



MINISTERSTVO FINANCÍ ČR
Čj.:
PID: MFGR4XWCK – 02
Doručeno: 06.11.2014
Listu: 15
Druh: PŘÍLOHA

Příloha č. 5

Podmínky spolupráce dodavatele s právnickou osobou

Název nabyvatele: Momentive Specialty Chemicals, a.s.
IČ: 00011771
DIČ: CZ00011771
Spisová značka: B 41, vedená u krajského soudu v Plzni
sídlo: Tovární 2093, 356 01 Sokolov
jménem jedná: Ing. Alois Zach, výkonný ředitel a prokurista

(jako „právnická osoba“),

Předmětem těchto podmínek je závazek dodavatele spolupracovat v průběhu realizace předmětu plnění na akci „Realizace sanačních opatření vedoucích k nápravě starých ekologických zátěží vzniklých před privatizací ve společnosti Momentive Specialty Chemicals, a.s. v Sokolově – II. etapa sanačního zásahu“ s právnickou osobou.

Dodavatel bere na vědomí, resp. se zavazuje dodržovat:

Všeobecné podmínky a obecné zásady chování externích firem v areálu společnosti Momentive Specialty Chemicals, a.s. uvedené v příloze 1.

V Sokolově dne 30. 10. 2014

Za právnickou osobu:

Ing. Alois ZACH, výkonný ředitel a prokurista

Momentive Specialty Chemicals, a.s.
356 01 Sokolov, Tovární 2093
IČ: 00011771 DIČ: CZ00011771

-1-

.....
podpis

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY A OBECNÉ ZÁSADY CHOVÁNÍ EXTERNÍCH FIREM V AREÁLU MOMENTIVE SPECIALTY CHEMICALS, A.S.

Příloha obsahuje základní zásady bezpečného chování a povinnosti nájemce/zhotovitele, popřípadě jeho subdodavatelů. Další zásady, povinnosti a odpovědnosti pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochraně životního prostředí, prevence závažných havárií a požární ochrany vyplývají ze související interní dokumentace objednatele, uvedené v kapitole 2.5.

1. Vstup a pohyb dodavatele v objektech společnosti Momentive Specialty Chemicals, a.s.

1.1 Každý nájemce/zhotovitel se pohybuje jen v prostorech, kde je mu stanoveno provádět požadované činnosti a v zařízeních společných pro všechny zaměstnance. Vstup do ostatních prostorů bez povolení je zakázán. Vstup do prostoru útvaru je nutno neprodleně ohlásit odpovědnému zaměstnanci daného útvaru (mistr směny, vedoucí výroby, vedoucí útvaru) stejně tak jako ukončení činnosti a odchod z prostoru útvaru.

Zaměstnanci všech útvarů nabyvatele jsou povinni každého, kdo nemá povolení vstupu, neprodleně vykázat a přesvědčit se o splnění příkazu.

1.2 Každý nájemce/zhotovitel je povinen respektovat význam rozmístěných výstražných tabulí a bezpečnostních tabulek v areálu nabyvatele a dodržovat veškeré zákazy a příkazy na nich uvedené.

1.3 Vstup/výstup do/z areálu nabyvatele je pro nájemce/zhotovitele povolen pouze vrátnicemi č. 1, č. 2 v SO-184, popřípadě vrátnicí č. 3. Jakýkoliv jiný způsob vstupu nebo výstupu, je zakázán.

Každý nájemce/zhotovitel je povinen mít neustále při sobě čipovou kartu opravňující ke vstupu do areálu nabyvatele a na vyzvání se jí prokázat.

1.4 Je-li nájemci/zhotoviteli uloženo provádění požadované činnosti na jiném pracovišti, je jeho povinností ohlásit zde svou přítomnost. Vstup je nutno neprodleně ohlásit odpovědnému zaměstnanci daného útvaru (mistr směny, vedoucí výroby, vedoucí útvaru) stejně tak jako ukončení činnosti a odchod z prostoru útvaru.

1.5 Vstup na energetické a potrubní mosty v areálu nabyvatele je povolen jen pověřeným osobám nabyvatele a zaměstnancům zhotovitele při provádění požadovaných činností s podmínkou dodržení všech bezpečnostních opatření.

Dále je nezbytný vstup na energetické a potrubní mosty v areálu nabyvatele povolen v rámci likvidace mimořádných událostí.

1.6 Je zakázáno vstupovat na střechy, ochozy, požární žebříky, pokud to není potřebné z důvodu provádění uložené pracovní činnosti nebo likvidace požáru a mimořádné události.

1.7 Všechny komunikace v areálu nabyvatele jsou schůdné, čímž umožňují bezpečný pohyb chodců, kterým je pohyb přizpůsobený stavebnímu stavu a dopravně technickému stavu těchto komunikací a povětrnostním situacím a jejich důsledkům. Chodci se musí chovat ukázněně a ohleduplně, aby svým jednáním neohrožovali život, zdraví nebo majetek nabyvatele, jiných osob ani svůj vlastní.

1.8 Chodci musí používat především chodníku nebo stezky pro chodce. Kde není chodník nebo stezka pro chodce nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji komunikace. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji komunikace nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

2.1 Obecné zásady

2.1.1 Všichni zaměstnanci nabyvatele jsou zapojeni do vytváření pracoviště bez nehod, nebezpečných vlivů, podmínek a chování. Nájemci/zhotovitelé jsou povinni podporovat toto úsilí dodržováním následujících zásad a postupů.

2.1.2 Při zjištění porušení zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí, prevence závažné havárie a požární ochrany mají zaměstnanci odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy, odboru ochrany životního prostředí a preventivní bezpečnosti a dispečerské služby právo nepovolenou, nebo nebezpečnou činnost přerušit a uplatnit nápravná opatření. Za porušení obecně právních, interních předpisů a nařízení budou uplatňovány sankce ve smyslu smluvních ujednání.

2.1.3 V areálu nabyvatele musí být každý zaměstnanec nájemce/zhotovitele viditelně označen názvem/jménem zaměstnavatele, u kterého pracuje.

2.1.4 Je zakázáno vstupovat do areálu nabyvatele pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek a každý zaměstnanec nájemce/zhotovitele je povinen se na pokyn zaměstnanců dispečerské služby podrobit zkoušce na tyto látky (Pracovní řád). Do areálu nabyvatele je zakázáno přinášet, konzumovat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.

2.1.5 Do areálu nabyvatele je zakázáno dovážet/donášet a používat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky, jedy a kancerogenní látky, nebezpečné látky z hlediska možného nebezpečí požáru nebo výbuchu, výbušniny, trhaviny, zábavnou pyrotechniku, střelné zbraně, bodné a sečné zbraně nebo jiný podobný vojenský materiál, zdroje rentgenového a ionizujícího záření, zdroje silného elektromagnetického záření/pole.

Výjimky z těchto ustanovení povoluje pouze výkonný ředitel na základě žádosti odpovědného zaměstnance nabyvatele. Žadatel odpovídá za dodržení stanovených podmínek povolení nebo zákazu.

2.1.6 Nepovolené odnášení majetku podniku mimo areál podniku je přísně zakázáno.

2.1.7 Pokud bude nájemce/zhotovitel vykonávat konkrétní činnosti o sobotách, nedělích a svátcích, nebo v pracovní dny po 18:00 hod., je povinen vedoucí zaměstnanec nájemce/zhotovitele tuto skutečnost vždy předem oznámit dispečerské službě. Nahlásí přitom den, předpokládaný čas činnosti, počet zaměstnanců nájemce/zhotovitele, jméno odpovědného zaměstnance nájemce/zhotovitele a prováděnou činnost. Vždy se musí řídit pokyny dispečerské služby.

