

MĚNÍME VIZE  
VE SKUTEČNOST



# BEZPEČNÉ PODNIKÁNÍ

## PRŮVODCE ISO 45001

[www.komora.cz](http://www.komora.cz)





NEVER STOP IMPROVING

Všichni ví co,  
my víme jak!

Certifikace ISO 45001:2018  
je vaší příležitostí ke změně.  
Preferujeme vzájemný dialog  
auditorů a vedení organizace, při  
kterém jsou potvrzeny přístupy  
k nevhodnějšímu řešení potřeb  
vašich zákazníků.

Kontakt:  
NQA CZ s.r.o.  
Masarykovo nám. 76/10  
586 01 Jihlava

e-mail: [info@nqa.cz](mailto:info@nqa.cz) telefon: 603539628



**PROČ CERTIFIKOVAT S CQS:**

- Každý 4. certifikát na světě je certifikát IQNet a CQS tyto certifikáty vydává také
- CQS nabízí certifikaci ve všech odvětvích průmyslu a služeb podle:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| • ISO 9001        | • HACCP       |
| • ISO 14001       | • ISO 22000   |
| • OHSAS 18001     | • ISO 3834-2  |
| • ISO 45001       | • ISO 13485   |
| • ISO/IEC 27001   | • SA8000      |
| • ISO/IEC 20000-1 | • IQNet SR 10 |
| • ISO 50001       | • SJ-PK       |

**S námi Vás svět vidí lépe**

[www.cqs.cz](http://www.cqs.cz)

Kancelář: Prosecká 412/74, 190 00 Praha 9 - Prosek





# PRŮVODCE ISO 45001

Vážení členové Hospodářské komory České republiky,

Norma **ISO 45001:2018** Systémy managementu bezpečnosti o ochrany zdraví při práci – Požadavky s návodem k použití ovlivní řadu organizací. Sekce kvality HK ČR pro vás připravila nového průvodce ISO 45001, pomocí kterého se můžete rychle zorientovat ve změnách a v nových požadavcích. Podobnými změnami prošly normy ISO 9001 a ISO 14001. S požadavky norem pro základní systémy managementu (ISO 9001 a ISO 14001) se máte možnost seznámit v již dříve publikovaných průvodcích. Průvodci ISO 9001 a ISO 14001 jsou vhodným základem předtím, než začnete používat průvodce pro ISO 45001. Naše publikace bezpečným podnikáním byla zpracována tak, aby ji bylo možné použít i samostatně.

Hlavní změny normy zjednodušují některé formální požadavky, i požadavky v oblasti dokumentace. Důraz je kladen na větší propojení systému managementu BOZP (OHSAS) se způsobem řízení (leadership) vrcholovým vedením, projednání s pracovníky a jejich spoluúčast, propojenost se strategickými cíli a zaměřením organizace. Prioritou je určování rizik a příležitostí, které vychází z kontextu organizace, bude se týkat vedoucích pracovníků i vlastníků provozních procesů, nový pohled je na plnění cílů a ukazatelů výkonnosti SM BOZP. Přizpůsobit se musí všichni pracovníci organizace, od kterých se očekává respektování firemní kultury v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví. Na rozdíl od předešlých průvodců pro systémy managementu je zaměstnanec na prvním místě. Změněná nová struktura normy je totožná se strukturou normy ISO 9001, je tedy velkou příležitostí pro integraci systému a jeho zjednodušení. Nejde o formální změny dokumentace, ale o nastavení nových principů řízení organizace. Text průvodce shrnuje podstatné požadavky nové normy ISO 45001 v následujících sedmi oblastech:

4. Kontext organizace
5. Vedení (leadership) a spoluúčast pracovníků
6. Plánování
7. Podpora
8. Provoz
9. Hodnocení výkonnosti
10. Zlepšování

V každé části se dozvíte, co je nové, co se změnilo, a ukážeme vám vhodné kroky vedoucí ke zvládnutí nového požadavku a v závěru poskytneme několik tipů, jak na to. Udělejte si se svým týmem jasno, kdo a co bude mít na starosti a nezapomeňte si rozdělit úkoly podle svěřených odpovědností a pravomocí.

Publikaci připravila Sekce kvality HK ČR, na projektu se podílel následující kolektiv autorů:

Ing. Milan Trčka, koordinátor projektu, výkonný ředitel NQA CZ s.r.o.; Mgr. Miroslav Krčma, poradce systémů managementu a člen TNK 106 Environmentální management, Ircon, s.r.o. a spolupracovník NQA CZ s.r.o.; Ing. Petr Krčil, Ph.D., auditor QMS, EMS, OHSAS, Institut pro testování a certifikaci, a.s.; Ing. Jiří Seger, poradce, auditor CQS z.s.; Ing. Jana Olšanská, vedoucí certifikačního orgánu CQS a výkonná ředitelka CQS z.s.; Ing. Svobodník, ředitel úseku certifikace QUALIFORM, a.s.

## Kontext organizace

Verze 2018

4.1

Nový požadavek

Verze 2007

---

### Porozumění organizaci a jejímu kontextu

Co je nové, co se změnilo:

Nový koncept se vztahuje k podmínkám ovlivňujícím provoz organizace a její schopnost dosahovat zamýšlené výstupy, tj. neustálé zlepšování výkonnosti BOZP, plnění požadavků právních předpisů a jiných požadavků, dosahování cílů BOZP.

Systém managementu je vymezen kontextem organizace. Vedení se může rozhodnout, zda je nezbytné či vhodné udržovat dokumentované informace, týkající se kontextu.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Externí záležitosti:

- Vyhleďte a zvažte dopad vnějších podmínek, hledisek a faktorů na vaši organizaci – co vás ovlivňuje. Uveďte vhodné externí záležitosti, kterými má význam se zabývat, např. nové znalosti o produktech a jejich vlivu na zdraví a bezpečnost.

Vezměte v úvahu také právní, technologické, konkurenční, tržní, kulturní, sociální a ekonomické prostředí.

Interní záležitosti:

- Vyhleďte a zvažte dopad interních hledisek a faktorů na vaši organizaci – co můžete ovlivnit. Uveďte interní záležitosti vztahující se k pracovníkům v provozu.
- Vezměte v úvahu např. hodnoty, firemní kulturu, vztahy s pracovníky, pracovní doba, míra externího zajišťování činnosti, znalosti a výkonnost organizace.

