Obsah

[1. Účel dokumentu: 1](#_Toc309988494)

[2. Platnost dokumentu 1](#_Toc309988495)

[3. Použité zkratky a definice pojmů 2](#_Toc309988496)

[4. Pracovní postup 3](#_Toc309988497)

[4.1. Postup při objednávání dodávek obsahujících NCHLP 3](#_Toc309988498)

[4.1.1. Postup objednávání surovin, materiálů a služeb: 3](#_Toc309988499)

[4.1.2. V případě surovin, materiálů, zboží pro další prodej, obsahujících NCHLP: 3](#_Toc309988500)

[4.1.3. V případě služby, vyžadující komunikaci o rizicích: 3](#_Toc309988501)

[4.2. Všeobecně platné informace 4](#_Toc309988502)

[4.3. Postup kontroly aktuálnosti bezpečnostních listů 5](#_Toc309988503)

[4.3.1. Kontrola bezpečnostního listu (BL) 5](#_Toc309988504)

[6.1.1. Příloha č. 1 - Rozdělovník dokumentu v písemné podobě 5](#_Toc309988505)

[6.1.2. Příloha č. 2 – Harmonogram postupu činností 6](#_Toc309988506)

# Účel dokumentu:

Účelem toho dokumentu je stanovit proces

* Zajištění bezpečnostních listů a další technické dokumentace k chemickým látkám a směsím, které jsou dodány do všech provozoven PPG Deco Czech a. s. (dále PPG CZ)
* Předávání a vzájemná komunikace rizik chemických látek a přípravků plynoucích z činnosti dodavatele služeb pro zaměstnance a všechny další osoby v PPG CZ nebo plynoucí z činnosti PPG CZ pro dodavatele.

# Platnost dokumentu

Veškeré pokyny uvedené v tomto pracovním postupu jsou platné pro všechny zaměstnance společnosti PPG Deco Czech a.s., kteří požadují materiál, surovinu, GfR nebo službu.

Revizi tohoto dokumentu provádí zpracovatel minimálně 1 x za 2 roky.

# Použité zkratky a definice pojmů

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| GHS & CLP | Globally harmonised system of classification and labelling of chemicals (GHS) –globální harmonizovaný systém klasifikace, značení a balení chemických látek a směsí |
| NCHLP | Nebezpečné chemické látky a přípravky |
| Systém P2P | Elektronický systém pro zpracování požadavků na materiály a služby, jejich schvalování a objednávání, příjem a schvalování faktur. |
| R věty | Standardní pokyny pro bezpečné nakládání s NCHLP |
| S věty | Standardní věty označující specifickou rizikovost NCHLP |
| Výstražný symbol nebezpečnosti | Grafické zobrazení, které sděluje informace o daném druhu nebezpečnosti NCHLP |
| H věty | Standardní věty o nebezpečnosti NCHLP (Hazard Statement) |
| P věty | Pokyny pro bezpečné zacházení s NCHLP (Precautionary Statement). |
| EUH | Standardní věty o nebezpečnosti, které dosud nebyly zahrnuté do GHS |
| GfR | Zboží pro další prodej (Goods for Resale) |
| EHS | Ekologie a bezpečnost a ochrana zdraví při práci |
| EHS Technická podpora | Zaměstnanec oddělení EHS, zajišťující v rámci PPG Deco Czech (& Slovakia) odborné činnosti související především s chemickou legislativou. |
| Distribuční centrum | Velkoobchodní sklad Brno a Jirny (dříve Triga Color a.s.) |
| OOPP | Osobní ochranné pracovní pomůcky |
| BOZP | Bezpečnost a ochrana zdraví při práci |

# Pracovní postup

## Postup při objednávání dodávek obsahujících NCHLaP

### Postup objednávání surovin, materiálů a služeb:

* Postup objednávání je ve společnosti PPG Deco Czech řízen směrnicí Nákup.
* Žadatel - zaměstnanec, požadující dodávku surovin, obalů a GfR, předloží stanoveným způsobem požadavek zaměstnanci nákupu k zajištění.
* Žadatel - zaměstnanec, požadující dodávku materiálů nebo služeb, předloží stanoveným způsobem požadavek zaměstnanci, oprávněnému zapsat požadavek do systému P2P.
* Nákupní oddělení vybere dodavatele a dohodne obchodní podmínky dodávky
* Příslušný vedoucí schválí objednávku
* Objednávka je odeslána