2.1.8 Nájemce/zhotovitel je povinen zajišťovat plnění úkolů v prevenci rizik možného ohrožení života nebo zdraví zaměstnance sám, je-li k tomu způsobilý nebo odborně způsobilý v případech a za podmínek uvedených v zákoně č.309/2006 Sb., § 9, odst. 3 písm. a), b), jinak je povinen zajistit tyto úkoly odborně způsobilým zaměstnancem nebo jinou odborně způsobilou osobou či osobami ve smyslu zákona č.309/2006 Sb., § 9, 10 a 22, odst. 2.

2.1.9 Nájemce/zhotovitel je povinen zajistit pro své zaměstnance závodní preventivní péči (zákon č.20/1966 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 18a, § 35a, § 40).

2.2 Osobní ochranné pracovní prostředky

2.2.1 Základní ochranné vybavení nájemce/zhotovitele se skládá z antistatické ochranné přilby a uzavřených ochranných brýlí.

Uzavřené ochranné brýle se musí nosit, vždy když vstoupíte mimo komunikace ve směru k bezpečnostním tabulkám označených výrobních prostorů, včetně těchto výrobních prostorů (dioptrické brýle je v žádném případě nenahrazují).

V laboratořích, odborných dílnách údržby a zhotovitelů/nájemců povinnost nošení uzavřených ochranných brýlí vyplývá z vyjmenovaných činností popsanych v příslušné provozní dokumentaci nabyvatele nebo nájemce/zhotovitele, v ostatních případech platí nošení příslušného typu ochranných brýlí.

Povinnost používat uzavřené ochranné brýle v kombinaci s obličejovým ochranným štítem je při veškerých činnostech, které si určí jednotlivé úseky nabyvatele v návaznosti na druhu činnosti (např. demontáž jakékoliv části zařízení nebo proplachy a čištění zařízení, ve kterých se nacházejí kyseliny nebo alkálie) a popsanych v příslušné provozní dokumentaci útvaru nabyvatele nebo nájemce/zhotovitele.

Antistatická ochranná přilba musí být používána v celém areálu nabyvatele. Také v zimním období je vyžadováno nošení antistatické ochranné přilby. Používání teplé čepičky určené pod ochranné přilby je povoleno. Nošení ušánek, kožešinových a jiných čepic je zakázáno.

Povinnost nosit ochrannou přilbu a příslušný typ ochranných brýlí platí i pro pracovní návštěvy, exkurze, kontroly apod. v prostorách označených příslušnými bezpečnostními tabulkami. Odpovědnost za plnění této povinnosti nese doprovázející zaměstnanec popř. jinak určený zaměstnanec nabyvatele, který stanoví podle charakteru dotčených prostorů a předpokládaných činností příslušný typ ochranných brýlí.

2.2.2 Při provádění požadovaných činností je vyžadován odpovídající pracovní oděv a obuv. Jako vrchní části pracovního oděvu je nutno používat pouze následující součásti:

- keprový oděv (pracovní kalhoty, pracovní blůza)
- pracovní košile s dlouhým rukávem,
- zimní prošívané kalhoty,
- zimní (pracovní) kabát,
- prošívaná vesta,
- vesta (výstražná),
- pracovní nebo antistatická obuv.

Žádná součást pracovního oděvu nesmí být vyrobena pouze z umělých vláken. Nošení pracovní košile nebo pracovní blůzy keprového oděvu je povoleno také na holé tělo.

2.2.3 Ochranné vybavení při nakládání, vykládání a ostatních činnostech s dopravou související v provozních a přilehlých prostorech nabyvatele se skládá z přilby, ochranných brýlí nebo přilby se štítem, pracovního oděvu, pracovní obuvi nebo antistatické obuvi (ADR) a PVC rukavic. V létě je přípustná košile s dlouhým rukávem. Zimní kabát je přípustný v zimním období. Žádná část vrchního pracovního oděvu nesmí být vyrobena pouze z umělých vláken.

V případě, že nakládání, vykládání a ostatní činnosti s dopravou související jsou prováděny zcela mimo provozní prostory a do provozních prostorů nikdy nájemce/zhotovitel nevstupují, nejsou na jejich vybavení kladeny žádné zvláštní požadavky.

2.3 Používání záznamových a komunikačních zařízení v areálu nabyvatele

2.3.1 Do areálu nabyvatele je zakázáno dovážet/donášet a používat všechny druhy fotografických přístrojů, všechny druhy filmovacích a speciální nahrávacích zařízení, vysílačky, všechny druhy kamerových systémů, radiopřijímače včetně příslušenství, televize včetně příslušenství, satelitní telefony, odposlouchávací zařízení a rušičky signálů elektronických zařízení.

Výjimky z těchto ustanovení povoluje vedoucí odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy na základě žádosti odpovědného zaměstnance nabyvatele. Žadatel odpovídá za dodržení podmínek povolení nebo zákazu. Povolení je vydáváno na jeden kalendářní rok a může být obnovováno.

2.3.2 Používání mobilních telefonů, satelitních navigací, pagerů, přenosných počítačů a osobních analyzátorů všech typů v areálu nabyvatele je plně v odpovědnosti daného vedoucí provozu/odboru nabyvatele nebo nájemce/zhotovitele, který také zodpovídá za nakládání a šíření pořízených fotografií, videonahrávek apod. a má právo zásady upravit v rámci své interní dokumentace. Pokud nejsou zásady upraveny je používání mobilních telefonů, satelitních navigací, pagerů, přenosných počítačů a osobních analyzátorů všech typů v areálu nabyvatele povoleno. Výjimkou jsou pouze prostory s nebezpečím výbuchu, kde je používání neschválených elektrických spotřebičů včetně elektronických jednoznačně zakázáno.

2.3.3 Používání mobilních telefonů, satelitních navigací, pagerů, přenosných počítačů a osobních analyzátorů všech typů v areálu nabyvatele návštěvníky je plně v odpovědnosti daného doprovodu. Doprovod také zodpovídá za nakládání a šíření pořízených fotografií, videonahrávek apod. Pokud doprovod návštěvy je zaměstnancem provozu/odboru nabyvatele nebo nájemce/zhotovitele, kde jsou zásady upraveny v rámci interní dokumentace, řídí se doprovod upravenými zásadami.

2.4 Školení

2.4.1 Minimálně 1x ročně je provedeno jednodenní povinné centrální bezpečnostní školení dodavatelů (nájemců/zhotovitelů), kde jsou odpovědní zástupci nájemce/zhotovitele informováni o požadavcích nabyvatele na oblast bezpečnosti práce, ochrany zdraví, požární ochrany a další důležité oblasti včetně nových trendů.

Termín centrálního bezpečnostního školení, popřípadě specifického školení dodavatelů, je všem nájemcům/zhotovitelům oznámen zasláním pozvánky minimálně dva týdny předem. Pozvánka je zaslána poštou, elektronickou poštou nebo přes datové schránky, podle kontaktu, který nájemce/zhotovitel předal objednateli/pronajímateli při podpisu smlouvy nebo jinou formou. Objednatel/pronajímatel není odpovědný za postup přenosu informací v rámci organizační struktury nájemce/zhotovitele.

Rozhodným termínem pro zařazení nájemce/zhotovitele do seznamu pozvaných dodavatelů pro centrální bezpečnostní školení dodavatelů je termín uzavření příslušné smlouvy nájemce/zhotovitele s objednatel/pronajímatel. Aktualizace seznamu pro centrální bezpečnostní školení dodavatelů je prováděna 30 dní před plánovaným termínem školení. Pokud je v tomto termínu smlouva uzavřena, je nájemce/zhotovitel zařazen do seznamu pozvaných dodavatelů.