Tip, jak na to:

Určete externí a interní hlediska, která mohou ovlivnit vaše podnikání. SM BOZP se netýká jen zaměstnanců, ale všech pracovníků, jejichž práce je řízena organizací včetně souvisejících činností.

Odpovědnost:

Termín:

## Kontext organizace

Verze 2018

4.2

Nový požadavek

Verze 2007

---

### Porozumění potřebám a očekáváním pracovníků a dalších zainteresovaných stran

Co je nové, co se změnilo:

Zainteresované strany jsou ty, které uplatňují své zájmy vůči organizaci, jejich požadavky má vedení zvažovat (mj. požadavky právních předpisů a jiné požadavky, nároky pracovníků, požadavky vlastníků, požadavky dozorových orgánů a dalších zúčastněných stran).

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Zainteresovaných stran SM BOZP může být neomezeně, ale na prvním místě jsou pracovníci.
- Určete, které ze zainteresovaných stran jsou relevantní, tedy strany, jejichž požadavky, potřeby a očekávání akceptujete a zahrnete je do svých požadavků právních předpisů a jiných požadavků.

Tip, jak na to:

Je nutné zainteresované strany určit, není nezbytně nutné vytvářet jejich písemný seznam. Zdokumentování a jejich potřeb a očekávání může být vhodné pro následné přezkoumání

# PRŮVODCE ISO 45001

systemu managementu a hodnocení souladu.

Využívejte známých metod jako je SWOT, analýza silných a slabých stránek, příležitostí a ohrožení.

Neopomeňte zapojení pracovníků, představitelů pracovníků nebo odborů.

Odpovědnost:

Termín:

## Kontext organizace

Verze 2018

4.3 až 4.4

Rozšířený požadavek

Verze 2007

4.1

### Určení rozsahu systému managementu BOZP

Co je nové, co se změnilo:

Určení rozsahu SM BOZP je nyní důležitější, norma požaduje návaznost na kontext, požadavky pracovníků a zainteresovaných stran. Také je důležité zaměřit se na plánované změny v pracovních činnostech.

Požadavek na vytvoření, zavedení, udržování a neustálé zlepšování SM BOZP zůstává.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Zdokumentujte popis rozsahu systému, tak aby byl k dispozici především uvnitř organizace, např. ve formě stručného souhrnu v příručce.
- Využijte předchozí informace o kontextu a zainteresovaných stranách, zaměřte se na integraci SM BOZP do procesní mapy, včetně rozhodnutí o kritériích a ukazatelích, hodnotících výkonnost v oblasti BOZP.

Tip, jak na to:

Kromě činností se zaměřte se na používané materiály, produkty a služby ve všech lokalitách a částech organizační struktury. Zmapujte, co je zajišťováno externími dodavateli, a přitom ovlivňuje výkonnost organizace v oblasti BOZP.

Odpovědnost:

Termín:

## Vedení (leadership) a spoluúčast pracovníků

Verze 2018

5.1

Verze 2007

4.4.1

### Vedení (leadership) a závazek

Co je nové, co se změnilo:

Důraz se posouvá od zajišťování k zapojování pracovníků. Posílen je požadavek na zajištění procesů pro projednání s pracovníky a jejich spoluúčast, např. umožnění činnosti komisí pro BOZP. Významná je ochrana pracovníků před postihy za ohlašování incidentů, např. skoronehod. Vedení musí podporovat integraci SM BOZP do stanovených procesů.

Odpovědnost nese celé vedení, bez delegování některého ze svých členů. Za systém řízení se musí postavit jednotně celé vedení, již ne pouze jejich zástupce.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Přehodnoťte kritéria procesů, popis procesu rozšířte o ukazatele BOZP. Kritéria procesů mají mít vazbu na výkonnost BOZP, např. úrazovost a skoronehody.
- Neopomeňte vazby na interní komunikaci, projednávání a spoluúčast.

Tip, jak na to:

Odpovězte si na otázky: Přijalo vedení celkovou odpovědnost a povinnosti k prevenci pracovních úrazů a poškození zdraví? Jak vrcholové vedení prokáže závazek k udržování a rozvíjení SM BOZP?

Zapojení zaměstnanců do identifikace nebezpečí, dále do ohlašování skoronehod.

Odpovědnost: Vedení

Termín:

### Vedení (leadership)

Verze 2018

5.2

Verze 2007

4.2

#### Politika BOZP

Co je nové, co se změnilo:

Vedení organizace má aplikovat systematický přístup k řízení rizik a příležitostí BOZP, a to s vazbou na kontext organizace. Politika musí obsahovat závazek k odstraňování nebezpečí a snižování rizik BOZP a závazek k projednání a spoluúčasti pracovníků, případně jejich zástupců.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Posuďte vhodnost politiky organizace vzhledem ke kontextu.
- Aktualizujte politiku s obsahem příslušných závazků, přehodnocení provádějte nejméně jednou za rok.

Tip, jak na to:

Zaměřte se na obsah politiky BOZP a způsob jejího sdělování pracovníkům a dalším zainteresovaným stranám.

Odpovědnost:

Termín:

### Vedení (leadership)

Verze 2018

5.3

Verze 2007

4.4.1

#### Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace

Co je nové, co se změnilo:

Funkčnost SM BOZP a předkládání zpráv zajišťuje osoba nebo osoby, které nemusí být představiteli vedení. Nemusí být jmenován představitel vedení.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Vyjasněte si zodpovědnost vrcholového vedení, které má ručit za svá rozhodnutí zainteresovaným stranám, včetně orgánů státní správy.
- Zvažte role osob působících v SM BOZP, například manažera SM BOZP, interních auditorů a zástupců pracovníků, vymezte jejich odpovědnosti a pravomoci.
- Dokumentujte relevantní odpovědnosti a pravomoci osob zapojených v SM BOZP, např. v popisech pracovních pozic.

Tip, jak na to:

Funkce manažera SM BOZP nebo jeho zapojení v integrovaném systému řízení může být ponechána.

