### **1.3.6 Informace o školení dodavatelů, externích subjektů, jejich zaměstnanců a návštěvníků a ověřování jejich znalostí, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tato tematika, vzhledem ke své závažnosti, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu. Pokud žádný takový vnitřní předpis není zaveden a tematika nemá oporu ani v popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se stručný popis organizačních pravidel a uvedení názvu vnitřního předpisu, kterým jsou definovány a vymezeny povinnosti a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců v oblasti školení dodavatelů, externích subjektů, jejich zaměstnanců a návštěvníků a ověřování jejich znalostí.

#### **1.3.7 Informace o způsobu dokumentování provedeného školení a jeho vyhodnocení, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

Očekává se stručná informace o způsobu dokumentování a vyhodnocení školení u zaměstnanců a uvedení názvu vnitřního předpisu, který pravidla a postupy stanovuje, včetně uvedení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za zajištění a vlastní provádění.

#### **1.3.8 Informace o tom, zda školení zahrnuje následující oblasti:**

- a) právní předpisy relevantní k PZH,
- b) politika PZH,
- c) vnitřní předpisy relevantní k PZH,
- d) identifikace rizik, hodnocení a omezování rizika,
- e) nežádoucí účinky na zdraví, opatření na ochranu zdraví a osobní ochranné pracovní prostředky ohrožených osob,
- f) postupy a činnosti při mimořádných událostech.

Očekává se stručná informace a uvedení názvu vnitřního předpisu, který určuje tematickou skladbu školení PZH.

### **1.3.9 Informace o tom, zda školení zahrnuje také následující oblasti:**

- a) instalované technologické bezpečnostní systémy (detekce, signalizace, výkonové akční členy),
- b) provozované protipožární systémy,
- c) ventilační, retenční, přepouštěcí a odpouštěcí systémy,
- d) nouzové a havarijní bezpečnostní systémy.

Očekává se stručná informace a uvedení názvu vnitřního předpisu, který určuje tematickou skladbu školení PZH.

### **1.3.10 Informace o provádění vstupního školení.**

Očekává se stručná informace a uvedení názvu vnitřního předpisu, který je zaměřen na tematiku vstupního školení.

### **1.3.11 Informace o školeních prováděných během trvání pracovního poměru.**

Očekává se stručná informace a uvedení názvu vnitřního předpisu, který je zaměřen na tematiku tohoto typu školení.

### **1.3.12 Informace o školení zaměstnanců při převedení na jinou práci a při zavádění nových postupů a technologií.**

Očekává se stručná informace a uvedení názvu vnitřního předpisu, který je zaměřen na tematiku tohoto speciálního školení.

### **1.3.13 Informace o zajištění výcviku u činností významných z hlediska bezpečnosti, přehled těchto činností.**

Očekává se informace, zda je zajištěn výcvik zaměstnanců, kteří vykonávají činnosti významné z hlediska bezpečnosti, přehled těchto činností a uvedení názvu vnitřního předpisu, který je zaměřen na tematiku zajištění výcviku, tj. nastavuje pravidla, postupy, lhůty a pracovní pozici zaměstnance odpovědného za výcvik.

### **1.3.14 Informace o způsobu zajištění personální kontinuity v případě tzv. stárnutí lidských zdrojů, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tato tematika, vzhledem ke své závažnosti, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu. Pokud žádný takový vnitřní předpis není zaveden a tematika nemá oporu ani v popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se stručný popis organizačních pravidel a uvedení názvu vnitřního předpisu, kterým jsou definovány a vymezeny povinnosti a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců v oblasti zajištění personální kontinuity v případě stárnutí lidských zdrojů (udržování a předávání odborných znalostí, jež jsou nezbytné pro bezpečný provoz zařízení, zejména v případě odchodu zkušeného odborníka, stárnutí samotných pracovníků, ztráta paměti společnosti, nedostatek odborných znalostí ze strany dodavatelů).

## **1.4 Aktivní přístup zaměstnanců k problematice PZH.**

### **1.4.1 Informace o možnosti zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, předkládat návrhy při přípravě, zavádění a naplňování systému řízení PZH, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Aktivní zapojení provozních zaměstnanců a obsluh do jednotlivých etap tvorby a naplňování systému řízení PZH musí být deklarováno konkrétním vnitřním předpisem. Pokud možnost nevyplývá z žádného vnitřního předpisu, je takové tvrzení o zapojení zaměstnanců nepodložené.*

Očekává se informace, zda existuje možnost zapojení provozních zaměstnanců a obsluh do jednotlivých etap zavádění a naplňování systému řízení PZH. Tato možnost by měla být dokladována uvedením názvu příslušného vnitřního předpisu, z kterého toto vyplývá.

### **1.4.2 Informace o akceptování návrhů zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu.**

Očekává se informace, zda si management při tvorbě a naplňování systému řízení PZH náležitě uvědomuje význam podnětů od zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu.

### **1.4.3 Popis motivačních nástrojů k zvyšování znalostí, dovedností a dodržování bezpečných pracovních postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu.**

Očekává se popis využívaných motivačních nástrojů, a to jak pozitivní, tak i negativní motivace.

### **1.4.4 Informace o zajištění volného přístupu zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, k výsledkům vyhodnocení plnění úkolů z oblasti PZH.**

Očekává se relevantní informace k tematice a popis konkrétní používané formy (např. pracovní porady, školení, nástěnka apod.).

## **2. Řízení provozu objektu**

### **2.1 Informace k vnitřnímu předpisu, kterým se zavádí povinnost posuzovat provozní činnosti z hlediska možnosti vzniku závažné havárie, včetně uvedení stručné charakteristiky tohoto vnitřního předpisu.**

*Vnitřní předpis by měl obsahovat popis pravidel a postupů používaných při posuzování provozních činností z hlediska možnosti vzniku závažné havárie, dále definování situací, kdy se posuzování provozních činností provádí a definování pracovní pozice zaměstnance, který je odpovědný za zajištění a provedení tohoto posuzování provozních činností.*

*Pokud tematika nemá oporu v žádném vnitřním předpisu, ani v popisu pracovní činnosti pracovní pozice některého zaměstnance, tak systémové posuzování provozních činností pravděpodobně není zavedeno.*

Očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, včetně jeho stručné charakteristiky, z které vyplyne, jak je tato oblast organizačně a personálně zajištěna a naplňována.