### V případě surovin, materiálů, zboží pro další prodej, obsahujících NCHLP:

Každý zaměstnanec společnosti, který požaduje objednání materiálů, na které se vztahují pravidla pro nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky (dále jen nebezpečných materiálů), je povinen:

* Do požadavku uvést povinnost dodavatele nebezpečných materiálů (dál jen dodavatel) **předem** zaslat platné bezpečnostní listy a další technickou dokumentaci k příslušnému nebezpečnému materiálu.
* Do požadavku uvést, že všechny nebezpečné materiály, které budou přivezeny do společnosti, musí být opatřeny originální etiketou od výrobce, případně označeny alespoň názvem látky a bezpečnostní výstrahou (R a S věty nebo P a H věty, symbol nebezpečnosti, apod.) a to v českém jazyce.
* Zkontrolovat aktuálnost dodaných bezpečnostních listů dle bodu 4.3 v tomto dokumentu, popřípadě požádat o spolupráci pracovníka EHS Technická podpora.
* Zkontrolovat názvy všech surovin, chemických látek apod. podle seznamu chemických látek, pro které již bylo vypracované detailní hodnocení rizik NCHLP.
* Pokud nejsou vypracována hodnocení rizik pro danou surovinu/materiál, předat bezpečnostní list pracovníkovi EHS Technická podpora k vyhodnocení těchto rizik.
* Teprve po vyhodnocení rizik je možné materiál / surovinu přijmout do PPG Deco Czech. Musí s ní být nakládáno v souladu s instrukcemi výrobce / dovozce a opatřeními, stanovenými podle hodnocení rizik.

### V případě služby, vyžadující komunikaci o rizicích:

* Žadatel zajistí od dodavatele služeb vyhodnocení rizik jejich práce minimálně 5 dní před započetím dodávky služby, a to včetně bezpečnostních listů používaných látek a přípravků, které budou dovezeny do všech areálů PPG Deco CZ.
* Žadatel také zajistí informování dodavatele služeb o rizicích, plynoucích pro jeho zaměstnance a všechny další osoby při činnostech v areálech PPG Deco CZ.
* Žadatel zkontroluje platnost bezpečnostních listů dle bodu 4.3 v tomto dokumentu a to, zda již bylo vypracováno hodnocení rizik pro manipulaci s nebezpečnými materiály, které bude dodavatel používat, popřípadě požádá o spolupráci pracovníka EHS Technická podpora.
* Pokud žadatel zjistí, že nebylo provedeno hodnocení rizik NCHLP dodavatelem, požádá pracovníka EHS Technická podpora o jejich vypracování ke konkrétnímu nebezpečnému materiálu, vč. nakládání s ním. Hodnocení rizik je zasláno manažerovi BOZP k nás-lednému stanovení vhodných OOPP. Činnost musí být dokončena nejpozději 3 dny před začátkem výkonu práce v PPG Deco Czech.
* Manažer BOZP zašle hodnocení rizik spolu s posouzením vhodných OOPP vedoucímu útvaru (v kopii žadateli), kde bude služba vykonávaná, minimálně 1 den před započetím prací. Vedoucí útvaru zodpovídá za realizaci a dodržování všech platných požadavků.
* Žadatel, po ověření splnění všech povinností jak ze strany PPG, tak i dodavatele, informuje recepční závodu Břasy nebo zaměstnance distribučního centra, kteří umožní vstup dodavatele do areálů, o názvu dodavatele, jménu jeho odpovědné osoby a termínu příchodu. Vstup dodavatele do areálů PPG je povolen až po splnění všech náležitostí.
* Když žadatel včas nenahlásí příchod dodavatele, jsou zaměstnanci kontrolující / povolující vstup do areálů PPG povinni informovat výrobně-technického ředitele nebo vedoucího distribučního centra, kteří o vstupu dodavatele rozhodnou.

## Všeobecně platné informace

Dále uvedené požadavky musí být součástí každé kupní smlouvy týkající se dodávek nebezpečných materiálů.