Vedoucí odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy je odpovědný za provádění a obsah centrálního bezpečnostního školení dodavatelů a má právo vybrat z celkového seznamu ty nájemce/zhotovitele, jichž se plánované školení bude týkat. Pro vybrané nájemce/zhotovitele je pak školení povinné.

Každý nájemce/zhotovitel je povinen na toto školení vyslat odpovědného zástupce, který zajistí přenos informací a školení všech ostatních zaměstnanců nájemce/zhotovitele, kteří provádí v areálu nabyvatele požadované činnosti.

V případě, že pro požadovanou činnost je nutné také specifické školení, je nájemce/zhotovitel povinen na toto školení vyslat odpovědného zástupce, který zajistí přenos informací a školení všech ostatních zaměstnanců nájemce/zhotovitele, kteří provádí v areálu nabyvatele požadované činnosti.

Vedoucí příslušného provozu/odboru nabyvatele je odpovědný za provádění a obsah specifického školení. Pro vybrané nájemce/zhotovitele je pak specifické školení povinné.

Na vyžádání je nájemce/zhotovitel povinen neprodleně předložit záznamy o provedených školeních svých zaměstnanců včetně osnovy odpovědným zaměstnancům nabyvatele.

Pokud bude zástupce nájemce/zhotovitele pozván na školení a jeho pověřený zástupce se školení nezúčastní, ztrácí nájemce/zhotovitel možnost provádění jakékoliv činnosti v areálu nabyvatele bez ohledu na uzavřenou smlouvu. Výjimka musí být dohodnuta s vedoucím odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy pouze v závažných případech.

2.4.2 Nájemce/zhotovitel se zavazuje prokazatelně vyškolit své zaměstnance včetně zaměstnanců svých subdodavatelů dle této přílohy č. 1 ke smlouvě s názvem Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a požární ochrany (bezpečnostní příloha), která obsahuje nejdůležitější zásady a schémata bezpečného chování pro nájemce/zhotovitele ještě před nástupem do areálu nabyvatele k provádění požadovaných činností.

Na vyžádání je nájemce/zhotovitel povinen neprodleně předložit záznamy o provedeném školení včetně osnovy odpovědným zaměstnancům nabyvatele. Školení z přílohy č. 1 provádí vedoucí zaměstnanec nájemce/zhotovitele, popřípadě odpovědný/pověřený zástupce, který se zúčastnil centrálního bezpečnostního školení dodavatelů.

2.5 Interní dokumentace nabyvatele

2.5.1 Nájemce/zhotovitel prohlašuje, že byl seznámen s následující dokumentací nabyvatele.

RVŘ 03-08	-	Politika kvality, Ekologická politika, Politika bezpečnosti a ochrany zdraví, Politika prevence závažné havárie
TOP 62-06	Revize č. 0	Údržba
TOP 65-07	Revize č. 0	Technické inspekce
TOP 66-01	Revize č. 3	Požární prevence
TOP 76-01	Revize č. 1	Vodní hospodářství
TOP 78-02	Revize č. 0	Ochrana ovzduší
TOP 79-02	Revize č. 1	Odpadové hospodářství
TOP 81-06	Revize č. 1	Nakládání s chemickými látkami a přípravky
TOP 82-02	Revize č. 1	Bezpečnost a ochrana zdraví
SOK PDG04005A	Revize č. 1	Provádění výkopových a zemních prací
SOK PDG04007A	Revize č. 0	Nakládání s chemickými látkami a přípravky
SOK PDG05002A	Revize č. 3	Vystavování povolení
DJ 4-10-PSIS-01-09	Revize č. 1	Plán fyzické ochrany
DJ 4-10-OŽPaPB-01-05	Revize č. 1	Znečištění vod a půdy
DJ 2-15-OŽP-03-06	Revize č. 0	Traumatologický plán
DJ 4-6-OŽPaPB-01-06	Revize č. 0	Provozní řád – Lešení, požadavky na provoz
DJ 4-6-OŽPaPB-02-06	Revize č. 0	Provozní řád – Žebříky
DJ 4-6-OŽPaPB-03-04	Revize č. 1	Místní řád pro provozování skladu a skladového zařízení
DJ 4-6-OŽPaPB-03-06	Revize č. 0	Provozní řád pro práce na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky

2.5.2 Výše uvedená dokumentace nabyvatele je uložena pro potřeby nájemce/zhotovitele v odboru nákupu materiálů a služeb v elektronické formě, popřípadě v papírové formě.

Při podpisu smlouvy včetně přílohy č. 1 ke smlouvě s názvem Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a požární ochrany (bezpečnostní příloha), která obsahuje nejdůležitější zásady a

schémata bezpečného chování pro nájemce/zhotovitele dostává odpovědný zástupce nájemce/zhotovitele plné znění dokumentace, v elektronické popřípadě papírové formě. Za neprodlené předání citované dokumentace nájemci/zhotoviteli je odpovědný odbor nákupu materiálů a služeb nabyvatele.

Odbor nákupu materiálů a služeb nabyvatele prokazatelně bez zbytečného odkladu informuje všechny nájemce/zhotovitele o všech změnách v uvedené dokumentaci nabyvatele.

3. Požární ochrana

3.1 Všechny osoby se musí po vstupu do areálu nabyvatele řídit podle pokynů vydaných Požárními poplachovými směrnic, požárními řádů a požárními evakuačními plány pracovišť, na které při provádění svých činností budou vstupovat. Tato dokumentace je soustředěna na přehledných místech těchto pracovišť.

3.2 V celém areálu nabyvatele platí zákaz kouření a používání zdrojů zapálení bez písemného povolení. Kouření je povoleno pouze v místech označených vývěskou "V tomto prostoru kouření povoleno".

3.3 Činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím uvedené v TOP 66-01 - Požární prevence (čl. 3.1) kdy se jedná zejména o činnosti prováděné se zdrojem otevřeného plamene, činnosti se zdroji jiskření (také ruční nářadí z jiskřivého materiálu), nebo se vyvíjí tepelná energie schopná zapálit hořlavé látky ve svém okolí, činnosti s elektrickým zařízením, stroji nebo ručním elektrickým nářadím včetně jejich příslušenství, které nejsou schválené do prostředí ve kterém se mohou v nebezpečných koncentracích vyskytovat hořlavé páry nebo plyny, ohřívání hořlavých látek na teplotu blízkou se teplotě jejich vzplanutí atd. se mohou provádět pouze na základě vystaveného povolení k těmto činnostem. Další podrobnosti jsou uvedeny v podnikovém standardu SOK PDG05002A Vystavování povolení.

3.4 Provádění činností se zdrojem zapálení v areálu nabyvatele se řídí podle TOP 66-01 – Požární prevence a standardu SOK PDG05002A Vystavování povolení.

3.5 Při provádění požadovaných činností v prostorech s nebezpečím výbuchu je nutno dodržovat také následující pokyny.

3.5.1 Používat schválené osobní ochranné pomůcky a prostředky pouze dle regulativu nebo požadavků.

3.5.2 Při vstupu do zóny 2 používat výhradně antistatickou obuv (certifikát, označení).

3.5.3 Při vstupu do zóny 1 používat pouze oděv s antistatickou úpravou a antistatickou obuv (certifikát, označení), plochy (podlahy) pro pohyb osob musí být provedeny z elektrostaticky vodivých materiálů a spojeny se zemí nebo je nutno dodatečnou úpravou toto zajistit.