Dále je vhodná informace, že při každé nově vykonávané provozní činnosti, je tato činnost v předstihu posuzována z hlediska možnosti vzniku závažné havárie.

### **2.2 Přehled provozních činností s vlivem na vznik závažné havárie.**

*Pro objekty zařazené do skupiny A představuje tato položka zásadní informaci o rizikových provozních činnostech. Pro zpracovatele BZ existuje vazba s částí II., kap. 1.4, kde je požadován popis provozních činností spojených s rizikem závažné havárie. Příklady činností: nakládka, vykládka, přečerpávání, různé jiné manipulace s nebezpečnou látkou, údržba, čištění nádrží, najíždění nebo sjíždění technologického provozu, apod.*

Očekává se přehled jednotlivých identifikovaných provozních činností, které mohou být významné z hlediska iniciace závažné havárie (provozní činnosti s možným vlivem na vznik havarijního znečištění ovzduší, vod a půdy jsou obsahem položky 2.3). Bylo-li identifikováno více takových činností, z důvodu přehlednosti se uvedou pouze činnosti s výrazným vlivem na vznik nežádoucího stavu, nebo činnosti, u kterých je velká pravděpodobnost vzniku nežádoucího stavu.

### **2.3 Přehled provozních činností s možným vlivem na vznik havarijního znečištění ovzduší, vod a půdy.**

Očekává se přehled identifikovaných provozních činností, které mohou mít vliv na vznik havarijního znečištění ovzduší, vod a půdy. U objektu s velkým množstvím takových činností se z důvodu přehlednosti uvedou pouze činnosti s výrazným vlivem na vznik nežádoucího stavu nebo činnosti, u kterých je velká pravděpodobnost vzniku nežádoucího stavu.

### **2.4 Informace k vnitřnímu předpisu, kterým se zavádí povinnost zpracovat a zavést bezpečné postupy pro identifikované rizikové činnosti, včetně uvedení stručné charakteristiky tohoto předpisu.**

*Vnitřní předpis by měl obsahovat popis pravidel a postupů používaných při zpracování a zavádění bezpečných postupů, včetně stanovení situací, kdy se bezpečné postupy budou zavádět a definování pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tuto činnost. Zpravidla bývá tato tematika pojednána v Příručce PZH nebo ji řeší jiný předpis z rovnocenné úrovně vnitřních předpisů. Pokud tematika nemá oporu v žádném vnitřním předpisu, ani v popisu pracovní činnosti u některé pracovní pozice, lze se domnívat, že zavádění bezpečných postupů pravděpodobně není systémově řešeno.*

Očekává se uvedení názvu příslušného vnitřního předpisu, včetně jeho stručné charakteristiky, z které vyplývá, jak je tato oblast organizačně a personálně zajištěna a naplňována, včetně informace, komu je tímto předpisem uloženo zpracovávat a zavádět bezpečné postupy.

Dále je vhodná doplňková informace, že při každé nově vykonávané provozní činnosti, je pro tuto činnost v předstihu zpracována pracovní instrukce.

### **2.5 Informace o zavedení zdokumentovaných bezpečných postupů (instrukcí) pro výkon provozních činností významných z hlediska bezpečnosti.**

Očekává se informace, zda existují pro všechny identifikované rizikové činnosti bezpečné postupy v písemné podobě, případně sdělení, že v rámci krátkodobých úkolů budou bezpečné postupy dodatečně vytvořeny a zavedeny.

### **2.6 Informace o tom, že v bezpečných postupech jsou zohledněny požadavky na:**

- a) bezpečné nakládání s látkami nebezpečnými životnímu prostředí,
- b) minimalizaci zatěžování životního prostředí nebezpečnými látkami a odpady,
- c) snižování míry rizika ekologických havárií,
- d) minimalizaci následků případné ekologické havárie.

Očekává se informace, zda jsou všechny tyto aspekty v bezpečných postupech zohledněny.

### **2.7 Informace o zavedení bezpečných postupů pro různé fáze provozování technologických zařízení (zpracovatelé BZ tuto podkapitolu 2.7 nezpracovávají):**

- a) uvádění technologického zařízení a souborů zařízení do provozu (najíždění technologického zařízení),
- b) běžný provoz technologických zařízení,

- c) přechodné odstávky technologického zařízení (sjíždění),
- d) havarijní odstávky technologického zařízení,
- e) opětovné uvádění technologických zařízení a souborů zařízení do provozu po odstávkách,
- f) trvalé odstavení technologického zařízení.

*Pro objekty zařazené do skupiny A představuje tato položka zásadní informaci o existenci bezpečných postupů pro různé fáze provozování technologických zařízení. Pro zpracovatele BZ existuje vazba s částí II., kap. 1.4 e), kde je požadován popis postupů, operací a opatření k zajištění bezpečnosti.*

Očekává se informace, zda jsou pro všechny fáze provozování technologických zařízení zavedeny bezpečné postupy.

## **2.8 Informace o zavedení bezpečných postupů pro provádění údržby zařízení a technologických komponent, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika zajištění a provádění údržby zařízení a technologických komponent bývá řešena a definována vnitřním předpisem, zpravidla samostatným. Předpis ukládá vytvořit a zavést pro provádění údržby bezpečné postupy a dále stanovuje pravidla, postupy, odpovědnosti a lhůty pro zavedení těchto bezpečných postupů.*

*Pokud by tematika údržby zařízení a technologických komponent neměla oporu v žádném vnitřním předpisu, lze oprávněně pochybovat o systémovém přístupu.*

Očekává se informace o existenci písemných bezpečných postupů pro provádění údržby zařízení a technologických komponent, dále se očekává identifikace příslušného vnitřního předpisu, který tematiku údržby organizačně a personálně řeší.

## **2.9 Informace o zavedení harmonogramů údržby, kontrol, sledování životnosti relevantních zařízení a revizí u objektů, technických zařízení a technologií, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika zajištění a provádění údržby, kontrol, sledování životnosti relevantních zařízení a revizí u objektů, technických zařízení a technologií, bývá řešena a definována vnitřním předpisem, zpravidla samostatným. Předpis ukládá povinnost vytvořit a zavést časové plány (harmonogramy) pro provádění údržby, kontrol, sledování životnosti relevantních zařízení a revizí a dále stanovuje pravidla, postupy, odpovědnosti a lhůty.*

*Pokud by tematika údržby, kontrol, sledování životnosti relevantních zařízení a revizí neměla oporu v žádném vnitřním předpisu, lze oprávněně pochybovat o systémovém přístupu.*

Očekává se informace, zda existují časové plány (harmonogramy) a dále se očekává identifikace příslušného vnitřního předpisu, který určuje, kdy a kým se plán zpracovává a kdo je za zpracování odpovědný.

