

## Politika BOZP

**Název:** **Politika BOZP**

**Popis:** BOZP vnímáme jako základní právo každého zaměstnance a klíčovou součást podnikání.

**Společnost:** **SITEC CZ s.r.o.**

**Odpovědná osoba:** **Ing. Petr Čech**

**Název dokumentu:** **2\_1\_02\_Politika BOZP\_R2\_0**

	Datum	Jméno	Schváleno v Jirkově dne 3. 2. 2026
Vypracoval	2. 2. 2026	Ing. Božena Dvořáková	
Schválil	3. 2. 2026	Ing. Petr Čech	
Tento dokument byl schválen vedením společnosti SITEC CZ s.r.o. a je platný od data podpisu.			Ing. Petr Čech (jednatel)

Revize	Modifikace	Datum	Vypracoval	Datum	Schválil
R1.0	První vydání dokumentu	3. 9. 2010	Ing. Petr Čech	6. 9. 2010	Ing. Petr Čech
R2.0	Formální úprava pro ESG a EcoVadis	2. 2. 2026	Ing. Božena Dvořáková	3. 2. 2026	Ing. Petr Čech

Cesta (Path) ../SITEC/Compliance/	Číslo desek (Adresář): 2	Číslo sešitu (Soubor): 2_1_02	Aktuální revize: R2.0	Počet stran: 6
--------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------------

## 1 Účel dokumentu

- 1.1 Společnost SITEC CZ s.r.o., působící v oblasti řídicích a informačních systémů, se zavazuje poskytovat svým zaměstnancům bezpečné a zdravé pracovní prostředí. Bezpečnost práce vnímáme jako základní právo každého zaměstnance a klíčovou součást odpovědného podnikání.
- 1.2 Cílem je:
- Dodržovat veškeré zákonné předpisy (plníme veškeré povinnosti vyplývající ze zákoníku práce, zákona o BOZP a dalších souvisejících předpisů).
  - Zajišťovat hygienické a ergonomické pracovní prostředí (zajišťujeme, aby pracovní prostředí a vybavení odpovídaly hygienickým a bezpečnostním normám; pravidelně kontrolujeme technické vybavení a zabezpečujeme ergonomii pracoviště – zejména práce u počítače).
  - Identifikovat a minimalizovat rizika (všichni zaměstnanci jsou školeni o zásadách bezpečnosti práce a požární ochraně).
  - Zaměstnanci jsou školeni v oblasti BOZP (každý zaměstnanec je odpovědný za dodržování zásad bezpečného chování a za nahlášení rizikových situací).
  - Podporovat zdravý životní styl a rovnováhu práce–život (podporujeme rovnováhu mezi pracovním a osobním životem, prevenci stresu a zdravý životní styl).
  - Politika je sdílena se zaměstnanci při nástupu a je dostupná v interním úložišti.
- 1.3 Závazky společnosti SITEC CZ:
- Společnost se zavazuje dodržovat všechny platné lidskoprávní právní předpisy, předpisy o bezpečnosti práce, zákoník práce České republiky a EU.
  - Dodržovat veškeré právní předpisy v oblasti BOZP.
  - Předcházet pracovním úrazům a ohrožení zdraví.
  - Zlepšovat pracovní podmínky.
  - Zapojovat zaměstnance do zvyšování bezpečnosti.
  - Zajistit bezpečné prostředí i pro dodavatele a zákazníky.
  - Společnost předchází nemocem z povolání prostřednictvím ergonomie, přestávek a školení.
  - Politika je sdílena se zaměstnanci při nástupu a je dostupná v interním úložišti.
  - Politika je na vyžádání dostupná zákazníkům a dodavatelům. Požadujeme dodržování BOZP zásad také od našich dodavatelů a externích pracovníků.
- 1.4 V případě změny politiky bude dokument aktualizován do 30 dnů. Aktualizaci provádí odpovědná osoba a schvaluje vedení. Revize dokumentu bude číselná hned za revizí RX\_xx.

1.5 Za archivaci zodpovídá odpovědná osoba. Archivace je minimálně po dobu 5 let. Pravidelná archivace celé dokumentace se provádí jednou ročně v období po valné hromadě. Ve složce „./SITEC/Compliance/Archive/ROK/..“ se vytvoří adresář ROK (odpovídá loňskému roku např. 2025) a uloží se zde zkompileovaná verze celé dokumentace ve formátu .zip.