3.5.4 Zóna 0 se v areálu nabyvatele nevyskytuje.

3.5.5 Používat pouze schválené nářadí a pomůcky pro dané prostory.

3.5.6 Požadovaná činnost musí být prováděna za dohledu zaměstnance daného úseku nabyvatele a na základě vystaveného povolení.

3.5.7 Při provádění pracovních činností musí být vyloučeno nošení oděvů volně pohyblivých (rozepnutých) na těle.

3.5.8 Svlékání částí oblečení je povoleno pouze mimo místa s nebezpečím výskytu nebezpečných koncentrací hořlavých par nebo plynů.

Tato ustanovení se v plné míře vztahuje také na pracoviště předaná zhotoviteli odborem inženýringu a výstavby v rámci investiční činnosti.

3.6 Mobilní telefony, pagery, videokamery, fotoaparáty a jiná záznamová zařízení je také zakázáno používat v prostředí, ve kterém se mohou vyskytovat hořlavé páry nebo plyny a před vstupem do bezpečnostními tabulkami označených výrobních prostorů nabyvatele musí být vypnuty. Je-li nutné v těchto prostorech dálkově komunikovat, musí být k tomu používány pouze pro dané prostředí schválené komunikační prostředky.

3.7 Nájemce/zhotovitel, který vykonává svojí pracovní činnost v areálu nabyvatele, odpovídá za zabezpečení školení o požární ochraně a při provádění činností se zvýšeným požárním nebezpečím také odborné přípravy členů preventivních požárních hlídek pro své zaměstnance, popřípadě pro zaměstnance subdodavatelů.

3.8 Nájemce/zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu ohlásit odpovědnému zaměstnanci pracoviště nabyvatele, kde vykonává svojí činnost, nebo vedoucímu oddělení technické inspekce a požární ochrany, každý případ vzniku požáru (i uhašeného) nebo výbuchu, ke kterému by v souvislosti s prováděním jeho pracovních činností došlo.

Vedoucí oddělení technické inspekce a požární ochrany

- linka nabyvatele: 310

- státní linka: +420 352 449 310, +420 352 614 310,

+420 352 623 226 (FAX)

3.9 Každý nájemce musí mít v uzavřené smlouvě o pronájmu ve smyslu platných právních předpisů pro oblast požární ochrany uvedeny následující povinnosti obou smluvních stran pro zabezpečení plnění úkolů na úseku požární ochrany. V případě, že pronajímatel v uzavřené smlouvě o pronájmu povinnosti nájemce/zhotovitele v oblasti požární ochrany nestanoví, je pronajímatel povinen tyto záležitosti pro nájemce/zhotovitele zajišťovat.

3.9.1. Nájemce je povinen.

3.9.1.1 Zajistit zpracování dokumentace požární ochrany v rozsahu začlenění prováděných činností podle požárního nebezpečí do příslušné kategorie. Pokud jsou činnosti začleněny do kategorie se zvýšeným požárním nebezpečím, potom je nájemce dále povinen:

- zpracovat organizační směrnici se stanovením zabezpečení požární ochrany na prováděné činnosti,
- zpracovat požární řád pro pracoviště,
- vést požární knihu na pracovišti,
- zajišťovat školení zaměstnanců o požární ochraně, školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně, odbornou přípravu preventivních požárních hlídek a vést příslušnou dokumentaci o provedeném školení požární ochrany.

Plnění těchto úkolů zajišťuje nájemce podle platné legislativy, osobou s příslušnou odbornou způsobilostí.

3.9.1.2 V pronajatých prostorech nabyvatele je nájemce povinen dodržovat následující zásady:

- respektovat význam požárně bezpečnostních tabulek,
- znát ustanovení požární poplachové směrnice nabyvatele,
- chránit požárně bezpečnostní zařízení a instalované věcné prostředky požární ochrany před poškozením a zneužitím,
- provádět kontroly dodržování předpisů o požární ochraně odpovědným vedoucím zaměstnancem,
- zajistit evidenci, provádění kontrol a revizí instalovaných elektrických spotřebičů ve svém majetku.

3.9.1.3 Při provádění požadovaných činností na pracovištích nabyvatele je nájemce/zhotovitel povinen dodržovat stanovená požárně bezpečnostní opatření:

- respektovat požární řady jednotlivých pracovišť nabyvatele,
- provádět práce pouze na základě písemného povolení od vystavovatele,
- nezneužívat požárně bezpečnostní zařízení a věcné prostředky požární ochrany,
- zajišťovat kontroly a revize elektrického nářadí ve smyslu platných předpisů.

3.9.2. Pronajímatel (vlastník) povinen.

3.9.2.1 Zajistit zpracování dokumentace požární ochrany v rozsahu:

- požární poplachové směrnice na všech pracovištích/objektech nabyvatele včetně vyvěšení,
- zpracování dokumentace zdolávání požáru (operativních karet) pro zásah Požární stanice společnosti a dalších jednotek HZS.

3.9.2.2 Pronajímatel je dále povinen zajistit provádění kontrol, zkoušek a revizí následujících požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany:

- vnitřních hydrantů,
- venkovních hydrantů,
- elektrické požární signalizace v objektech,
- instalovaných stabilních hasicích zařízení,
- protipožárních klapek,
- hasicích přístrojů.

4. Ochrana životního prostředí

Nájemce/zhotovitel je povinen:

4.1 Nakládat s materiály či látkami ve smyslu platné legislativy o ochraně vod a půdy, odpadovém hospodářství, ochraně ovzduší, hygieny a ochrany zdrav osob, což upřesňuje interní dokumentace TOP 79-02 Odpadové hospodářství.

4.2 Umožnit vstup do svého objektu profesním zaměstnancům nabyvatele, orgánům státní správy a dalším organizacím činným v jednotlivých oblastech ochrany životního prostředí, hygieny a ochrany zdraví osob.

4.3 Zjištěné závady musí zhotovitel/nájemce odstranit svými prostředky a na své náklady v určených termínech.

4.4 Ke své tíži nést škody, které objednateli/pronajímateli nebo jinému dotčenému subjektu vzniknou z porušení povinností zhotovitele/nájemce v ochraně životního prostředí, hygieny a ochrany zdraví osob.

4.5 Při nakládání s chemickými látkami a přípravky musí nájemce/zhotovitel plnit povinnosti vyplývající z platných interních předpisů:

TOP 81-01 Nakládání s chemickými látkami a přípravky,
PDG04007A Nakládání s chemickými látkami a přípravky.

4.6 Nájemce/zhotovitel je zodpovědný za zajištění:

- vydání písemných pravidel o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí pro svá pracoviště, kde se nakládá s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky zejména klasifikovanými jako vysoce toxické, toxické, žravé, karcinogenní (R 45 nebo 49), mutagenní (R 46) a toxické pro reprodukci (R 60 nebo 61) včetně jejich projednání s orgánem ochrany veřejného zdraví,
- prokazatelného seznámení/proškolení svých zaměstnanců, kteří nakládají s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky klasifikovanými jako vysoce toxické, toxické, žravé, karcinogenní (R 45 nebo 49), mutagenní (R 46) a toxické pro reprodukci (R 60 nebo 61), s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a přípravků, se kterými nakládají, zásadami ochrany zdraví a životního prostředí (zahrnující způsob skladování, používání předepsaných osobních ochranných pomůcek, značení obalů a likvidace) a zásadami první před lékařské pomoci. Záznam o školení musí být k dispozici u pověřeného zaměstnance nájemce/zhotovitele díla.