## **2.10 Informace o řízení a kontrole rizik spojených se stárnutím a korozí u objektů, technických zařízení a technologií.**

*Provádění údržby by mělo být zaměřeno též na řízení a kontrolu rizik spojených se stárnutím a korozí u objektů, technických zařízení a technologií.*

*Pokud by tematika údržby se zaměřením na řízení a kontrolu rizik spojených se stárnutím a korozí u objektů, technických zařízení a technologií neměla oporu v žádném vnitřním předpisu, lze oprávněně pochybovat o systémovém přístupu.*

Očekává se informace o pravidlech pro řízení a kontrolu rizik spojených se stárnutím (únava materiálu, opotřebení, degradace, ...) a korozi u objektů, technických zařízení a technologií, případně informace o vnitřním předpisu, kde jsou tato pravidla popsána a kdo za jejich implementaci odpovídá.

### **2.11 Informace o systematickém ověřování funkčnosti signalizačních, bezpečnostních a regulačních systémů a o prokazatelném vedení záznamů o ověřování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Ověřování funkčnosti signalizačních, bezpečnostních a regulačních systémů patří mezi činnosti systémově řízené, a to prostřednictvím vnitřního předpisu. Pro tyto činnosti musí být zavedeny časové plány, pracovní postupy a pravidla pro vedení záznamů.*

*Pokud by pravidelné ověřování funkčnosti těchto systémů nemělo oporu v žádném vnitřním předpisu, ani by nevyplývalo z popisu pracovní činnosti některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda jsou stanovena pravidla a konkrétní postupy ověřování funkčnosti signalizačních, bezpečnostních a regulačních systémů, včetně pravidel pro vedení záznamů o prověřování těchto systémů. Dále se očekává identifikace příslušného předpisu, který postupy a pravidla definuje, určuje četnost a konkrétní pracovní pozici zaměstnance, který je za ověřování funkčnosti odpovědný.

### **2.12 Informace o tom, že v bezpečných postupech jsou uvažovány následující aspekty:**

- a) možné ohrožení v důsledku přítomnosti nebezpečných látek v provozu,
- b) technická a organizační opatření k zabránění požáru, výbuchu, toxického rozptylu,
- c) opatření pro případ kontaktu osob s nebezpečnou látkou nebo při úniku nebezpečné látky do prostředí.

Očekává se sdělení, zda všechny výše uvedené aspekty jsou v bezpečných postupech zohledněny.

### **2.13 Informace o souladu zavedených bezpečných postupů s provozními předpisy výrobce zařízení a s právními předpisy.**

Očekává se informace, zda při tvorbě bezpečných postupů jsou akceptovány provozní požadavky výrobce a také požadavky vyplývající z platných technických norem.

### **2.14 Informace o zajištění účasti zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, při zpracování bezpečných postupů (pracovních instrukcí, pracovních postupů), včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Pokud zajištění spoluúčasti zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, při tvorbě bezpečných postupů nemá oporu ve vnitřním předpisu, bývá tato spoluúčasť zpravidla formální, nesyntémová.*

Očekává se informace, zda se zaměstnanci spolupodílí na tvorbě bezpečných postupů a dále identifikace vnitřního předpisu, který tuto možnost zaměstnancům garantuje.

### **2.15 Informace o dostupnosti bezpečných postupů pro zaměstnance, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie.**

Očekává se informace, zda pro zaměstnance, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, jsou bezpečné postupy dostupné.

## **2.16 Informace o seznamování zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, s bezpečnými postupy, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika, včetně pravidel, postupů, stanovené odpovědnosti a prokazatelného dokladování by měla mít oporu ve vnitřním předpisu.*

*Pokud by nebylo možné identifikovat příslušný vnitřní předpis, který by stanovoval povinnost seznamovat vybrané zaměstnance s bezpečnými postupy a tematika by nevyplývala ani z popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda zaměstnanci, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, jsou seznamováni s příslušnými bezpečnými postupy. Sdělení by mělo být doloženo popisem používané formy seznamování, popisem prokazatelného dokladování a archivování záznamu o provedeném seznámení vybraných zaměstnanců. Dále se očekává identifikace vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla, postupy a pracovní pozici zaměstnance, který je za tuto oblast odpovědný.

## **2.17 Informace o prověřování znalosti bezpečných postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, a o způsobu dokumentování záznamu tohoto prověřování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika, včetně pravidel, postupů a stanovené odpovědnosti a prokazatelného dokladování by měla mít oporu ve vnitřním předpisu.*

*Pokud by nebylo možné identifikovat příslušný vnitřní předpis, který by stanovoval povinnost prověřovat znalost bezpečných postupů u vybraných zaměstnanců a tematika by nevyplývala ani z popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda je prováděno prověřování znalostí bezpečných postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie. Sdělení by mělo být doloženo popisem používané formy, uvedením četnosti prověřování, popisem prokazatelného dokladování a archivování záznamu o provedeném prověřování u těchto zaměstnanců. Dále se očekává identifikace vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla, postupy a pracovní pozici zaměstnance, který je za prověřování odpovědný.

## **2.18 Informace o systému odborného a nestranného posuzování bezpečných postupů před jejich zaváděním do praxe, včetně odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika, včetně pravidel, postupů a stanovené odpovědnosti a prokazatelného dokladování posouzení by měla mít oporu ve vnitřním předpisu.*

*Pokud by nebylo možné identifikovat příslušný vnitřní předpis, který by stanovoval povinnost odborného a nestranného posuzování bezpečných postupů a tematika by nevyplývala ani z popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda existuje funkční systém odborného a nestranného posuzování bezpečných postupů, dále popis používané formy, včetně dokladování a archivace záznamu o posouzení. Rovněž se očekává identifikace vnitřního předpisu, který stanovuje pravidla, postupy a pracovní pozici zaměstnance, který je za odborné a nestranné posuzování bezpečných postupů odpovědný.



### **2.19 Informace o systému aktualizace bezpečných postupů v souvislosti s novými vědeckotechnickými poznatky.**

Očekává se informace, zda je prováděna operativní aktualizace bezpečných postupů ve vazbě na nové vědeckotechnické poznatky, a zda jsou zaměstnanci seznamováni s upravenými bezpečnými postupy.