1.6 Dokument je veřejně dostupný na <http://www.sitec.cz/compliance.html>

## 2 Výchozí situace

2.1 Dokument se vztahuje na:

- všechny zaměstnance společnosti SITEC CZ s.r.o.
- vedení společnosti
- externí dodavatele vykonávající činnost v prostorách společnosti

## 3 Kvantifikované cíle a KPI

Oblast	Cíl	KPI	Výchozí stav	Cílová hodnota	Termín
Pracovní úrazy	Bez úrazů	Počet úrazů	0	0	Trvale
Incidenty BOZP	100% BOZP incidentů vyřešeno	% vyřešených incidentů	100 %	100 %	Trvale
Incidenty Informační bezpečnosti	100% IS incidentů vyřešeno	% vyřešených incidentů	100 %	100 %	Trvale
Školení	100 % zaměstnanců proškoleni	% proškolených	100 %	100 %	Ročně případně dle potřeby
Spokojenost	min 80 % spokojenost zaměstnanců	% spokojenosti	- poprvé	90 %	Ročně
Dodavatelé	Hodnocení dodavatelů	% hodnocených dodavatelů	0 %	100 % klíčových	Ročně

## 4 Implementační postupy

### 4.1 Monitoring a evidence

Společnost vede následující záznamy:

Oblast	Dokument	Frekvence
Pracovní úrazy	2_3_03_Evidence pracovních úrazů Kniha úrazů	Nepravidelně, dle hlášení a řešení incidentů. Ročně shrnutí incidentů
Incidenty BOZP	2_3_06_BOZP_LOG Evidence incidentů BOZP	Nepravidelně, dle hlášení a řešení incidentů. Ročně shrnutí incidentů
Školení zaměstnanců	2_3_04_Zápisník BOZP_Evidence školení	Minimálně jednou ročně
OOPP	2_3_05_Evidence OOPP Osobní ochranné pracovní prostředky	Pravidelně dle výdeje OOPP
Spokojenost zaměstnanců	2_3_07_Dotazník spokojenosti zaměstnanců	Minimálně jednou ročně
Dodavatelé a zákazníci	4_3_01_BUS_LOG_Evidence hodnocení a opatření	Minimálně jednou ročně

### 4.2 Identifikace a hodnocení rizik

#### 4.2.1 Rozsah

- pravidelná identifikace pracovních rizik
- zohlednění kancelářské práce a práce na dálku
- aktualizace při změnách pracovních podmínek

#### 4.2.2 Záznamy:

- dokument hodnocení rizik
- záznamy o přijatých opatřeních

### 4.3 Školení BOZP

#### 4.3.1 Rozsah

- vstupní školení při nástupu
- pravidelné školení 1× ročně
- seznámení s postupy první pomoci
- školení řidičů referentů – uživatelská příručka vozu

#### 4.3.2 Záznamy:

- prezenční listiny
- potvrzení o absolvování školení

#### 4.4 Prevence pracovních úrazů a nemocí

##### 4.4.1 Rozsah

- ergonomické uspořádání pracovišť
- pravidelné přestávky při práci s PC
- dostupnost lékárničky a kontaktů na první pomoc
- OOPP - osobní ochranné pracovní prostředky

##### 4.4.2 Záznamy:

- kontrolní seznamy pracovišť
- evidence pracovních úrazů (i bez PN)
- evidence incidentů BOZP
- evidence OOPP

#### 4.5 Práce na dálku (home office)

##### 4.5.1 Rozsah

- bezpečné pracovní podmínky i mimo pracoviště
- doporučení ergonomie domácího pracoviště
- možnost konzultace BOZP

##### 4.5.2 Záznamy:

- interní směrnice k práci na dálku
- potvrzení zaměstnanců

## 5 Mechanismus hlášení

5.1 Mechanismus hlášení a postupy jsou zpracovány v dokumentu 3\_2\_01\_Whistleblowing.

5.2 Oznamovatelé jsou chráněni před jakoukoli formou odvety nebo znevýhodnění.

5.3 Incidents lze hlásit:

- e-mailem: [whistle@sitec.cz](mailto:whistle@sitec.cz) (automatické přesměrování na odpovědnou osobu a vedení společnosti)
- osobně nebo telefonicky pověřené osobě Petr Čech (+420 777 717 202)
- osobně nebo telefonicky zástupci pověřené osoby Božena Dvořáková (+420 722 100 385)

5.4 Každý incident je evidován v registru 2\_3\_06\_BOZP\_LOG.

- incident je vyšetřen a vyhodnocen dle závažnosti (běžně do 7 dnů)
- nápravné opatření je stanoveno dle závažnosti (běžně do 14 dnů)

5.5 Každý pracovní úraz je evidován v 2\_3\_03\_Evidence pracovních úrazů.

- vyšetření a postup je dle zákoníku práce

## 6 Odpovědnosti

### 6.1 Vedení společnosti (během valné hromady):

- schvaluje politiku
- provádí roční přezkum
- rozhoduje o investicích

### 6.2 Odpovědná osoba za oblast práce a lidských práv:

#### 6.2.1 Pověřená osoba – Petr Čech

- monitoring KPI
- reporting
- řešení podnětů a stížností
- vyšetření incidentu
- stanovení nápravných opatření
- sledování účinnosti opatření
- školení zaměstnanců

#### 6.2.2 zástupce pověřené osoby – Božena Dvořáková

- dotazník spokojenosti zaměstnanců
- ohodnocení dotazníků a zajištění anonymity

### 6.3 Zaměstnanci:

- dodržování opatření
- hlášení incidentů