Odpovědnost:

Termín:



# PRŮVODCE ISO 45001

## Vedení (leadership)

Verze 2018

5.4

Verze 2007

4.4.3.2

### Projednání s pracovníky a jejich spoluúčast

Co je nové, co se změnilo:

Požadavek na zapojení pracovníků byl posílen, musí být zajištěny mechanismy, čas, výcvik a zdroje nezbytné pro projednání a spoluúčast.

Důraz je kladen na projednávání záležitostí SM BOZP i s pracovníky, kteří nejsou manažery.

Nová je povinnost organizace identifikovat překážky, které brání pracovníkům v podílení se na systému řízení BOZP.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Ke konzultacím, komunikaci a zapojení pracovníků musí být k dispozici dokumentované informace o jejich odpovědnosti ve svěřených oblastech. Projednávání s pracovníky navazuje na interní komunikaci.
- Je podporováno zapojení nemanážerských rolí v SM BOZP, včetně vyšetřování pracovních úrazů, hodnocení rizik, řízení a monitorování činností nebo provádění interních auditů.
- Vedení musí prokázat aktivní přístup v otázkách interní zapojení pracovníků do SM BOZP.

Tip, jak na to:

Důležitými osobami SM BOZP jsou např. manažer integrovaného systému řízení, bezpečnostní technik, ale i představitel pracovníků.

Nadřazení zapojují spolupracovníky do systému konzultací např. při operativních poradách, osobních konzultacích nebo lze využít anonymní schránku pro příspěvky.

Odpovědnost:

Termín:

## Plánování

Verze 2018

6.1.1

Nový požadavek

Verze 2007

---

### Opatření pro řešení rizik a příležitostí

Co je nové, co se změnilo:

Význam termínu riziko se rozšířil, již se nejedná jen o úraz nebo poškození zdraví, ale obecně o jakoukoliv neočekávanou odchylku v důsledku nedostatku informací. Rizika a příležitosti se netýkají jen pracovníků, ale obecně SM BOZP. Jedná se jak o provozní, tak o strategická rizika.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Důležité je určit a řešit rizika a příležitosti se zvážením kontextu organizace.
- Zaměřte se na pracovní úrazy, poškození zdraví, nedodržení požadavků právních předpisů, poškození dobrého jména, identifikaci, sdělování nebezpečí i strategie ke zlepšování systému.
- Využijte právními předpisy požadované vyhledávání a hodnocení rizik BOZP, kategorizaci prací, určování ochranných prostředků apod.
- Udržujte dokumentované informace týkající se rizik, příležitostí, procesů a opatření k jejich určování i řešení vč.: identifikace nebezpečí, posuzování rizik a příležitostí,

požadavků právních předpisů a jiných požadavků, plánování opatření.

Tip, jak na to:

Zásadního zlepšení lze dosáhnout začleněním požadavků na BOZP do fáze návrhu pořízení vybavení či návrhu provozu.

Odpovědnost:

Termín:

### Plánování

Verze 2018

6.1.2

Rozšířený požadavek

Verze 2007

4.3.1

## Identifikace nebezpečí a posuzování rizik a příležitostí

Co je nové, co se změnilo:

Proces identifikace nebezpečí je rozšířen o postupy k eliminaci nebezpečí, pro nahrazování nebezpečných položek, technická opatření v provozu nebo k reorganizaci práce.

Oproti ostatní systémům managementu byl zvolen nový přístup při posuzování příležitostí v oblasti BOZP a jiných příležitostí z hlediska zlepšování systému.

Norma již nedefinuje tzv. akceptovatelná rizika.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Vyhodnoťte, co všechno má být bráno do úvahy při identifikaci nebezpečí, norma obsahuje řadu požadavků.
- Následně na identifikovaných nebezpečích proveďte posuzování rizik v oblasti BOZP dle dokumentované metodiky a kritérií vaší organizace.
- Zvažte administrativní opatření včetně výcviku nebo aplikace osobních ochranných prostředků.
- Vyhleďte rizika a příležitosti v oblasti BOZP související s nebezpečími, navíc vyhledejte jiná rizika a příležitosti související obecně se systémem managementu.

Tip, jak na to:

Nebezpečí můžeme chápat jako zdroj rizika, který buď existuje nebo neexistuje. Posuzování rizik v oblasti BOZP je navazující analýza na základě, které je rozhodnuto, zda je nutné plánovat opatření. Nebezpečí lze jen odstranit, rizika v oblasti BOZP lze snižovat (viz 8.1.2).

Nebezpečí mají často původ nikoliv přímo na pracovišti organizace, ale v jeho blízkosti. Typickým příkladem je staveniště, kde působí více organizací.

Odpovědnost:

Termín:

### Plánování

Verze 2018

6.1.3

Verze 2007

4.3.2

## Určování požadavků právní předpisů a jiných požadavků

Co je nové, co se změnilo:

Rozšířený požadavek vyžaduje určení a zpřístupnění aktuálních zákonných a jiných povinností včetně následného udržování souladu činností organizace s těmito požadavky. Mezi jiné požadavky mj. náleží interní požadavky, smluvní závazky či dohody s pracovníky.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Identifikujte relevantní požadavky vycházející z příslušných právních předpisů; musí být určeno, jak se organizace týkají.
- Zabývejte se požadavky příslušných stávajících a nových předpisů a vymezte, jaký mají

# PRŮVODCE ISO 45001

vztah k identifikovaným nebezpečím a rizikům BOZP.

Tip, jak na to:

Rozpracování příslušných předpisů, např. v registru právních předpisů, na paragrafy, ze kterých vyplývají požadavky vztahující se na organizaci včetně toho, o čem je potřeba komunikovat.

Odpovědnost:

Termín:

## Plánování

Verze 2018

6.1.4

Rozšířený požadavek

Verze 2007

4.3.1

## Plánování opatření

Co je nové, co se změnilo:

Nový požadavek navazuje na požadavek normy OHSAS 18001 určovat způsob řízení rizik. Musí být plněna opatření řešící rizika a příležitosti či opatření k plnění požadavků právních předpisů, včetně přípravy na havarijní situace.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Na základě identifikovaných nebezpečí, posouzení rizik a příležitostí, určení požadavků právních předpisů a jiných požadavků naplánujte potřebná opatření tak, aby je řešila.
- Z identifikace rizik vyplývá, co je třeba měřit či sledovat a poté prokázat, že tyto údaje nejsou jen shromažďovány, ale také řešeny s použitím vhodných opatření.
- Udržujte dokumentované informace týkající se procesů a opatření potřebných pro určování a řešení rizik i příležitostí.