### **2.20 Informace o prováděné aktualizaci bezpečných postupů na základě zkušeností z provozu a výsledků kontrol a revizí.**

Očekává se informace, zda je prováděna operativní aktualizace bezpečných postupů ve vazbě na zkušenosti z provozu a výsledky kontrol a revizí, a zda jsou zaměstnanci seznamováni s upravenými postupy.

### **2.21 Informace o tom, který vnitřní předpis ukládá zaměstnancům, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, dodržovat bezpečné postupy.**

Očekává se identifikace vnitřního předpisu, z kterého vyplývá osobní odpovědnost zaměstnanců za dodržování stanovených pravidel, např. pracovní řád, popis pracovní funkce, výčet povinností, případně jiné vnitřní předpisy.

## **3. Řízení změn v objektu**

### **3.1 Informace o postupech v procesu řízení (plánování, provádění, kontrola, opravná opatření) změn v technologických a technických řešeních.**

Očekává se popis postupů v jednotlivých etapách u tohoto typu změny. Je vhodné uvést název vnitřního předpisu, který se této problematice věnuje (nepovinné).

### **3.2 Informace o postupech v procesu řízení změn v provozních činnostech.**

Očekává se popis postupů v jednotlivých etapách u tohoto typu změny. Je vhodné uvést název vnitřního předpisu, který se této problematice věnuje (nepovinné).

### **3.3 Informace o postupech v procesu řízení změn v programovacích systémech.**

Očekává se popis postupů v jednotlivých etapách u tohoto typu změny. Je vhodné uvést název vnitřního předpisu, který se této problematice věnuje (nepovinné).

### **3.4 Informace o postupech v procesu řízení změn v personálním obsazení.**

Očekává se popis postupů v jednotlivých etapách u tohoto typu změny. Je vhodné uvést název vnitřního předpisu, který se této problematice věnuje (nepovinné).

### **3.5 Informace o postupech v procesu řízení změn při změně vnitřních a vnějších podmínek (např. nepříznivý zdravotní stav obyvatelstva v souvislosti s epidemií či pandemií infekčního onemocnění, výpadky nebo přerušení dodávek energií atd.).**

Očekává se popis postupů v jednotlivých etapách u těchto typů změny. Je vhodné uvést název vnitřního předpisu, který se této problematice věnuje (nepovinné).

**3.6 Informace o tom, zda součástí procesu plánování a provádění změny je i odborné posouzení změny z hlediska bezpečnosti a jeho řádné zdokumentování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis, a stanovení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za toto posouzení.**

*Povinnost provádět posouzení budoucí změny na bezpečnost by měla být stanovena vnitřním předpisem, spolu s uvedením pracovní pozice zaměstnance, který je za provedení posouzení odpovědný.*

*Pokud by nebylo možné identifikovat příslušný vnitřní předpis, který by stanovoval povinnost provádět posouzení změny na bezpečnost, ani by povinnost nevyplývala z popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda je prováděno posouzení změny z hlediska bezpečnosti, a to jak v etapě přípravy změny, tak i po realizaci změny, a zda je provedené posouzení řádně zdokumentováno. Dále se očekává identifikace konkrétního vnitřního předpisu, který určuje veškeré podrobnosti. Rovněž je očekávána informace, které pracovní pozice zaměstnanců se na posouzení podílí (pravděpodobně týmová práce) a která pracovní pozice zaměstnance je za tento proces odpovědná.

**3.7 Informace o personální odpovědnosti za dílčí části procesu řízení změny a jeho zdokumentování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika personální odpovědnosti za jednotlivé etapy prováděné změny a povinnost dokumentovat proces změny by měla mít oporu ve vnitřním předpisu.*

*Pokud vnitřní předpis nestanovuje personální odpovědnost a povinnost dokumentovat proces změny a tematika nemá oporu ani v popisu pracovních pozic některých vedoucích zaměstnanců, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se uvedení pracovních pozic zaměstnanců odpovědných za dílčí etapy procesu řízení změny, tedy za přípravu, realizaci změny, kontrolu a provedení opravných opatření, včetně řádného zdokumentování procesu. Dále se očekává identifikace konkrétního vnitřního předpisu, který tyto odpovědnosti a povinnosti stanovuje.

**3.8 Informace o pravidlech a postupech informování zaměstnanců dotčených změnou o přípravě a průběhu provádění této změny, o bezpečnostních opatřeních a případně o zajištění výcviku těchto zaměstnanců, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Tematika, včetně pravidel a postupů, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu. Pokud žádný vnitřní předpis neexistuje a tematika nemá oporu ani v popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace o pravidlech, postupech a personálním zajištění této tematiky a identifikace vnitřního předpisu, který pravidla a postupy závazně stanovuje.

**3.9 Informace o zásadách kontrolní činnosti po provedené změně.**

Očekává se informace k zásadám prováděné kontrolní činnosti po uskutečněné změně, včetně informace o postupech a personálním zajištění kontrolní činnosti. Pokud je tato problematika řešena vnitřním předpisem, očekává se jeho identifikace.

### **3.10 Informace o opravných opatřeních vyvolaných kontrolou po provedené změně, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis.**

*Kontrolní činností po ukončené změně může být zjištěn dílčí nesoulad s požadovaným stavem. V tomto případě je třeba provést v řídicím systému nebo technologiích určité úpravy, přijmout nová opatření, doplnit popisy pracovních činností zaměstnanců, změnit provozní předpisy, provést doškolení a nácvik dovedností u zaměstnanců apod.*

*Opravná opatření se budou lišit dle charakteru problému, tj. dle typu zjištěného nesouladu. V některých případech může být nesoulad způsoben pouze dodávkou technologického zařízení nebo výrobku, který nesplňuje požadované parametry. Problematika definování a realizace opravných opatření a stanovení personální odpovědnosti, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu.*

*Pokud by nebylo možné identifikovat příslušný vnitřní předpis, který by stanovoval pravidla pro přijímání opravných opatření po změně a tematika by nevyplývala ani z popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda pro situace, kdy po provedení změny následná kontrola odhalí nevyhovující výsledky, existují nastavená pravidla, a zda i pro tento typ opravných opatření je vnitřním předpisem stanoveno personální zajištění. V kladném případě se očekává identifikace vnitřního předpisu, který se touto problematikou zabývá.