4.7 Při manipulaci s ropnými látkami a při výronu závadných látek se musí nájemce/zhotovitel řídit havarijním plánem DJ 4-10-OŽPaPB 01-05 Znečištění vod a půdy.

4.8 V každém mimořádném případě, který může způsobit znečištění podzemních, nebo povrchových vod se musí neprodleně hlásit dispečerské službě nebo vodohospodáři nabyvatele.

Dispečerská služba

- linka nabyvatele: 319, 222,
- státní linka: +420 352 449 319, +420 352 614 319, +420 352 449 222, +420 352 614 222,
- +420 352 623 226 (FAX)
- mobilní telefon: +420 604 298 473

Vodohospodář

- linka nabyvatele: 421
- státní linka: +420 352 449 421, +420 352 614 421
- mobilní telefon: +420 604 291 862

5. Skladovací a manipulační plochy

5.1 Provoz vozidel, stavebních a jiných strojů v areálu nabyvatele

5.1.1 Vlastníkem všech účelových komunikací v areálu nabyvatele je právnická osoba Momentive Specialty Chemicals, a.s.

5.1.2 Všechny komunikace v areálu nabyvatele jsou účelovými komunikacemi a vztahují se na ně v plném rozsahu ustanovení zákona č.361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů ve znění pozdějších předpisů včetně související legislativy.

5.1.3 Všechny podnikové účelové komunikace mimo uzavřené prostory nebo objekty jsou určeny jako přístupové komunikace a nástupní plochy pro hasičský záchranný sbor a musí být trvale průjezdné v šíři minimálně jednoho 3 m širokého jízdního pruhu. Ustanovení se nevztahuje na vozidla HZS, lékařské záchranné služby a Policie ČR při použití výstražného znamení.

Účelové komunikace nabyvatele jsou převážně, pokud není dopravním značením vyznačeno jinak, úrovnňová křížení pozemních komunikací s kolejemi železnice, na kterých platí přednost kolejových vozidel.

5.1.4 Vjezd vozidel do areálu nabyvatele je omezen na obchodní a provozní potřeby a uskutečňuje se hlavní vjízdnicí vedle správní budovy na základě vydaného nebo předaného vjezdového povolení. Mezinárodní dopravní značení je používáno v celém areálu nabyvatele.

5.1.5 Parkování vozidel v areálu nabyvatele je povoleno jen na vyhrazených parkovištích. Stání (parkování) vozidel, mechanizačních prostředků, stavebních a jiných strojů na komunikacích v areálu nabyvatele je povoleno při dodržení následujících zásad.

Vozidlo, mechanizační prostředek, stavební a jiný stroj bude odstaven vpravo ve směru jízdy, co nejbližší pravému okraji komunikace, v jedné řadě a rovnoběžně s pravým okrajem komunikace.

Komunikace musí být trvale průjezdná v šíři jednoho minimálně 3 m širokého jízdního pruhu (komunikace s jednosměrným provozem) nebo v šíři dvou minimálně 3 m širokých jízdních pruhů (komunikace s obousměrným provozem).

Stání (parkování) je zakázáno pod energetickými a potrubními mosty, proti vchodům do elektro rozvodů, únikovým vchodům, proti vchodům do objektů, v bezprostřední blízkosti požárních hydrantů, jiných hydrantů a výkopů, nad kanalizačními kryty v komunikaci, nad podzemními uzávěry v komunikaci, podél manipulačních ramp a skladů tlakových lahví a na travnatých plochách.

Stání (parkování) je zakázáno v zatáčce, její těsné blízkosti a v křižovatce komunikací.

Stání (parkování) vozidel, mechanizačních prostředků, stavebních a jiných strojů je omezeno maximálně na dobu 7 dnů.

5.1.6 Kontrolou dodržování zásad stání (parkování) vozidel a použití vjezdových povolení jsou pověřeni zaměstnanci bezpečnostní agentury při obchůzkové činnosti.

Při prvním záznamu je majitel nebo uživatel upozorněn vedoucím odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy na porušení zásad stání (parkování) vozidel a použití vjezdových povolení s výstrahou na odebrání vjezdového povolení. Při opakovaném záznamu je odebráno vjezdové povolení bez náhrady.

Vjezd vozidel, mechanizačních prostředků, stavebních a jiných strojů na komunikace nabyvatele, které jsou označeny dopravní značkou zákaz vjezdu všech vozidel je vázán na vydání písemného povolení vystavovatelem daného provozu/odboru nabyvatele.

5.1.7 Každé vozidlo, mechanizační prostředek, stavební a jiný stroj, který se pohybuje po účelových komunikacích nabyvatele, s výjimkou účelových komunikací v uzavřeném prostoru nebo objektu, musí splňovat technické podmínky pro provoz na pozemních komunikacích (technický průkaz, musí být registrováno, vybaveno registrační značkou a pojištěno (pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, havarijní pojištění)).

Technický průkaz se vydává pro registrovaná vozidla. Osvědčení o technické způsobilosti pro provoz na pozemních komunikacích se vydává pro neregistrovaná vozidla.

Každý řidič vozidla, mechanizačního prostředku, stavebního a jiného stroje, který se pohybuje po účelových komunikacích podniku, s výjimkou účelových komunikací v uzavřeném prostoru nebo objektu, musí vlastnit příslušné řidičské oprávnění (např. skupiny B, C, apod.)

Příslušné řidičské oprávnění se řídí celkovou hmotností vozidla, mechanizačního prostředku, stavebního a jiného stroje (součet pohotovostní hmotnosti a nosnosti).

Každé vozidlo, mechanizační prostředek, stavební a jiný stroj, který se pohybuje po účelových komunikacích nabyvatele, s výjimkou účelových komunikací v uzavřeném prostoru nebo objektu, a nesplňuje technické podmínky pro provoz na pozemních komunikacích, se může na účelových komunikacích nabyvatele pohybovat pouze tehdy, pokud budou přijata taková organizační anebo technická opatření, která zabezpečí, že dopravní prostředek, který nesplňuje technické podmínky pro provoz na pozemních komunikacích, neohrozí ostatní účastníky provozu na pozemních komunikacích. Ostatní účastníci provozu na pozemních komunikacích nesmí rovněž ohrozit dopravní prostředek, který nesplňuje technické podmínky pro provoz na pozemních komunikacích, včetně jeho obsluhy.

Každé vozidlo, mechanizační prostředek, stavební a jiný stroj, který se pohybuje po účelových komunikacích nabyvatele, s výjimkou účelových komunikací v uzavřeném prostoru nebo objektu, a řidič nevlastní příslušné řidičské oprávnění, se může na účelových komunikacích nabyvatele pohybovat pouze tehdy, pokud budou přijata taková organizační anebo technická opatření, která zabezpečí, že dopravní prostředek, jehož řidič nevlastní příslušné řidičské oprávnění, neohrozí ostatní účastníky provozu na pozemních komunikacích. Ostatní účastníci provozu na pozemních komunikacích nesmí rovněž ohrozit dopravní prostředek, jehož řidič nevlastní příslušné řidičské oprávnění.

Každé vozidlo, mechanizační prostředek, stavební a jiný stroj včetně řidiče, který se pohybuje po účelových komunikacích v uzavřeném prostoru nebo objektu se řídí pouze platnou interní dokumentací, kde vlastník nebo provozovatel uzavřeného prostoru nebo objektu stanoví rozsah a způsob přístupu a použití této komunikace v souladu s platnou legislativou.

5.1.8 Vozidlem může přes závoru hlavní (vjezdové) vrátnice nabyvatele oběma směry projet pouze řidič. Ostatní osoby ve vozidle musí projít pěšky hlavní (vjezdovou) vrátnicí a absolvovat předepsanou kontrolu.