Tip, jak na to:

Zvažte, jestli zavedete nový typ „opatření“, není nutné abyste pro každé opatření vytvářeli formulář. Může stačit přidat sloupec do stávajícího registru nebezpečí nebo registru požadavků právních předpisů a jiných požadavků, který bude obsahovat konkrétní řešení. Plánování opatření SM BOZP není oddělený proces od fungování organizace, každé opatření zasahuje do většiny oblastí, od BOZP přes finance až ke kvalitě nebo ochraně pracovního i životního prostředí.

Pro správnou volbu opatření je nutné vzít v úvahu hierarchii způsobů řízení (viz 8.1.2) od odstranění nebezpečí jako nejvíc preferovaný způsob až po osobní ochranné prostředky. Typem opatření může být stanovení pracovních pokynů, určení potřebných kompetencí nebo určení, co je třeba monitorovat a měřit.

Odpovědnost:

Termín:

## Plánování

Verze 2018

6.2

Verze 2007

4.3.3

## Cíle BOZP a plánování jejich dosažení

Co je nové, co se změnilo:

Původní programy byly obecně nahrazeny plány k jejich dosažení. Cíle musí podporovat politiku a mají mít přiděleny potřebné zdroje. U cílů mají být detailně uvedeny činnosti, odpovědnost, časový plán a způsob jejich hodnocení.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Cíle a plány k jejich dosažení jsou dokumentovanou informací, stanovte interval pro jejich přezkoumávání vedením.
- Neopomeňte, aby cíle BOZP sloužily k neustálému zlepšování SM BOZP a výkonnosti v oblasti BOZP, v úvahu vezměte výsledky projednání s pracovníky a jejich zástupci (viz 5.4).

#### Tip, jak na to:

Cíle nesmí sloužit k řešení následků incidentů a neplnění požadavků právních předpisů a jiných povinností. K tomu slouží neshody, případně nápravná opatření či jiné typy opatření a řízení rizik.

Stanovujte společně integrované cíle pro celou organizaci, cíle se často týkají různých oblastí systému managementu, např. nová výrobní linka má vliv jak na BOZP, tak i životní prostředí či kvalitu.

Odpovědnost:

Termín:

Podpora			
Verze 2018	7.1	Verze 2007	4.4.1
Zdroje			

#### Co je nové, co se změnilo:

Organizace musí určit, stanovit a trvale zajistit potřebné zdroje pro udržování a zlepšování SM BOZP ve vazbě na rizika vyplývající z neplnění relevantních požadavků uplatňovaných při realizaci všech činností.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Zaměřte se na způsob řízení interních a externích zdrojů:

- Zabezpečte dostupnost kompetentních osob pro plánování a řízení činností BOZP. U lidí neopomeňte požadavky na jejich znalosti, časové možnosti či případné zapojení externích poradců.
- U potřebného vybavení definujte dopad na BOZP, včetně případných omezení a vlivu logistiky (na čem závisím, co mně ohrožuje, co mi pomáhá).
- Mějte pod kontrolou fungování podpůrných procesů, zaměřte se na komunikační a informační technologie a následné plnění technických a právních požadavků pro používaná zařízení a technologie.

#### Tip, jak na to:

Pro určování zdrojů využijte spolupráce se širším okruhem spolupracovníků (např. personalista, odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, zástupce zaměstnanců, manažera integrovaného systému).

Informujte včas vedení o potřebě zajištění určených zdrojů a o jejich významu pro systém a BOZP obecně.

Odpovědnost:

Termín:

# PRŮVODCE ISO 45001

Podpora			
Verze 2018	7.2	Verze 2007	4.4.2
<b>Kompetence</b>			
Co je nové, co se změnilo:			
<p>Základní požadavky na kompetence pracovníků zůstávají, jsou rozšířeny o schopnost pracovníků identifikovat nebezpečí. Organizace musí tyto kompetence určit a zajistit. Dokumentované informace musí doložit splnění stanovených požadavků, jejich hodnocení a osobní rozvoj kompetence pracovníků. Mají být vyhodnocována opatření k hodnocení efektivnosti výcviku ve vazbě na rizika ohrožení neplnění požadavků BOZP uplatňovaných při realizaci všech činností.</p>			
Kroky ke zvládnutí nového požadavku:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Definujte rozsah a mějte pod trvalou kontrolou potřebné kompetence všech pracovníků (vlastních i externích) s vlivem na realizované činnosti.</li><li>• Navrhněte vzdělávání a/nebo výcvik potřebné pro dosažení příslušných kompetencí.</li><li>• Využijte sdílení znalostí k naplňování stanovených kompetencí (mentorování, zácvik).</li><li>• Zabezpečte dostupnost informací o plnění kompetencí při všech realizovaných činnostech a zajištění dostatečných kapacit (tj. odpovídajících lidí vlastních i externích).</li></ul>			
Tip, jak na to:			
<p>Uvědomte si, že požadavky na kompetence jsou odlišné pro různé úrovně a funkce, např. pro vrcholové a střední vedení, pracovníky provozu a administrativní pracovníky, odborně způsobilou osobu v prevenci rizik, interní auditory.</p> <p>Navrhněte potřebný výcvik, popř. jiné vzdělávání pro různé skupiny pracovníků</p> <p>Využijte spolupráce se širším okruhem spolupracovníků, např. personalista, odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, zástupce zaměstnanců, manažer integrovaného systému.</p>			
Odpovědnost:		Termín:	

Podpora			
Verze 2018	7.3	Verze 2007	4.2.2
<b>Povědomí</b>			
Co je nové, co se změnilo:			
<p>Pracovníci musí být seznámeni s požadavky politiky, nebezpečími a riziky a vědět, které se na ně vztahují a jakým způsobem ovlivňují BOZP. Musí znát svůj podíl na výkonnosti systému řízení BOZP včetně výsledků vyšetřování incidentů.</p> <p>Organizace musí plánovat, jakým způsobem bude informovat pracovníky o bezpečnosti práce na pracovištích, jejich nebezpečích a rizicích.</p>			
Kroky ke zvládnutí nového požadavku:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Definujte přínosy a zapojení jednotlivých lidí (vlastní i externí) pro efektivnost řízení BOZP.</li><li>• Objasněte všem pracovníkům cíle organizace, a jak se budou podílet na jejich naplňování, tj. plnění požadavků BOZP při všech činnostech organizace</li></ul>			

- Vyhodnoťte a komunikujte nežádoucí dopady v případě neplnění stanovených požadavků.