## **4. Havarijní plánování**

### **4.1 Informace o zásadách a postupech zjišťování a odhalování možných situací a stavů, které mohou vyvolat závažnou havárii.**

*Informace o pravidlech a postupech provádění identifikace možných situací, stavů a příčin, které mohou vést k iniciační události s rozvojem v závažnou havárii, patří mezi zásadní informace. Vazba na položku 4.1 z oddílu I. a položky 1.2.1. a 2.1 z oddílu II.*

Očekává se popis pravidel a postupů používaných pro identifikace možných situací a příčin, které mohou vést k závažné havárii, včetně uvedení názvu vnitřního předpisu, který zásady, postupy a personální odpovědnost za tuto oblast stanovuje.

### **4.2 Informace, zda zásady a postupy umožňují identifikovat možné havarijní situace, vzniklé změnou vnějších nebo vnitřních podmínek.**

*Pokud jsou postupy vhodně a smysluplně nastavené, tak umožňují identifikovat i tyto možné havarijní situace.*

Očekává se informace, zda používané zásady a postupy i toto umožňují.

### **4.3 Informace, zda zásady a postupy umožňují akceptovat podněty a zkušenosti zaměstnanců, externích subjektů, orgánů veřejné správy, základních složek integrovaného záchranného systému apod.**

*Používané zásady a postupy by měly umožňovat akceptování všech podnětů, které jsou významné z hlediska bezpečnosti. Pokud tomu tak není, nejsou zásady a postupy vhodně nastavené.*

Očekává se informace, zda zavedené zásady a postupy i toto umožňují.

#### **4.4 Informace o stanovených postupech a pravidlech zpracování opatření pro ochranu a zásah k omezení následků závažné havárie.**

*Při tvorbě vnitřního havarijního plánu by mělo být postupováno podle nastavených pravidel a postupů, které bývají zpravidla definovány konkrétním vnitřním předpisem.*

Očekává se informace, zda jsou definována pravidla a postupy zpracování vnitřního havarijního plánu, a zda je stanovena pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tuto tematiku. Pokud je tato problematika řešena vnitřním předpisem, je vhodná jeho identifikace.

#### **4.5 Popis organizačního zajištění materiálně technických prostředků a lidských zdrojů pro případy závažných havarijních situací, přehled vlastních sil a prostředků, včetně lidských zdrojů, použitelných a dostupných při závažných havarijních situacích.**

*Položka se skládá z dvou tematických částí. První část je zaměřena na popis organizačního zajištění, v druhé části je požadován přehled vlastních dostupných sil a prostředků.*

Očekávají se relevantní informace k oběma tematickým částem.

K první části (popis organizačního zajištění) by měl být identifikován vnitřní předpis, který řeší tuto tematiku a uvedení pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za organizaci a zajištění prostředků a zdrojů pro případy závažných havarijních situací.

K druhé části se očekává přehled vlastních materiálně technických prostředků a dostupných lidských zdrojů.

#### **4.6 Popis spolupráce s externími subjekty, základními složkami integrovaného záchranného systému, havarijními službami apod.**

Očekává se informace, zda má provozovatel uzavřenou dohodu nebo smlouvu s jinými subjekty pro případ vzniku závažných havarijních situací, případně s kterými.

#### **4.7 Informace o aktuálním přehledu spojení se základními složkami integrovaného záchranného systému.**

Očekává se informace, zda existuje aktuální přehled kontaktů a informace, kde je tento přehled kontaktů v objektu k dispozici.

#### **4.8 Informace o aktuálním přehledu spojení s odbornými pracovišti orgánů veřejné správy a dalšími odbornými institucemi (Česká inspekce životního prostředí, příslušný správce vodního toku apod.).**

Očekává se informace, zda existuje aktuální přehled těchto kontaktů a kde je tento přehled k dispozici. Dále se očekává informace, zda je určena konkrétní pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tuto tematiku.

#### **4.9 Informace o aktuálním přehledu kontaktů na provozovatelem určené zaměstnance pohotovostních služeb v pracovní i mimopracovní době.**

Očekává se informace, zda jsou provozovatelem zavedeny pohotovostní služby určených zaměstnanců a kde v objektu je k dispozici aktuální přehled kontaktů na tyto pohotovostní zaměstnance. Dále se očekává informace, zda je určena konkrétní pracovní pozice zaměstnance odpovědného za tuto tematiku.

#### **4.10 Informace o vnitřním předpisu, kterým jsou stanoveny činnosti a konkrétní odpovědnosti vybraných zaměstnanců v případě závažných havarijních stavů.**

Očekává se informace, zda existuje vnitřní předpis zaměřený na tuto problematiku, v kladném případě jeho identifikace a uvedení stručné obsahové charakteristiky tohoto vnitřního předpisu.

#### **4.11 Informace o tom, zda v dokumentech havarijního plánování jsou na topografickém podkladu znázorněny:**

- a) bezpečnostní zóny v provozech,
- b) oblasti se stanovenými zákazy, omezeními, zábranami apod.,
- c) trasy havarijních potrubí pro odvod nebezpečných látek a médií mimo technologii,
- d) místa vyústění havarijních odpouštěcích armatur pro nebezpečné látky a média,
- e) únikové cesty a evakuační trasy, případně shromaždiště pro zaměstnance,
- f) umístění prostředků k ochraně osob, prostředků k zajištění první pomoci, včetně profylaktik, umístění věcných prostředků požární ochrany a osobních ochranných pracovních prostředků.

Očekává se informace, zda v dokumentech havarijního plánování jsou vyznačeny výše uvedené zóny, trasy a místa, významná z hlediska PZH a ochrany života a zdraví zaměstnanců v případě vzniku závažné havárie.

#### **4.12 Informace o vnitřním předpisu, kterým je stanovena povinnost průběžně aktualizovat dokumenty havarijního plánování.**

Očekává se informace, zda existuje vnitřní předpis zaměřený na tuto problematiku, v kladném případě jeho identifikace a uvedení stručné obsahové charakteristiky tohoto vnitřního předpisu. Dále se očekává informace, zda je vnitřním předpisem stanovena konkrétní pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za tuto tematiku. V případě, že k této problematice neexistuje vnitřní předpis, očekává se popis jiného používaného způsobu zajištění této tematiky.

#### **4.13 Informace o tom, zda k aktualizaci havarijní dokumentace dochází vždy:**

- a) při jakýchkoliv změnách v technologii, materiálních vstupech a výstupech, pokud mají vliv na bezpečnost objektu,
- b) v důsledku nových poznatků, které souvisejí s riziky a rizikovými procesy,
- c) na základě podnětů z vykonaných externích inspekcí a kontrol.

