

**Název:** Auditor dle ISO 45001

**Termín:** 3. - 5. 11. 2026 - 08:00 - 15:00

**Místo:** DTO CZ, s.r.o., Mariánské náměstí 480/5,  
Ostrava

**Rozsah:** 3 dny, 24 hodin

**Forma:** Prezenční Studovna

**Cena:** 12 463 Kč vč. 21% DPH

**Lektor:** Ing. Kateřina Němčíková  
Ing. Lumír Pektor

**Manažer:** Ing. Gabriela KAŠOKOVÁ  
Tel: (+420) 595 620 154; (+420) 602 491 061  
E-mail: [g.kasokova@dtocz.cz](mailto:g.kasokova@dtocz.cz)

Kurz Auditor dle ISO 45001 je zaměřen na systematickou přípravu pracovníků na roli auditora systému managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP). Naučíte se, jak efektivně provádět interní audity v souladu s požadavky normy ISO 45001 a doporučeními normy ISO 19011, plánovat, realizovat, vyhodnocovat audity a navrhnout opatření vedoucí ke zlepšování systému managementu BOZP. Školení klade důraz na reálné situace z praxe – získáte nejen znalost požadavků norem, ale především schopnost jejich praktického uplatnění při interních auditech ve vaší organizaci. Třetí den kurzu si osvojíte získané znalosti prostřednictvím realizace cvičných auditů zaměřených na vybrané procesy a oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

## Obsah

### Osnova kurzu

#### Auditor ISO 45001 - Interní auditor systému managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

### 1. den – Norma ISO 19011: Směrnice pro auditování systémů managementu

1. Úvod do problematiky auditování systémů managementu
2. Zásady a principy auditování
3. Požadavky normy ISO 19011
4. Kompetence, role a odpovědnost interního auditora
5. Plánování auditního programu
6. Příprava interního auditu
7. Tvorba auditního plánu a kontrolních seznamů (checklistů)
8. Metody získávání objektivních důkazů
9. Komunikace při auditu a vedení rozhovorů
10. Dokumentování zjištění a vyhodnocení auditu
11. Zpracování auditní zprávy

## 2. den – Norma ISO 45001: Systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

1. Úvod do systému managementu BOZP podle ISO 45001
2. Struktura normy (High Level Structure)
3. Kontext organizace
4. Leadership a účast zaměstnanců
5. Plánování systému managementu BOZP
6. Identifikace nebezpečí a hodnocení rizik
7. Příležitosti ke zlepšování BOZP
8. Právní a jiné požadavky
9. Stanovení cílů BOZP a plánování jejich dosažení
10. Podpora systému – kompetence, školení, komunikace a dokumentované informace
11. Řízení provozu a řízení změn
12. Připravenost a reakce na mimořádné události
13. Monitorování, měření a hodnocení výkonnosti
14. Interní audit a přezkoumání managementem
15. Neustálé zlepšování systému managementu BOZP

## 3. den – Praktický nácvik interních auditů

1. Příprava interního auditu na modelové organizaci
2. Zpracování auditního plánu a checklistu
3. Rozdělení rolí auditora a auditované strany
4. Simulace úvodního jednání
5. Praktické provedení interního auditu
6. Vedení rozhovorů se zaměstnanci
7. Ověřování souladu s požadavky ISO 45001
8. Vyhledávání objektivních důkazů
9. Identifikace a klasifikace neshod
10. Formulace auditních zjištění a doporučení
11. Vypracování auditní zprávy
12. Simulace závěrečného jednání s vedením organizace
13. Diskuze nad výsledky auditů, nejčastější chyby auditorů a doporučení pro praxi
14. Závěrečné ověření znalostí a shrnutí kurzu

V rámci **Studovny** dostanete k dispozici záznamy, které je nutné vystavovat při dokladování realizace interního auditu: Program auditů, Plán auditu, Zprávu z auditu, Check list, Protokol o neshodě.

**Po absolvování kurzu:**

1. budete vědět, jak postupovat při přípravě, realizaci a dokončení auditu
2. budete vědět, co říct při auditu
3. nebudete tápat při neshodách
4. připravíte audit bez chaosu
5. budete se orientovat v dokumentaci nutné pro auditování

## Poznámka:

### Organizační informace

Důležité informace pro účastníky kurzu

- **Potvrzení registrace:** Po vyplnění a odeslání přihlášky Vám zašleme potvrzení registrace.
- **Faktura a úhrada kurzu:** Úhrada kurzu probíhá na základě námi vystavené faktury, kterou obdržíte e-mailem po zahájení kurzu. .
- **Organizační pokyny:** Organizační pokyny zasíláme nejpozději dva dny před zahájením vzdělávací akce.
- **Občerstvení během kurzu:** Během kurzu mají účastníci k dispozici malé občerstvení, včetně vody, kávy a čaje.
- **Potvrzení o absolvování:** Na závěr kurzu každý účastník obdrží osvědčení o absolvování kurzu.

**Organizátor:** DTO CZ, s.r.o., Mariánské náměstí 480/5, 709 00 Ostrava