Tip, jak na to:

Vedení má pracovníky seznamovat s důležitými výsledky šetření BOZP, včetně možných následků plynoucích z neshod, nežádoucích událostí a stanovených nápravných opatření. Lidé musí mít povědomí o politice, cílech, jakými činnostmi může být ohrožena BOZP.

Odpovědnost:

Termín:

### Podpora

Verze 2018

7.4

Verze 2007

4.4.3

### Komunikace

Co je nové, co se změnilo:

Nyní samostatný článek posiluje požadavky na komunikaci, kdo, co a jak má komunikovat, ale i co je obsahem a cílem komunikace a jak je účinná. Dokumentované informace požadují záznamy, nejsou vyžadovány postupy.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Stanovte pravidla interní či externí komunikace a příslušnou odpovědnost „proč, kdo, kdy, co, s kým a jak“.
- V návaznosti na nový požadavek sdílejte „znalosti organizace“, navrhnete a využijete vhodné informační technologie s důrazem na řízení přenosu informací jejich zabezpečením zejména z pohledu integrity a důvěrnosti.
- Zvolte a vyjasněte si způsob externí komunikace, např. používání telekomunikačních prostředků, zajištění řízení sdělovaných informací.

Tip, jak na to:

Komunikace pozitivně ovlivňuje firemní kulturu. Vedení organizace má zvážit kdo, o čem, kdy, s kým komunikuje a jak by komunikace měla probíhat.

Odpovědnost:

Termín:

### Podpora

Verze 2018

7.5

Verze 2007

4.4.3

### Dokumentované informace

Co je nové, co se změnilo:

Termíny „dokumentované postupy“ a „záznamy“ byly nahrazeny pojmem „dokumentované informace“. Dokumentace je nyní vyžadována za účelem demonstrovat vhodnost, adekvátnost a efektivnost procesů BOZP.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Dokumentované informace musí být řízeny:

- Stanovte rozsah relevantních informací interních i externích ve vazbě na BOZP při realizovaných činnostech včetně vzájemných vazeb s případným využitím stávajících dokumentovaných postupů. Neopomeňte řízení dokumentů externího původu.
- Zajistěte dostupnost relevantních informací z hlediska aktuální platnosti, úplnosti.

## PRŮVODCE ISO 45001

- Stanovte a aplikujte pravidla řízení pro celý životní cyklus dokumentované informace (tvorba, užívání, uchovávání a likvidace) včetně typů médií (papír, elektronická forma, spisovna, archiv atp.)

Tip, jak na to:

Cílem je vhodně zajistit dostupnost, integritu a důvěrnost potřebných informací z hlediska vhodnosti použití – zejména „kdo, kdy, co a v jakém rozsahu je oprávněn s nimi nakládat.“

Odpovědnost:

Termín:

### Provoz

Verze 2018

8.1.1

Verze 2007

4.4.6, 4.3.1

### Plánování a řízení provozu

Co je nové, co se změnilo:

Plánování a řízení provozu je orientováno na procesy, jejich kritéria, řízení, dokumentované informace a na přizpůsobení práce pracovníkům. Podobně jako dříve navazovalo řízení provozu na identifikovaná nebezpečí, musí podle normy ISO 45001 navazovat na stanovená opatření (viz 6.1.4).

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Začněte od hlavních realizačních procesů, výroby, poskytování služeb, tedy hlavních činností, kterou vaše organizace identifikovala v kontextu a opatřeních pro řešení rizik a příležitostí.
- Zajistěte potřebné technologické postupy, návody na obsluhu a průvodní dokumentaci. Nemusí jít jen o výrobní prostředky, ale i vybavení a postupy pro poskytování služeb.
- Zabývejte se rozvržením pracoviště, ergonomií, vybavením, plánováním preventivní údržby a kontrol. Preferujte přizpůsobení práce pracovníkům.
- Udržujte a uchovávejte dokumentované informace v takovém rozsahu, aby bylo zajištěna realizace procesů, tak jak byly plánovány.

Tip, jak na to:

Pro BOZP je důležitá koordinace s ostatními organizacemi včetně osob s přístupem na pracoviště či osob v blízkosti pracoviště, které mohou být ovlivňovány.

Prakticky to představuje řízení rizik a nebezpečí v provozu, které musí být plánovanou činností. Plánovat a řídit provoz lze různými způsoby, kromě dokumentovaných informací v podobě provozních řádů, směrnic a příruček může jít o softwarové řízení, mechanické nastavení či omezení.

Odpovědnost:

Termín:

### Provoz

Verze 2018

8.1.2

Verze 2007

4.3.1

### Odstraňování nebezpečí a snižování rizik v oblasti BOZP

Co je nové, co se změnilo:

Obdobně jako v normě OHSAS 18001 je popsána hierarchie způsobu řízení preferující úplné vyloučení nebezpečí tak, aby vůbec nevzniklo a nebylo posuzováno či snižováno riziko.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Postupné kroky v souladu s hierarchií zahrnují: 1.) vyloučení vzniku nebezpečí, 2.) nahrazení

nebezpečného méně nebezpečným, 3.) technická opatření, 4.) administrativní opatření včetně výcviku a školení, 5.) osobní ochranné prostředky.

**Tip, jak na to:**

Pokud se nepodaří nebezpečí zcela eliminovat je z hierarchie způsobů řízení aplikováno více přístupů najednou. Vždy je potřeba pro každé nebezpečí jednotlivě projít způsoby řízení popořadě, aby byla v maximální možné míře preferována prevence. Pouhé přidělení osobních ochranných pracovních prostředků problém neodstraní a může to naopak vést k dalším nebezpečím a zvýšení rizika. Obdobou jsou všeobecné preventivní zásady dle zákoníku práce.