*Tato položka představuje pouze pomocný nástroj pro provozovatele, aby si uvědomil, v jakých dalších případech je nutné a účelné provádět aktualizaci havarijní dokumentace.*

Očekává se informace, zda v uvedených případech vždy dochází k aktualizaci havarijní dokumentace.

#### **4.14 Informace o vnitřním předpisu, kterým je stanovena povinnost systémově prověřovat připravenost havarijních sil a prostředků provozovatele, včetně prověřování aktuálnosti kontaktů na základní složky integrovaného záchranného systému.**

*Tematika prověřování připravenosti havarijních sil a prostředků, včetně nastavení pravidel a postupů, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu. Pokud žádný vnitřní předpis pro tuto tematiku neexistuje a tematika nemá oporu ani v popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda existuje vnitřní předpis zaměřený na tuto problematiku, v kladném případě jeho identifikace a uvedení stručné obsahové charakteristiky tohoto vnitřního předpisu. V případě, že k této problematice neexistuje vnitřní předpis, očekává se popis jiného používaného způsobu zajištění této tematiky, včetně uvedení pracovní pozice zaměstnance, který za tuto oblast odpovídá.

#### **4.15 Podrobnosti o systému plánování, realizace a vyhodnocování prověřovacích a tematických cvičení.**

*Tematika prověřování připravenosti havarijních sil a prostředků, včetně nastavení pravidel a postupů pro jednotlivé etapy, by měla mít oporu ve vnitřním předpisu. Pokud žádný vnitřní předpis pro tuto tematiku neexistuje a tematika nemá oporu ani v popisu pracovní pozice některého vedoucího zaměstnance, tak se pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda existuje systém plánování, určování zaměření a stanovení rozsahu cvičení, včetně pravidel pro následné vyhodnocení cvičení. Dále se očekává informace o pracovní pozici zaměstnance, který je odpovědný za jednotlivé etapy cvičení. Pokud je tato problematika řešena vnitřním předpisem, je vhodná jeho identifikace.

#### **4.16 Informace o tom, zda prověřovací a tematická cvičení jsou zaměřena na:**

- a) prověření vhodnosti postupů řešení závažných havarijních stavů,
- b) nácvik dovedností potřebných pro provádění záchranných a likvidačních prací,
- c) prověření organizace a řízení akcí, včetně prověření úrovně komunikace a koordinace všech zúčastněných složek.

*Tato položka představuje pouze pomocný nástroj pro provozovatele, aby si uvědomil, k jakému účelu prověřovací a tematická cvičení slouží.*

Očekává se informace, zda koncepce prověřovacích a tematických cvičení je zaměřena na uvedené faktory.

#### **4.17 Informace k systému zavádění a realizace opatření vyplývajících z výsledků prověřovacích a tematických cvičení, a prověřování účinnosti a efektivnosti těchto opatření.**

*Výsledky prověřovacích a tematických cvičení mnohdy odhalí nevyhovující stav, umožní identifikovat příčiny nedostatků. Nedostatky mohou být z oblasti personální, materiální technické nebo organizační. V zájmu odstranění identifikovaných nedostatků bývají přijímána příslušná operativní opatření.*

Očekává se informace, zda existuje zdokumentovaný systém zavádění a realizace případných nápravných opatření. Dále se očekává uvedení pracovní pozice zaměstnance, který tato případná opatření navrhuje, zajišťuje jejich realizaci a prověřuje jejich účinnost. V případě, že k této problematice existuje vnitřní předpis, očekává se jeho identifikace.

#### **4.18 Informace o způsobu informování zaměstnanců o výsledcích těchto cvičení a o přijatých opatřeních.**

*K přenosu informací o výsledcích cvičení a o přijatých opatřeních na vybraný okruh zaměstnanců by nemělo docházet nahodile, nýbrž systémově. Povinnost seznamovat vybrané zaměstnance by měla vyplývat z konkrétního vnitřního předpisu nebo z popisu pracovních povinností konkrétních zaměstnanců na vedoucích pracovních pozicích. Ostatní zaměstnanci by měli mít možnost, v případě zájmu, se s výsledky rovněž seznámit. Obdobně toto platí i pro přijatá opatření.*

Očekává se informace, zda existuje vnitřní předpis obsahující pravidla, postupy a personální odpovědnost za informování zaměstnanců a dále stručný popis těchto organizačních pravidel.

#### **4.19 Informace o organizačně technickém řešení situace při náhlém výpadku elektrického zdroje, včetně popisu postupů aktivování náhradních zdrojů.**

*Vzhledem k provozovaným činnostem a existenci technologických bezpečnostních systémů může výpadek elektrického zdroje v objektu představovat velmi nebezpečný stav. Aby provozovatel eliminoval případné negativní dopady takového stavu, stanovuje a realizuje příslušná technickoorganizační opatření.*

Očekává se stručná informace, zda, vzhledem k provozovaným činnostem a funkci bezpečnostních systémů, je nečekaný výpadek elektrického zdroje v objektu významným negativním faktorem z hlediska provozní bezpečnosti. Pokud je provozní bezpečnost silně závislá na energetickém zdroji, očekává se konkrétní informace, jak je provozovatel na tuto situaci technicky a organizačně připraven.

### **5. Sledování a hodnocení plnění cílů stanovených politikou PZH a systémem řízení bezpečnosti**

#### **5.1 Postupy průběžného sledování a hodnocení plnění stanovených úkolů a cílů.**

*Tematika průběžného sledování a hodnocení plnění konkrétních úkolů a krátkodobých cílů bezpečnostní politiky a systému řízení bezpečnosti patří mezi významné oblasti systému řízení PZH.*

*Pokud jsou stanoveny konkrétní úkoly nebo krátkodobé cíle, je nutné, aby pro každý úkol existoval ukazatel (indikátor), pomocí kterého lze vyhodnotit, zda úkol byl nebo nebyl splněn (hodnotitelný ukazatel). U některých úkolů je možné stanovit tzv. měřitelné ukazatele, kdy pomocí naměřené hodnoty u konkrétní veličiny jednoznačně zjistíme splnění nebo nesplnění úkolu.*

##### **5.1.1 Informace o vnitřním předpisu, kterým se příslušné postupy zavádějí.**

*Pro průběžné sledování a vyhodnocování plnění úkolů a krátkodobých cílů, vyplývajících z politiky PZH a rozpracovaných v systému řízení bezpečnosti, by měla existovat pravidla a postupy. Vypracování a zavedení pravidel a postupů pro sledování plnění by měl být uloženo vnitřním předpisem. Pokud tematika zavedení pravidel nemá oporu ve vnitřním předpisu, ani v popisu pracovní činnosti u některé pracovní pozice, tak se nastavení pravidel pro sledování a vyhodnocování plnění úkolů a cílů pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda existuje příslušný předpis, kterým je tato oblast organizačně a personálně řízena, a zda předpis obsahuje popis pravidel a postupů, včetně uvedení pracovních pozic zaměstnanců, kteří jsou za vypracování postupů pro sledování plnění úkolů odpovědní. V kladném případě se uvede název tohoto předpisu.