5.1.9 Maximální povolená rychlost vozidel v celém areálu nabyvatele je 30 km/h.
Maximální povolená rychlost motorových vozíků a všech stavebních strojů je v celém areálu nabyvatele 15 km/h.
Maximální povolená rychlost vozidel uvnitř objektů v celém areálu nabyvatele je 5 km/h.

5.1.10 Bezpečnostní pásy musí být zapnuty při jízdě v celém areálu nabyvatele.

5.1.11 Veřejné osvětlení slouží výhradně pro potřeby optického vedení řidiče a ostatních účastníků provozu na pozemních komunikacích jako je přehled o dopravní situaci, činnosti bezprostředně související s řízením vozidla a související s orientací v prostoru.

5.1.12 Parkoviště a odstavné plochy jsou určeny výhradně k stání (parkování) vozidel. Tyto plochy nejsou zabezpečenými plochami z hlediska manipulace s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky. Osvětlení parkovišť a odstavných ploch je stejné jako na navazující komunikaci.

5.1.13 Při provozu kolejových vozidel je zakázáno:

- přecházet koleje před blížícími se kolejovými vozidly,
- podlézat, nebo přelézat přes nárazníky železničních vagonů,
- naskakovat, nebo seskakovat z pohybujících se kolejových vozidel,
- chodit a jezdit po kolejišti (lze pouze po vyznačených přechodech a přejezdech).

5.1.14 V areálu nabyvatele je zakázáno používat soukromá jízdní kola. Používat lze pouze jízdní kola služební, která musí být v řádném technickém stavu. V době vyhlášení zimního času je používání jízdních kol v areálu nabyvatele zakázáno.

5.1.15 V areálu nabyvatele je zakázáno převážet osoby na dopravních prostředcích, které k tomu nejsou uzpůsobeny výrobcem.

5.1.16 Vjezdová povolení

Vjezdové povolení trvalé – modrý pruh. Tato vozidla mají neomezené právo k vjezdu, výjezdu a nepodléhají kontrole. Pokud se jedná o služební nebo reprezentační záležitosti nabyvatele, nepodléhají kontrole ani osoby ve vozidle. V takovém případě za osoby ve vozidle zcela odpovídá nejvýše postavený vlastní zaměstnanec nabyvatele, který je oprávněn toto vozidlo řídit. Na požádání zaměstnance bezpečnostní agentury je řidič povinen prokázat svou totožnost čipovou kartou. Vjezdové povolení trvalé – modrý pruh je vydáváno na dobu neurčitou od 1.1.2010.

Vjezdové povolení trvalé – červený pruh. Vozidla s tímto povolením nemají časově omezen vjezd a výjezd z areálu nabyvatele a parkování v areálu nabyvatele je povoleno. Vjezdové povolení trvalé – červený pruh je vydáváno na dobu 3 roků s platností od 1.1.2010.

Vjezdové povolení dočasné – zelený pruh. Tato vozidla mají vjezd do areálu nabyvatele časově omezen platností příslušné smlouvy, maximálně na dobu 3 roků s platností od 1.1.2010. V době od 18,00 h do 5,00 h se v areálu nabyvatele nesmí vyskytovat žádná vozidla s tímto povolením.

Vjezdové povolení jednorázové se vydává vozidlům, která do areálu nabyvatele jednorázově přivážejí, či odvázejí materiál, výrobky, případně vozidlům, která vykonávají v areálu nabyvatele jednorázovou činnost (poštovní vozy, zásobování jídelny, technické služby apod.), cisternám, které jedou k čištění k firmě GS Sokotrans a předloží objednávku čištění (externí formulář - Objednávka čištění). Jednorázové povolení vydává přímo zaměstnanec ostrahy po zaznamenání osobních iniciál řidiče a prověření důvodu vjezdu. Toto povolení platí pouze v pracovní dny od 5.00 hod do 18.00 hod. Mimo tuto dobu je nezbytný souhlas dispečerské služby nabyvatele.

Povolení k parkování je vydáváno zaměstnanci ostrahy vozidlům s povolením dočasným (zelený pruh) nebo povolením jednorázovým po předchozí kontrole, případně konzultaci s vedoucím odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy, zda uvedené vozidlo splňuje podmínky k parkování.

Vjezdové povolení k průjezdu při mimořádných situacích – žlutý pruh. Toto povolení je vydáváno vozidlům dispečerské služby a zaměstnanců nabyvatele, uvedeným v PFO, kapitola 4.3 Seznam kontaktů, s výjimkou vrcholového zástupce odborů. Tato vozidla mají vjezdové povolení vystaveno na dobu neurčitou s platností od 1.1.2010. Vozidla s tímto povolením jsou oprávněna k průjezdu míst s regulovanou dopravou prostřednictvím Policie ČR, a míst se spuštěnou výstražnou signalizací k zastavení dopravy (RADOM) v okolí areálu podniku v případě mimořádné situace.

Při předložení žádosti o vydání některého vjezdového povolení, s výjimkou vjezdového povolení – modrý pruh, je žadatel povinen předložit k nahlédnutí technický průkaz vozidla. Jinak nebude žádost přijata a vjezdové povolení nebude vydáno.

5.1.17 Pokud je nutné použít při provádění požadovaných činností mobilní jeřáb je potřeba postupovat v souladu s ČSN ISO 12 480-1 Jeřáby-bezpečné používání-část 1-všeobecně a provozním řádem DJ 4-6-PSIS-01-09 Systém bezpečné práce pro provoz jeřábů.

5.2 Povolení

5.2.1 Všechny prováděné činnosti, s výjimkou činností, na které není nutné vystavovat povolení, je přípustné zahájit pouze na základě vystaveného a schváleného povolení. Seznam činností, na které není nutné vystavovat povolení je uveden v standardu nabyvatele SOK PDG05002A Vystavování povolení.

5.2.2 Povolení je elektronicky generovaný formulář DZ 22-36-PSIS-01-06. Povolení vytváří v elektronické formě vystavovatel za účasti minimálně zaměstnance prováděcího útvaru/firmy (nájemce/zhotovitel), odpovědného za provedení požadovaných činností, postupným vyplňováním formuláře, generováním příloh a dalších součástí formuláře dle dané situace pro provedení požadovaných činností. Rozsah formuláře tedy vždy odpovídá dané situaci a rozsahu požadované činnosti.

Povolení pořizuje (tiskne) vystavovatel vždy pouze ve dvou stejnopisech. Jeden stejnopis dostává prováděcí útvar, druhý zůstává vystavovateli povolení k uložení a následné archivaci včetně všech příloh. Později vystavovatelem vygenerované některé přílohy jsou ukládány pouze u jeho stejnopisu.

Všechna ruční vpisování a podpisy musí být prováděny vhodnými psacími potřebami s modrou barvou. Použití černé barvy je nepřipustné. Použití plnicího pera s běžným inkoustem se nedoporučuje vzhledem k nízké odolnosti běžného inkoustu vůči vlhkosti.

Zaměstnanec prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitel), který je odpovědný za provádění činností je povinen mít u sebe povolení pro případnou kontrolu a zdržovat se na místě prováděných činností po celou dobu jejich provádění.