Odpovědnost:

Termín:

**Provoz**

Verze 2018

8.1.3

Verze 2007

4.3.1, 4.4.6

**Management změny**

**Co je nové, co se změnilo:**

Nově formulovaný a rozšířený požadavek, oproti normě OHSAS 18001, která v článku 4.4.6 management změn citovala s odkazem na identifikaci nebezpečí a hodnocení rizik při změnách – článek 4.3.1 g) a h).

Musí být vytvořeny procesy pro řízení plánovaných změn ať již trvalých nebo dočasných. Ty se týkají např. nových produktů, změn umístění pracoviště, organizace a podmínek práce, zařízení, personálu, požadavků právních předpisů, změn znalostí a informací o nebezpečích a rizicích BOZP. V případě nezamýšlených změn, musí být přezkoumávány jejich důsledky.

**Kroky ke zvládnutí nového požadavku:**

- Zamyslete se, jaká nová nebezpečí mohou přinášet jednotlivé změny v různých oblastech (viz výše), navrhnete procesy pro jejich řízení.
- Pokuste se určit, a to i s využitím přezkoumání minulých událostí, jaké nezamýšlené změny mohou nastat (nenadálé události, havárie, změny způsobené třetími osobami), navrhnete opatření pro zmírňování nepříznivých účinků těchto změn.
- Pro plánované změny, tj. řešení nebezpečí a rizik, změny pracovních podmínek, technologií či zařízení, organizaci zácviu pracovníků nebo plnění změněných právních požadavků má organizace vyčlenit odpovídající zdroje.

**Tip, jak na to:**

Management změn má být uplatňován i při rozhodování o využití dočasných pracovníků či koordinaci prací externích poskytovatelů na společném pracovišti.

Při identifikaci nebezpečí vyplývajících ze změn konfrontujte také vyhodnocená rizika.

Pokud máte zaveden systém managementu kvality podle ISO 9001:2015 přezkoumejte, jak je management změn ošetřen zde a nakolik je možné nastavené postupy využít. Totéž platí pro systém environmentálního managementu podle ISO 14001:2015.

Využijte spolupráce se širším okruhem spolupracovníků např. personalista, odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, technolog, připravář výroby, pracovníci vývoje a kvality.

Odpovědnost:

Termín:



# PRŮVODCE ISO 45001

Provoz			
Verze 2018	8.1.4	Verze 2007	4.4.6
<b>Zprostředkování a nákup</b>			

Co je nové, co se změnilo:

Požadavek se vztahuje na obstarávání zboží, služeb ve shodě na požadavky systému managementu. Dále jsou zahrnuty požadavky na dodavatele (externí poskytovatele) a jsou rozšířeny požadavky na outsourcované procesy.

V článku 8.1.4.2 jsou zahrnuty požadavky na smluvní poskytovatele služeb související zejména s nebezpečnými vyplývající z jejich přítomnosti a s jejich výběrem. Příklady takových poskytovatelů jsou pracovníci jiných organizací provádějící např. úklid, údržbu, kontrolu, revize, ostrahu, provoz jídelny.

Článek 8.1.4.3 se zabývá řízením externě zajišťovaných (outsourcovaných) procesů, které musí probíhat v souladu s požadavky právních předpisů a jinými požadavky a s dosahováním zamýšlených výstupů SM BOZP.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Navrhněte, pro které produkty by mělo být řízeno nakupování z hlediska BOZP (nebezpečné materiály, chemikálie...), a to i s ohledem na zvláštní předpisy (ADR, RID).
- Navrhněte, jak mají být řízení smluvní dodavatelé služeb na pracovišti.
- Navrhněte způsob a kritéria jejich výběru.
- Přezkoumejte, zda vaše organizace využívá externě poskytované procesy. Pokud ano, navrhněte, jak mají být jejich poskytovatelé řízení (smlouvy, audity, kontroly, aj.)

Tip, jak na to:

Pokud máte již zaveden systém managementu BOZP podle OHSAS 18001:2007 přezkoumejte, jak byl požadavek na nakupování aplikován a zda-li je možné existující postupy využít.

Pokud máte zaveden systém managementu kvality podle ISO 9001:2015 přezkoumejte, jak je pořizování externě poskytovaných produktů, služeb a procesů ošetřeno, včetně kritérií pro výběr a hodnocení poskytovatelů a nakolik můžete nastavené postupy použít a rozšířit. Totéž platí pro systém environmentálního managementu podle ISO 14001:2015.

Při stanovení požadavků na řízení smluvních dodavatelů přihlédněte i k požadavkům právních předpisů, zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 101 (práce zaměstnanců více zaměstnavatelů).

Využijte spolupráce s pracovníky řídicí nákup a hodnocení ext. poskytovatelů.

Odpovědnost:

Termín:

Provoz			
Verze 2018	8.2	Verze 2007	4.4.7
<b>Havarijní připravenost a reakce</b>			

Co je nové, co se změnilo:

Požadavky jsou rozšířeny a zahrnují komunikaci. Jsou plánována opatření k zabránění nebo zmírnění nepříznivých dopadů na pracoviště z havarijních situací. Mají být zváženy

nebezpečné situace.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Definujte si, jaké typy havárií připadají v úvahu.
- Zajistěte potřebné školení případně výcvik.
- Pravidelně testujte, nacvičujte a prověřujte plánovanou reakci na havárii.
- Kromě přípravy a reakce na havarijní situace řešte znovu i nebezpečí a jeho odstranění.
- Udržujte a uchovávejte dokumentované informace o procesech a plánech reakce na havarijní situace.

#### Tip, jak na to:

Havarijní plány mohou zahrnovat živelné pohromy, technické nebo člověkem vyvolané události, které vznikly v pracovní době či mimo ni.

Následně revidujte havarijní plán po incidentu nebo náviku havarijní situace.

Odpovědnost:

Termín:

### Hodnocení výkonnosti

Verze 2018

9.1

Verze 2007

4.5.1

### Monitorování, měření, analýza a hodnocení výkonnosti

#### Co je nové, co se změnilo:

Požadavek je rozšířen a zahrnuje určení toho, co, kdy, jak je třeba monitorovat a měřit včetně určení používaných metod a kritérií, podle nichž organizace hodnotí svoji výkonnost v oblasti BOZP. Musí být určen plán a způsob komunikování výsledků.