##### **5.1.2 Informace o tom, zda jsou při sledování plnění úkolů u měřitelných ukazatelů stanovena pravidla a postupy měření.**

Očekává se informace, zda pro sledování plnění úkolů, u kterých lze použít měřitelné ukazatele splnění nebo nesplnění, existují zdokumentovaná pravidla a postupy pro tato měření, a zda měření jsou prováděna v souladu s těmito pravidly a postupy.

##### **5.1.3 Informace o tom, zda je v případech měření prováděna archivace naměřených dat a záznamů.**

Očekává se informace, zda existují dokumentovaná pravidla pro archivaci naměřených dat a záznamů, významných pro posouzení úrovně splnění úkolu, a zda tato naměřená data a záznamy podléhají pravidlům pro archivaci.

#### **5.1.4 Informace o tom, zda je v případě nesplněného úkolu prováděna identifikace příčin.**

Očekává se informace, zda v případech nesplněného úkolu vždy dochází k identifikaci příčin tohoto nesplnění.

#### **5.1.5 Informace o tom, zda v případě nesplněného úkolu jsou bezodkladně přijata příslušná nápravná opatření.**

Očekává se informace, zda v případech nesplněného úkolu vždy dochází k přijetí příslušných nápravných opatření.

### **5.2 Postupy zahrnující systém hlášení, evidence a vyšetřování závažných havárií, nehod, skoronehod, nebo selhání bezpečnostních a ochranných systémů.**

#### **5.2.1 Informace o vnitřním předpisu, kterým se uvedené postupy zavádějí.**

*Popis pravidel a postupů používaných pro hlášení, evidenci a vyšetřování nežádoucích situací, by měl být obsahem vnitřního předpisu. Pokud tematika nemá oporu ve vnitřním předpisu, ani v popisu pracovní činnosti u některé pracovní pozice, tak se tyto činnosti pravděpodobně systémově neprovádí.*

Očekává se informace, zda existuje příslušný vnitřní předpis, kterým je tato oblast organizačně a personálně řízena, zda předpis obsahuje popis pravidel, postupů, včetně uvedení pracovních pozic zaměstnanců, kteří jsou za tematiku odpovědní. V kladném případě bude uveden název tohoto předpisu.

#### **5.2.2 Popis pravidel a postupů užívaných při vyšetřování havárií a nehod, sestavování vyšetřujícího týmu, dokumentování průběhu a výsledku vyšetřování, projednání závěrů šetření vedením organizace, přijetí nápravných a preventivních opatření.**

Očekává se popis pravidel a postupů k uvedené tematice.

#### **5.2.3 Informace o pravidlech archivace veškeré dokumentace z vyšetřování havárií a nehod.**

Očekává se informace, zda existují dokumentovaná pravidla pro archivaci záznamů z vyšetřování havárií a nehod, zda tyto záznamy podléhají pravidlům pro archivaci, a dále informace, zda je stanovena pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za archivaci.

#### **5.2.4 Informace o tom, jak je zajištěno informování zaměstnanců o příčinách, následcích a důsledcích havárií a nehod.**

Očekává se informace o používané formě informování zaměstnanců o příčinách a následcích havárií a nehod, a dále uvedení pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za tuto oblast.

#### **5.2.5 Informace o tom, zda jsou zaměstnanci informováni o přijatých nápravných a preventivních opatřeních v souvislosti s haváriemi a nehodami.**

Očekává se informace o používané formě informování zaměstnanců o nápravných a preventivních opatřeních vzniklých na základě proběhlých havárií nebo nehod, a dále uvedení pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za tuto oblast.



## **6. Audit systému řízení bezpečnosti a politiky PZH**

*Audit systému řízení bezpečnosti a politiky PZH patří do oblasti prověřování řídicích systémů, v tomto případě „systému řízení PZH“. U řídicích systémů se zpravidla prověřuje jejich vhodnost a přiměřená náročnost vzhledem k charakteru činností provozovaných v objektu a aktuálnost nastaveného systému. V případě systému řízení PZH jsou při prověřování vhodnosti a přiměřenosti systému řízení významné tyto aspekty: aktuálnost, akceptování závěrů z posouzení rizika, umístění objektu, charakter provozovaných činností, možnosti selhání lidského faktoru, možnosti vnějšího ohrožení, instalované bezpečnostní systémy a bezpečnostní opatření organizačního charakteru.*

### **6.1 Informace o zdokumentovaném systému plánování interních auditů a jejich zaměření.**

Očekává se informace, zda je zaveden zdokumentovaný systém plánování a provádění vnitřních auditů, a zda jednou z oblastí podléhajících pravidlům pro provádění auditů je i oblast systému řízení PZH (politika PZH a systém řízení bezpečnosti), a zda se v rámci auditů posuzuje hledisko vhodnosti, aktuálnosti a náročnosti jak politiky PZH, tak i systému řízení bezpečnosti. V případě, že je nastaven systém plánování a provádění vnitřních auditů, očekává se uvedení názvu vnitřního předpisu, kterým jsou nastavena pravidla, postupy, zaměření auditů, jejich četnost a personální odpovědnost za organizaci auditů.

### **6.2 Informace o provádění nezávislého auditu zaměřeného na ověření správnosti politiky PZH a systému řízení bezpečnosti.**

Očekává se informace, zda jsou vhodnost, aktuálnost a náročnost jak politiky PZH, tak systému řízení bezpečnosti prověřovány vnějším nezávislým auditem. V případě, že je vnější nezávislý audit prováděn, očekává se uvedení názvu vnitřního předpisu, z kterého vyplývá četnost tohoto prověřování a pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za organizační zajištění vnějšího auditu.

