

# FORMULÁŘ PRO HODNOCENÍ RIZIK ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

## Oddělení

Zadejte podrobnosti o oddělení, na kterém se provádí posouzení rizik, včetně informací o místě, pokud se jedná o více míst.

<b>Zjištěná rizika</b>  Zvažte rizika specifická pro typ hodnocené činnosti.	<b>Ohrožená(é) osoba(y)</b>  Uvedte podrobnosti o všech, kterým by mohla hrozit újma a jak.	<b>Aktuálně zavedená kontrolní opatření</b>  Zadejte podrobnosti o všech kontrolních opatřeních, která jsou aktuálně zavedena na pracovišti.	<b>Vyžadují se další kontrolní opatření</b>  Zadejte podrobnosti o všech nových opatřeních, které je třeba přijmout ke snížení, kontrole nebo eliminaci rizik každého nebezpečí.	<b>Jméno a příjmení</b>  Osoba odpovědná za provádění kontrol.	<b>Datum, do kdy musí být opatření aktivovány</b>  D / M / R, podpis	<b>Dokončeno</b>  D / M / R, podpis

<b>Zjištěná rizika</b>  Zvažte rizika specifická pro typ hodnocené činnosti.	<b>Ohrožená(é) osoba(y)</b>  Uveďte podrobnosti o všech, kterým by mohla hrozit újma a jak.	<b>Aktuálně zavedená kontrolní opatření</b>  Zadejte podrobnosti o všech kontrolních opatřeních, která jsou aktuálně zavedena na pracovišti.	<b>Vyžadují se další kontrolní opatření</b>  Zadejte podrobnosti o všech nových opatřeních, které je třeba přijmout ke snížení, kontrole nebo eliminaci rizik každého nebezpečí.	<b>Jméno a příjmení</b>  Osoba odpovědná za provádění kontrol.	<b>Datum, do kdy musí být opatření aktivovány</b> D / M / R, podpis	<b>Dokončeno</b>  D / M / R, podpis

<b>Zjištěná rizika</b>  Zvažte rizika specifická pro typ hodnocené činnosti.	<b>Ohrožená(é) osoba(y)</b>  Uveďte podrobnosti o všech, kterým by mohla hrozit újma a jak.	<b>Aktuálně zavedená kontrolní opatření</b>  Zadejte podrobnosti o všech kontrolních opatřeních, která jsou aktuálně zavedena na pracovišti.	<b>Vyžadují se další kontrolní opatření</b>  Zadejte podrobnosti o všech nových opatřeních, které je třeba přijmout ke snížení, kontrole nebo eliminaci rizik každého nebezpečí.	<b>Jméno a příjmení</b>  Osoba odpovědná za provádění kontrol.	<b>Datum, do kdy musí být opatření aktivovány</b> D / M / R, podpis	<b>Dokončeno</b>  D / M / R, podpis

**Nezapomeňte:** Po dokončení nezapomeňte uvést datum a podepsat tento dokument o hodnocení rizik!

### Oddělení

Zadejte podrobnosti o odděleních a rolích zaměstnanců, s nimiž je třeba sdílet hodnocení rizik.

<b>Jméno a příjmení</b>  Příslušná osoba provádějící hodnocení rizik.	<b>Podpis</b>  Podpis příslušné osoby provádějící hodnocení rizik.	<b>Aktuální datum</b>  D / M / R	<b>Datum poslední kontroly</b>  D / M / R