Musí být monitorováno a měřeno:

- Plnění právních a jiných požadavků;
- činnosti vzhledem k nebezpečím, rizikům a příležitostem;
- pokrok při dosahování cílů;
- efektivita řízení provozu.

Norma požaduje uchovávání dokumentovaných informací o výsledcích monitorování a měření.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Navrhňte, co vše je zapotřebí měřit a monitorovat, abyste byli schopni hodnotit výkonnost v oblasti BOZP a efektivitu systému.
- Vytvořte plán monitorování a měření; zahrňte i měření požadované právními předpisy či rozhodnutím orgánů státní správy (např. hluk, osvětlení) a požadavky pojišťoven.
- Stanovte metody monitorování, analýz a hodnocení výkonnosti v oblasti BOZP.
- Stanovte kritéria pro hodnocení výkonnosti v oblasti BOZP a efektivnosti SM BOZP.
- Navrhňte způsob uchovávání informací o hodnocení výkonnosti.

#### Tip, jak na to:

Mezi indikátory pro hodnocení výkonnosti zahrňte např. stížnosti týkající se BOZP, pracovní incidenty, úrazy a poškození zdraví, efektivnost řízení a cvičení, kompetence lidí.

Zapojte odborně způsobilou osobu a lékaře.

Uchovávejte dokumentované informace o monitorování a měření včetně udržování technické způsobilosti zařízení, případně kalibrace nebo ověřování měřících zařízení.

Odpovědnost:

Termín:

# PRŮVODCE ISO 45001

## Hodnocení výkonnosti

Verze 2018

9.1.2

Verze 2007

---

## Hodnocení souladu

Co je nové, co se změnilo:

Specifický požadavek na dokumentovaný postup OHSAS 18001 je nahrazen dokumentovanou informací o výstupech hodnocení shody.

Požadavky se nezmění, musí být stanoveny a udržovány procesy pro hodnocení souladu, včetně určení frekvence a metoda hodnocení.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Zaměřte se na stanovení kritérií (ukazatelů) a na uchovávání dokumentovaných informací o výkonnosti SM BOZP.
- Zvažte všechny potřeby monitorování právních a jiných požadavků i ve vazbě na identifikovaná rizika a příležitosti.

Tip, jak na to:

Navrhňte způsob a frekvenci hodnocení souladu.

Osoby, které budou provádět hodnocení souladu, podrobně seznamte s identifikovanými požadavky právních předpisů a jinými požadavky.

Odpovědnost:

Termín:

## Hodnocení výkonnosti

Verze 2018

9.2

Verze 2007

4.5.5

## Interní audit

Co je nové, co se změnilo:

Audity mají zajistit, že systém je efektivně implementován, tj. jak organizace požadavky normy aplikovala ve svém kontextu. Výsledky auditu jsou sdělovány vedení, musí být komunikovány s pracovníky či představitelem pracovníků. Postup provádění auditů byl nahrazen požadavkem na uchovávání záznamů o programu a zpráv z interního auditu. Musí být přijímána opatření pro řešení neshod a neustálé zlepšování.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Stanovte požadavky na kompetence interních auditorů, zajistěte jim výcvik a jmenujte je. Počet auditorů není stanoven, musí jich být tolik, aby byla zajištěna nestrannost při auditu; lze využít i externisty s příslušnou kvalifikací.
- Vytvořte program interních auditů (sestavu jednotlivých interních auditů pro dané časové období).
- Stanovte způsob dokumentování auditů (program, plán, zpráva); každý audit musí mít definovaný cíl a předmět auditu (co, kdy, kde, jak, kdo, s kým).
- Stanovte způsob řešení auditu zjištěných neshod a příležitostí ke zlepšení.

Tip, jak na to:

V program auditů zohledněte význam procesů z hlediska BOZP a výsledky předchozích auditů – nemusíte auditovat každý proces/pracoviště se stejnou frekvencí.

Uvědomte si, co kde budete auditovat – vytvořte si matici relevance požadavků na proces

a/nebo pracoviště.

Jasně definujte, co bude považováno za neshodu, a co za příležitost ke zlepšení.

Zajistěte předávání výsledků auditů vedení, pracovníkům a případně dalším relevantním zainteresovaným stranám pro zajištění přijetí opatření k řešení neshod.

Odpovědnost:

Termín:

### Hodnocení výkonnosti

Verze 2018

9.3

Verze 2007

4.6

### Přezkoumání systému managementu

Co je nové, co se změnilo:

Efektivnost SM BOZP musí být prokázána dosahováním zamýšlených výstupů. Vstupem přezkoumání je hodnocení souladu s právními požadavky, plnění požadavků důležitých zainteresovaných stran a rizika a příležitosti organizace.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Přezkoumejte vhodnost, přiměřenost a efektivnost SM BOZP, zvýšený důraz kladte na závěry vyplývající ze zjištěných rizik, příležitostí a interních auditů.
- Neopomeňte zaznamenat změny externích a interních hledisek a také efektivnost opatření řešících identifikovaná rizika a příležitosti.
- Neopomeňte hodnocení úrovně komunikace a stanovení priorit zlepšování a změn strategického směřování organizace.

Tip, jak na to:

Stanovte strukturu a obsah vstupů pro přezkoumání.

Stanovte strukturu a obsah výstupu z přezkoumání a neopomeňte definovat rozhodnutí.

Sdělte relevantní výstupy pracovníkům a případně zainteresovaným stranám.

Odpovědnost:

Termín:

### Zlepšování

Verze 2018

10.1

Verze 2007

---

### Zlepšování

Co je nové, co se změnilo:

Pro zvyšování efektivnosti SM BOZP má organizace vyhledávat opatření k řešení rizik a příležitostí, které umožňují vytvářet pozitivní prostředí pro změnu kultury a zlepšování.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Využijte příležitostí ke zlepšování výkonnosti v BOZP, tím, že řádně vyšetříte všechny incidenty či neshody a zavedete k nim vhodná nápravná opatření.
- Odstraňujte nebezpečí a minimalizujte rizika v oblasti BOZP tím, že přijmete efektivní preventivní a ochranná opatření.

