**POVĚŘENÍ zaměstnance**

k výkonu funkce

**Vedoucí laboratoře**

**číslo laboratoře nebo laboratorní jednotky**

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze, se sídlem Technická 5, 166 28 Praha 6, jakožto zaměstnavatel, ve smyslu § 166 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a § 4a odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, pro naplnění povinnosti dle článku 3.11 ČSN 01 8003, pověřuje níže jmenovaného zaměstnance:

|  |  |
| --- | --- |
| Titul, jméno a příjmení: |  |
| Osobní číslo: |  |
| Organizační útvar: |  |

**Rozsah pověření:**

Pověřený zaměstnanec je oprávněn na výše uvedených pracovištích plnit vybrané úkoly zaměstnavatele vyplývající z právních a ostatních předpisů o BOZP/PO a vnitřních předpisů VŠCHT Praha pro zajištění bezpečnosti. V této souvislosti je povinen:

* Zajistit bezpečný provoz výše uvedeného pracoviště v souladu s Provozním řádem laboratoří (viz směrnice A/S/961/2/2025).
* Zajistit u dodavatelů nebezpečných chemických látek nebo směsí používaných v laboratoři bezpečnostní listy a zpřístupnit je osobám provádějícím práci v laboratoři.
* Dohlížet na dodržování bezpečnostních pravidel, příkazů a zákazů, vč. správného používání osobních ochranných pracovních prostředků osobami provádějícími laboratorní práce.
* Pravidelně kontrolovat vybavení pracoviště a zajišťovat jeho funkčnost a provozuschopnost.
* Provádět průběžné kontroly celistvosti obalů skladovaných chemických látek, sledovat jejich případné deformace, orosení povrchu nebo unikající plyny/páry.
* Zajišťovat provádění pravidelné údržby, oprav, čištění, funkčních zkoušek a revizí používaných technických zařízení v souladu s pokyny výrobce uvedenými v průvodní dokumentaci (např. návodu k používání).
* Vést provozní dokumentaci k technickým zařízením používaným na pracovišti, případně ji doplňovat a aktualizovat.
* Udílet osobám vstupujícím na pracoviště pokyny pro bezpečnou práci v laboratoři a dohlížet na jejich dodržování.
* Podílet se na odstraňování zjištěných závad a nedostatků.
* Informovat o všech důležitých skutečnostech vedoucí daného organizačního útvaru.
* Spolupracovat při řešení odborných úkolů v dané oblasti s vedoucím daného organizačního útvaru a dalšími odpovědnými osobami (např. referent BOZP, preventista PO, referent NLM, referent plynových zařízení atd.) a pracovníky Oddělení bezpečnosti a prevence rizik.
* Zajistit řádné vedení průběžné evidence vysoce toxických chemických látek používaných v dané laboratoři.

**Platnost pověření:**

Toto pověření je uděleno na dobu neurčitou, nejdéle však po dobu platnosti pracovní smlouvy pověřeného zaměstnance.

Toto pověření může být ukončeno na základě písemné žádosti pověřeného zaměstnance nebo na základě rozhodnutí osoby, která pověření udělila, resp. jejího nástupce ve funkci.

V případě neplnění povinností zaměstnance uvedených v rozsahu pověření, anebo při jeho závažném nebo opakovaném méně závažném porušení, je vedoucí oddělení bezpečnosti a prevence rizik oprávněn podat návrh na ukončení pověření výše jmenovaného zaměstnance.

**Závěrečná ustanovení:**

Toto pověření rozšiřuje/specifikuje povinnosti zaměstnance stanovené jeho pracovní smlouvou.

Pověřený zaměstnanec zodpovídá za plnění úkolů a povinností v rozsahu tohoto pověření.

Delegování povinností na pověřeného zaměstnance nezbavuje vedoucího zaměstnance, který pověření schválil a udělil, jeho odpovědnosti za zajištění a plnění úkolů zaměstnavatele na úseku BOZP/PO na pracovištích jím řízeného organizačního útvaru.

Toto pověření nabývá účinnosti ke dni jeho podpisu.

Toto pověření bylo vyhotoveno ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží:

* pověřený zaměstnanec,
* vedoucí příslušného organizačního útvaru VŠCHT Praha.

Pověření schválil a udělil vedoucí výše uvedeného organizačního útvaru:

|  |  |
| --- | --- |
| Titul, jméno, příjmení | Datum, podpis |
|  |  |

Výše jmenovaný zaměstnanec toto pověření přijímá a zavazuje se plnit úkoly z něj vyplývající.

|  |  |
| --- | --- |
| Titul, jméno, příjmení | Datum, podpis |
|  |  |