* Dodavatel je povinen zaslat bezpečnostní listy a hodnocení svých rizik vyplývajících z jeho činností min. do 5 pracovních dnů před dodáním materiálu / výkonem služby na e-mailovou adresu žadatele.
* Dodavatel musí jasně uvést, na jakou činnost bude nebezpečný materiál používat při výkonu své práce. Podle toho žadatel nebo EHS posoudí další možná rizika pro PPG.
* Dodavatelé, kteří společnosti PPG Deco Czech poskytují své služby pravidelně (např. revize, testování konstrukcí, apod.), mohou sebou přivézt i chemické látky nebo materiály, které výlučně nepoužijí pro svoji činnost. Předem jsou však povinni poslat žadateli bezpečnostní listy ke všem nebezpečným materiálům přiváženým do areálu PPG.
* Dodavatel zodpovídá za správnost všech údajů a v případě používání jiné/další chemické látky je povinen postupovat dle výše uvedeného.
* Dodavatel je povinen žadatele informovat o každé změně jako je např. výměna chemikálie za jinou, revize bezpečnostního listu apod.
* Žadatel následně pošle tuto informaci zodpovědnému pracovníkovi EHS.
* Bezpečnostní listy a technická dokumentace dodavatelů budou pro informaci zaměstnanců PPG uchovávané v elektronické podobě na I:\Veřejné(Common)\MSDS\SDS a v tištěné formě u žadatele.
* V případě výpadku el. energie budou všechna data přístupná z vrátnice, kde bude možný 24 hodinový přístup k informacím o látkách nacházejících se v areálu společnosti.

## Postup kontroly aktuálnosti bezpečnostních listů

### Kontrola bezpečnostního listu (BL)

* Aktuálnost BL látky zjistíme tak, že v hlavičce tohoto dokumentu je napsáno, že byl vypracovaný dle Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) 1272/2008 pro látky a č. 1907/2006 pro směsi.
* V případě, že v hlavičce není uvedeno, podle jakého nařízení byl dokument vypracován, je nutné zkontrolovat tyto informace v oddíle č. 15 BL, v odkazech na platnou legislativu.
* V případě, že bezpečnostní list není vypracován podle tohoto Nařízení, není možné jej považovat za platný a je nutné si vyžádat aktualizovanou verzi.

1. Seznam souvisejících činností a dokumentů

* Návod pro určení aktuálnosti bezpečnostního listu
* Seznam chemických látek v PPG Deco Czech – samostatná příloha č.3

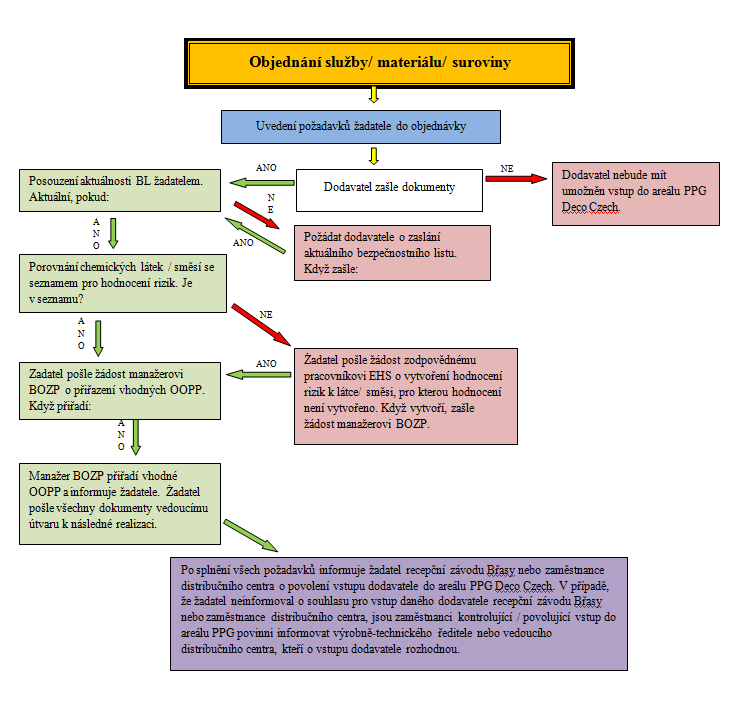
1. Přílohy

### Příloha č. 1 - Rozdělovník dokumentu v písemné podobě

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Výtisk č.** | **Jméno** | **Datum převzetí** | **Podpis** | **Datum vrácení,  podpis** |
| 1 | Věra Bílková – SD |  |  |  |
| 2 | Martina Labudíková |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Datum** | **Funkce** | **Jméno** | **Podpis** |
| Zpracovala | 25. 11. 2011 | EHS Technická podpora | Martina Labudíková |  |
| Schválil | 9. 12. 2011 | VTŘ | Jan Diblík |  |

### Příloha č. 2 – Harmonogram postupu činností

****

* + 1. **Příloha č. 3 - Seznam chemických látek v PPG Deco Czech**

je umístěnnaI:\Veřejné(Common)\MSDS\SDS