Tip, jak na to:

Využijte hodnocení spokojenosti pracovníků, kde byli lidmi identifikovány vhodné oblasti pro změny pracovních podmínek a pracovního prostředí.

Odpovědnost:

Termín:

# PRŮVODCE ISO 45001

## Hodnocení výkonnosti

Verze 2018

10.2

Verze 2007

4.5.3

### Incident, neshoda a nápravné opatření

Co je nové, co se změnilo:

Byla vypuštěna preventivní opatření, neboť jsou základním konceptem celého systému BOZP. Opatření k řízení událostí a neshod musí být přijímána včas včetně řešení následků. Pokud byla přijata bezprostřední nápravná opatření, může organizace přijmout další opatření k předcházení podobných událostí nebo výskytu potenciálních neshod.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Určete, co způsobilo událost nebo neshodu, jaká byla přijata opatření k řešení a zdali byla přehodnocena rizika nebo provedeno opakované hodnocení rizik jako součást prevence. To se týká obdobných problémových oblastí v provozu.
- Provádějte analýzu kořenových příčin, která je základem systematického zlepšování.
- Aplikujte hodnocení rizik a následně neopomeňte jejich výskyt.

Tip, jak na to:

Identifikuje-li organizace opatření, je povinna jej implementovat, přezkoumat jeho efektivnost a podle potřeby provést změny v systému managementu.

Odpovědnost:

Termín:

## Hodnocení výkonnosti

Verze 2018

10.3

Verze 2007

---

### Neustálé zlepšování

Co je nové, co se změnilo:

Výstupy SM BOZP nabývají na významu, očekává se zvyšování efektivnosti v oblasti BOZP. Důležité je preventivní předcházení incidentům a nehodám, zejména prevence úrazů a poškození zdraví pracovníků a zajištění bezpečných a zdravých pracovišť.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

- Prokažte, že využíváte výstupů analýz a hodnocení procesů k vyhledání podprůměrných výkonů a příležitostí ke zlepšení.
- Zajistěte, aby systém BOZP pružně reagoval na změny právních a jiných požadavků týkajících se nebezpečí a rizik SM BOZP.

Tip, jak na to:

SM BOZP musí být neustále zlepšován, čehož může být dosaženo různými způsoby a metodami (viz Příloha A 10.3).

Odpovědnost:

Termín:



## INSTITUT PRO TESTOVÁNÍ A CERTIFIKACI



PROFESIONALITA



ZKUŠENOST



ODBORNOST



Institut pro testování a certifikaci, a. s., třída Tomáše Bati 299, Louky, 763 02 Zlín  
Telefon: +420 577 601 238 | Email: [itc@itczlin.cz](mailto:itc@itczlin.cz)  
Web: [www.itczlin.cz](http://www.itczlin.cz)



QUALIFORM®

WHERE QUALITY COMES FIRST

### CERTIFIKACE SYSTÉMU MANAGEMENTU

Služby certifikace systému řízení s implementací dostupných uznávaných standardů v širokém rozsahu oborů podnikání poskytované akreditovaným subjektem č. 3011 a CZ-V-5005 nepřetržitě od roku 1996.

- > **kvalita** (ISO 9001; ISO 3834-2,3,4; Metodický pokyn SJ-PK MD ČR; HACCP)
- > **environment** (ISO 14001)
- > **EMAS** (Nařízení EP a Rady č. 1221/2009)
- > **hospodaření s energií** (ISO 50001)
- > **bezpečnost práce** (OHSAS 18001)
- > **bezpečnost informací** (ISO/IEC 27001)
- > **společenská odpovědnost** (Národní program ČR; ČSN 01 0391)



S 3011



CZ-V-5005



QUALIFORM, a.s., Mlaty 8, 642 00 Brno, Česká republika  
tel.: +420 547 422 511 | e-mail: [info@qualiform.cz](mailto:info@qualiform.cz) | [www.qualiform.cz](http://www.qualiform.cz)

## Sekce kvality HK ČR – Odborná sekce Rady kvality ČR

Hlavním cílem Sekce kvality HK ČR je iniciovat a podporovat aktivity, které vedou ke zlepšování podnikatelského prostředí, úspěšnosti a výkonnosti v podnikání a k růstu konkurenceschopnosti podnikatelských subjektů na trhu ČR i v zahraničí.

V rámci Sekce kvality HK ČR bylo vytvořeno 5 pracovních skupin, viz struktura Sekce na [www.komora.cz](http://www.komora.cz), s cílem naplňovat Strategii národní politiky kvality ČR a Strategii HK ČR v oblasti kvality.

Zaměření pracovních skupin:

- Pracovní skupina 1 – Pravidla správné praxe, značka kvality HK ČR, cena kvalitní služby, etický kodex HK ČR, pravidla pro osvědčování kvality podnikání členů společenstev HK ČR, průkaz kvalifikace, celoživotní vzdělávání.
- Pracovní skupina 2 – Kvalita podnikání a profesí ve vztahu k výkonu těchto profesí (systémy managementu, zlepšování výkonnosti), ve vztahu k infrastruktuře kvality a ve vztahu ke spotřebiteli.
- Pracovní skupina 3 – Společenská odpovědnost organizací a udržitelný rozvoj, cena „Podnikáme odpovědně“ NPK.
- Pracovní skupina 4 – Kvalita ve veřejných zakázkách, kvalitativní hodnotící kritéria v EU projektech – aplikace v ČR, bezpečnost stanovených výrobků v provozu.
- Pracovní skupina 5 – Kvalita certifikace, zákaznická vazba.

Sekce kvality HK ČR je otevřenou sekcí a spolupracuje s Českou společností pro jakost, Sekcemi HK ČR, Odbornými sekcemi Rady kvality ČR (Kvalita v průmyslu a stavebnictví, Kvalita v ochraně spotřebitele, Infrastruktura kvality, Společenská odpovědnost organizací a udržitelný rozvoj), ÚNMZ, MPO, MMR a dalšími partnery.

Vydala v listopadu 2018 Hospodářská komora České republiky  
Florentinum, Na Florenci 2116/15  
110 00 Praha 1  
telefon: 266 721 300; e-mail: [office@komora.cz](mailto:office@komora.cz)  
[www.komora.cz](http://www.komora.cz)