5.2.3 Vystavovatel povolení je odpovědný zaměstnanec provozu/odboru nabyvatele, v jehož působnosti přímo vykonávají zaměstnanci prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) požadované činnosti. Vystavovatel povolení je odpovědný za přípravu místa a zařízení pro bezpečné provedení požadovaných činností a stanovení dalších požadavků na prováděcí útvar, provedení obhlídky místa a zařízení s vedoucím/odpovědným zaměstnancem prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitel) a vystavení řádného povolení, provádění kontrol během provádění činností včetně udržení počátečních bezpečných podmínek pro činnosti po celou dobu trvání povolení, převzetí zařízení do režimu zkoušení a jeho provedení, převzetí místa a zařízení po ukončení požadovaných činností a splnění další podmínek včetně ukončení povolení a stejnopis povolení musí vystavovatel patřičně uložit a následně řádně archivovat.

Uložení povolení je ponechání vyplněného a podepsaného stejnopisu formuláře přímo na pracovišti vystavovatele po dobu 30 dnů od jeho vystavení, počínaje dnem vystavení povolení.

Archivace povolení je řádné uložení vyplněného a podepsaného stejnopisu formuláře na stanoveném místě v provozu/odboru, který povolení vystavil po dobu min. 1 roku od jeho vystavení, počínaje dnem vystavení povolení.

Všechna rozhodnutí vystavovatele jsou zcela závazná pro všechny zaměstnance prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) na všech stupních. V případě jakéhokoli odporu poručí vystavovatel činnosti okamžitě ukončit, pokud již byly zahájeny nebo je nepovolí zahájit a nahlásí tuto skutečnost na dispečerskou službu jako mimořádnou událost. Tato mimořádná událost je neprodleně vyšetřována týmem krizového řízení nabyvatele. Seznam vystavovatelů je uveden v registru vystavovatelů povolení v databázi Povolení.

5.2.4 Zaměstnanci prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) jsou zaměstnanci odboru údržby a spolehlivosti nebo nájemce/zhotovitele, kteří jsou určení svým vedoucím zaměstnancem k provedení požadovaných činností.

5.2.5 Odpovědný zaměstnanec prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) je zaměstnanec odboru údržby a spolehlivosti nebo nájemce/zhotovitele, který je určen vedoucím zaměstnancem prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitel) k vedení čtyř nebo pracovní skupiny prováděcího útvaru anebo bude osobně provádět požadované činnosti. Tento zaměstnanec je vždy oprávněn podepsat na povolení odpovědnost za provedení činností a předání zařízení do režimu zkoušení. V případech, kdy jsou prováděny činnosti 1-2 zaměstnanci prováděcího útvaru, je oprávněn podepsat také schválení povolení, převzetí zařízení do opravy, prodloužení povolení a předání zařízení po ukončení požadovaných činností.

Seznam odpovědných zaměstnanců prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) je uveden v příslušném registru v databázi Povolení. Každé místo pro vystavování povolení musí mít k dispozici seznam odpovědných zaměstnanců prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) s podpisyovými vzory.

5.2.6 Vedoucí zaměstnanec prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitel) je zaměstnanec, který je pověřen řízením určitého stupně řízení odboru údržby a spolehlivosti nebo nájemce/zhotovitele. Vedoucí zaměstnanec prováděcího

útvary (nájemce/zhotovitel) je oprávněn podepsat schválení povolení, převzetí zařízení do opravy, prodloužení povolení a předání zařízení po ukončení požadovaných činností.

Seznam vedoucích zaměstnanců prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) je uveden v příslušném registru v databázi Povolení. Každé místo pro vystavování povolení musí mít k dispozici seznam vedoucích zaměstnanců prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele) s podpisovými vzory.

5.2.7 Žádné povolení nesmí být jednorázově vystaveno na dobu delší než 24 hodin. Povolení lze pouze prodloužovat. V případě mimořádné situace/události se vydané povolení okamžitě ruší a před dalším zahájením nebo pokračováním činností musí být vystaveno zcela nové povolení. Povolení lze pouze třikrát po sobě prodloužit. Samozřejmě za jasných podmínek nebo za původních podmínek vystaveného povolení.

5.2.8 K zajištění přímého a následného dozoru při/po činnostech se zdroji zapálení může vystavovatel povolení použít také zaměstnanců některého prováděcího útvaru (nájemce/zhotovitele), popřípadě zaměstnanců subdodavatelů, který s použitím svých zaměstnanců pro tyto účely souhlasí a v uzavřené smlouvě je to výslovně uvedeno.

Vedoucí zaměstnanec nájemce/zhotovitele pak musí předložit kopii prezenční listiny platné odborné přípravy preventivních požárních hlídek včetně osnovy a kopii osvědčení Odborně způsobilé osoby dle § 11 odst. 1 zákona č.133/1987 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, která odbornou přípravu preventivních požárních hlídek provedla, vedoucímu odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy, jenž takto prokazatelně doložené osoby (preventivní požární hlídky) zavede do databáze Povolení.

Tento registr preventivních požárních hlídek prováděcích útvarů slouží pro potřeby vystavovatelů povolení. V databázi Povolení je dále zaveden registr preventivních požárních hlídek kmenových zaměstnanců podniku, zaměstnanců ostrahy a bývalých zaměstnanců podniku.

5.2.9 Použití mobilního jeřábu při provádění požadovaných činností musí být specifikováno již v požadavku na požadované činnosti. Použití mobilního jeřábu musí být dále výslovně uvedeno v příslušné uzavřené smlouvě včetně uvedení pověřené osoby nájemce/zhotovitele. Přílohou uzavřené smlouvy musí být příloha Seznam pověřených osob nájemce/zhotovitele, který vypracovává a aktualizuje vedoucí zaměstnanec nájemce/zhotovitele, poskytující mobilní jeřáb, a předává originál seznamu pověřených osob nájemce/zhotovitele s jejich podpisovými vzory vedoucímu odboru procesní bezpečnosti, inspekce a ostrahy, který založí seznam osob nebo jejich změny do příslušného registru pověřených osob nájemce/zhotovitele a rozešle kopie seznamu vystavovatelům povolení, kteří přicházejí v úvahu. V jeho nepřítomnosti nebo v případě naléhavé situace jej zastupuje dispečer nabyvatele. Formulář Seznamu pověřených osob nájemce/zhotovitele je uveden v příloze č. 39 standardu SOK PDG05002A Vystavování povolení, revize 3. Další činnost se řídí dle standardu SOK PDG05002A Vystavování povolení, revize 3.

5.2.10 Pokud prováděcí útvar žádný mobilní jeřáb nevlastní a neposkytuje, musí se příslušná uzavřená smlouva na provádění požadovaných činností odvolávat na jinou uzavřenou smlouvu jiného nájemce/zhotovitele, mobilní jeřáb poskytující, která pak požadované náležitosti obsahuje. Další činnost je stejná jako u předcházejícího odstavce.

Další podrobnosti jsou uvedeny v Provozním řádu DJ 4-6-PSIS-01-07 Systém bezpečné práce pro provoz jeřábů.

5.2.11 Další podrobnosti jsou uvedeny ve standardu nabyvatele SOK PDG05002A Vystavování povolení. Tento dokument je také uložen jako nápověda databáze Povolení.

5.3 Výkopové a zemní práce

5.3.1 Výkopové nebo zemní práce (dále jen výkopové práce) jsou všechny práce spojené s hloubením rýh základů, prováděním sond, skrývek a výkopů a práce spojené s ukládáním materiálu, úpravou terénu, svahováním, planýrováním apod., bez ohledu na způsob jejich provádění.

5.3.2 Zaměstnanec pověřený dozorem je zaměstnanec nabyvatele nebo jiného vlastníka, který byl k této činnosti určen vedoucím příslušného provozu, odboru nabyvatele nebo odpovědným zaměstnancem jiného vlastníka, v jehož rajonu činnosti probíhají. Pro práce investičního charakteru je to jmenovaný stavební dozor.