### **6.3 Informace o provádění nezávislého auditu zaměřeného na ověření úrovně naplňování bezpečnostní politiky PZH prostřednictvím systému řízení bezpečnosti.**

*Nezávislý audit řídicího systému PZH bývá prioritně zaměřen na prověření vhodnosti a přiměřené náročnosti vzhledem k charakteru činností provozovaných v objektu a aktuálnosti nastaveného systému. Součástí auditu bývá i prověření úrovně plnění zásad a rámcových cílů bezpečnostní politiky PZH, které jsou rozpracovány v systému řízení bezpečnosti.*

*Prověření úrovně plnění zásad a rámcových cílů může být provedeno formou nezávislého vnějšího auditu nebo také vnitřní kontrolou, pokud je zajištěna nezávislost a nestrannost kontrolního týmu.*

Očekává se informace, zda dochází k prověřování a hodnocení naplňování zásad a rámcových cílů politiky PZH a systému řízení bezpečnosti, a dále informace, zda je toto prověřování prováděno nezávislým vnějším auditem nebo vnitřním auditem.

### **6.4 Přehled kontrolovaných oblastí významných z hlediska PZH.**

*Kromě kontrol zaměřených na ověření správnosti systému řízení a politiky PZH (auditů systému řízení) mohou existovat i jiné druhy vnitřních kontrol s jiným zaměřením, které rovněž mohou mít určitý vztah k problematice PZH.*

Očekává se přehled eventuálně dalších tematických oblastí, s vlivem na úroveň PZH, které podléhají jiným typům kontrol, včetně uvedení četnosti těchto kontrol.

**6.5 Informace o zdokumentovaných zásadách a postupech kontrolní činnosti, včetně informací o požadavcích na kvalifikaci a zkušenost kontrolního orgánu, na konkrétnost a komplexnost záznamu z auditu, na bezodkladné postoupení výsledků auditu vedení k projednání a následné přijetí a provedení příslušných opatření.**

Očekává se informace, zda existují zdokumentované zásady a postupy pro provádění vnitřního auditu správnosti systému řízení PZH a vnitřní kontroly úrovně naplňování zásad, rámcových cílů a politiky PZH prostřednictvím systému řízení bezpečnosti. V kladném případě se očekává uvedení názvu vnitřního předpisu (zdokumentované zásady a postupy), stručný popis postupů, popis požadavků na kontrolní orgán, popis pravidel tvorby záznamu o provedené kontrole a postoupení těchto závěrů do vedení k projednání a stanovení opatření.

**6.6 Informace o způsobu evidence a archivace záznamů z provedených auditů systému řízení bezpečnosti.**

Očekává se popis pravidel evidence a archivace záznamů z provedených auditů nebo kontrol zaměřených na ověření správnosti nastavení a úrovně naplňování rámcových cílů systému řízení bezpečnosti.

**6.7 Informace o tom, zda v rámci auditů plnění úkolů prevence závažných havárií je mimo jiné prověřována:**

- a) znalost zaměstnanců o existujících rizicích a způsobech ochrany,
- b) úroveň dodržování technologických postupů ze strany obsluh,
- c) úroveň dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů provozovatele,
- d) znalost zaměstnanců o postupech a činnostech při mimořádných událostech (havarijních stavech),
- e) úroveň dodržování právních předpisů externími subjekty v objektu provozovatele.

*Obecně platí, že tematika prověřování plnění konkrétních úkolů a krátkodobých cílů vyplývajících z nastaveného systému řízení bezpečnosti obsahově náleží do samostatné kapitoly – „Sledování a hodnocení plnění krátkodobých cílů a úkolů systému řízení bezpečnosti“. Výše uvedená podtemata nepovažujeme za úkoly, nýbrž za významné ukazatele úrovně plnění zásad a rámcových cílů PZH.*

Očekává se informace, zda v rámci kontrol jsou mj. prověřovány znalosti zaměstnanců a dodržování postupů a předpisů z oblasti PZH.

**6.8 Informace o způsobu stanovení a realizace opatření, která jsou přijímána na základě zjištění z prováděných sledování a měření, při kontrolní činnosti, auditech a vyhodnocení.**

*Vnější nebo vnitřní audity a vnitřní kontrola, zaměřená na posouzení vhodnosti, aktuálnosti a náročnosti politiky PZH a systému řízení bezpečnosti, tedy systému řízení PZH, a na sledování plnění zásad a rámcových cílů PZH, mohou odhalit nedostatky, které je třeba v rámci systému řízení PZH řešit. Je vhodné, aby pro tyto případy existovala zdokumentovaná pravidla a postupy pro stanovení a realizaci příslušných opatření.*

Očekává se informace o pravidlech a postupech uplatňovaných při stanovování a realizaci opatření vyplývajících z auditů a kontrol systému řízení PZH, zaměřených na posouzení vhodnosti aktuálnosti, náročnosti politiky PZH a systému řízení bezpečnosti, včetně úrovně plnění jednotlivých prvků. Součástí informace by měla být identifikace pracovní pozice zaměstnance, odpovědného za tuto oblast.

## **6.9 Informace ke způsobu sledování a vyhodnocování vhodnosti a účinnosti stanovených opatření.**

*Pokud byla v zájmu zkvalitňování systému řízení PZH stanovena opatření týkající se znění politiky PZH a obsahových prvků systému řízení bezpečnosti, musí následovat fáze sledování a vyhodnocování vhodnosti a účinnosti těchto opatření. Je vhodné, aby pro tyto případy existovala zdokumentovaná pravidla a postupy.*

Očekává se informace o způsobu a pravidlech sledování a vyhodnocování vhodnosti a účinnosti opatření, přijatých na základě vykonaných auditů a kontrol.

## **6.10 Informace o systému prověřování politiky PZH a systému řízení bezpečnosti, s důrazem na:**

- a) přiměřenost, časovou a věcnou aktuálnost a správnost definovaných cílů stanovených politikou prevence závažných havárií a systémem řízení bezpečnosti,
- b) dostatečnou náročnost a efektivnost politiky prevence závažných havárií a systému řízení bezpečnosti,
- c) úplnost systému řízení bezpečnosti,
- d) existenci kontrolních a regulačních mechanismů v systému řízení bezpečnosti,
- e) možnost dynamického chování systému řízení bezpečnosti k jeho postupnému zdokonalování.

Očekává se informace, zda v rámci prověřování politiky PZH a systému řízení bezpečnosti jsou zohledněna i tato hlediska.