5.3.3 Zaměstnanec zodpovědný za provádění výkopových prací je zaměstnanec na úrovni vedoucího výroby, oddělení nabyvatele nebo jiného vlastníka, který vydává povolení k provádění výkopových a zemních prací a zajišťuje jeho vybavení určenými náležitostmi a postupem.

5.3.4 Zaměstnanec pověřený dozorem vyplní a projedná Povolení výkopových a zemních prací s profesními odbory nabyvatele nebo jiného vlastníka, které písemně stanoví podmínky výkopových prací vyplněním formuláře Povolení výkopových a zemních prací.

5.3.5 Povolení výkopových prací předloží zaměstnanec pověřený dozorem ke schválení zaměstnanci zodpovědnému za provádění výkopových prací, který svým podpisem povolí provádění výkopových prací. Jedno vyhotovení (originál) se založí (archivuje po dobu 3 let) u zaměstnance zodpovědného za provádění výkopových prací, který jej eviduje zapsáním do formuláře Evidenční list Povolení výkopových a zemních prací (DZ 22-16-PSIS-03-04). V případě nájemce/zhotovitele eviduje a zakládá toto vyhotovení vedoucí ONS. Druhé vyhotovení (kopii) si ponechá zaměstnanec pověřený dozorem při přípravě a provádění výkopových prací.

5.3.6 Na základě schváleného Povolení výkopových a zemních prací zpracuje zaměstnanec pověřený dozorem Oznámení o provedení výkopových a zemních prací (formulář DZ 22-16-PSIS-02-04) a předá jej zhotoviteli nebo zaměstnancům provádějícím výkopové práce.

5.3.7 Před zahájením výkopových prací musí být zaměstnancem profesního odboru nabyvatele nebo jiného vlastníka vytyčeny prostory výkopů nebo skládek, všech podzemních vedení s udáním jejich hloubky a stanoven způsob zajištění provedených výkopů. Dále musí být vyznačen výškový bod, od kterého se bude měřit absolutní nebo relativní hloubka výkopů a rozvodů. Tuto přípravu zajišťuje zaměstnanec pověřený dozorem při provádění výkopových prací spolu se zaměstnancem provádějící útvaru (zhotovitel).

5.3.8 Zaměstnanec pověřený dozorem kontroluje v průběhu prací dodržování předepsaných podmínek, dodržování předpisů a norem obecně platných pro provádění výkopových prací včetně jejich konkretizace od zahájení prací až do jejich ukončení.

Vytyčení, zahájení, průběh a ukončení výkopových prací se zapisuje do stavebního deníku. Pro práce, u kterých není povinnost vést stavební deník, se provádí zápis na zadní straně schváleného Povolení výkopových a zemních prací. Jiný způsob zápisu není povolen.

5.3.9 Před zakrytím výkopů zajistí zaměstnanec pověřený dozorem při přípravě a provádění výkopových prací zaměření skutečného provedení (zajišťuje dodavatel) ve smyslu požadavku stavebního zákona a vyzve vedoucího provozu nebo odboru nabyvatele nebo jiného vlastníka, v jehož prospěch jsou tyto práce prováděny, k prohlídce skutečného stavu provedených prací. Veškeré změny po dokončení zásahu do stavu budov, zařízení a terénních úprav se musí neprodleně oznámit správci ZMZ.

5.3.10 V případě havarijních výkopových prací, kde hrozí nebezpečí z prodlení, může zaměstnanec zodpovědný za provádění výkopových prací (nebo jeho zástupce v mimopracovní době) nařídit zahájení výkopových prací po konzultaci s dispečerskou službou. Tento postup jej nezabývá povinností dodatečného vystavení výše uvedených formulářů včetně projednání problematiky s profesními odbory, a to nejpozději do 3 dnů po tomto havarijním zahájení prací. Výkopové práce musí být v tomto případě prováděny ručně pod trvalým dozorem zaměstnance pověřeného dozorem při přípravě a provádění výkopových prací, který byl pro tento havarijní postup před zahájením prací zaměstnancem zodpovědným nebo jeho zástupcem v provozu nebo odboru jmenován.

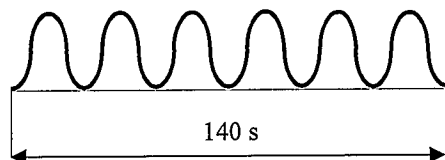
5.3.11 Při výkopových pracích ve vzdálenosti menší než 3 m od osy koleje vlečky mohou být zahájeny práce až po dohodě s vedoucím oddělení dopravy nabyvatele nebo jiného vlastníka.

6. Postup v případě havarijních situací

6.1 Poplachový systém používá sérii zvuků.

6.2 Všeobecná výstraha

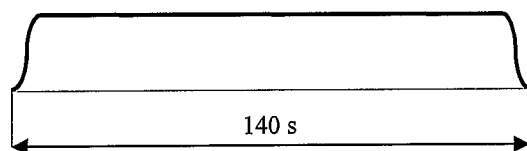
Tento výstražný signál se používá při všeobecném ohrožení. Signál Všeobecná výstraha je vyhlašován kolísavým tónem po dobu 140 sekund. Signál může být vyhlašován třikrát za sebou v intervalech tří minut. Grafické vyjádření výstražného signálu je následující.



Tento výstražný signál se zkouší každou první středu v měsíci v 12:00 hod. zkušebním signálem.

6.3 Zkušební signál

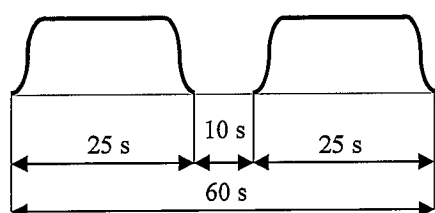
Grafické vyjádření zkušebního signálu je následující.



6.4 Požární poplach

Tento výstražný signál se používá při požáru nebo výbuchu. Signál Požární poplach je vyhlašován přerušovaným tónem po dobu 60 sekund. Tento signál není varovným signálem pro okolí, ale je používán pouze ke svolávání dobrovolných požárních jednotek.

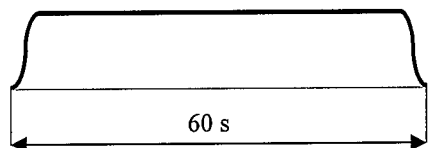
Grafické vyjádření výstražného signálu je následující.



Tento výstražný signál se zkouší každou první středu v měsíci v 12:00 hod. zkušebním signálem.

6.5 Propylenová havárie 1. stupeň

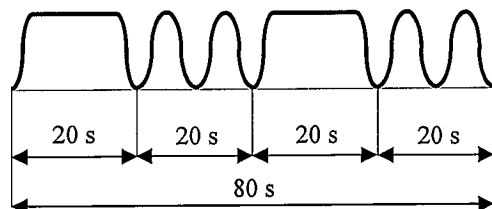
Tento výstražný signál se používá při místní omezené propylenové havárii. Signál Propylenová havárie 1. stupeň je vyhlašován nepřerušovaným tónem po dobu 60 sekund. Grafické vyjádření výstražného signálu je následující.



Tento výstražný signál se zkouší každý čtvrtek v 10,00 h.

6.6 Propylenová havárie 2. stupeň

Tento výstražný signál se používá při rozsáhlé propylenové havárii, která může zasahovat prostory jiných útvarů včetně prostorů mimo areál podniku. Signál Propylenová havárie 2. stupeň je vyhlašován střídáním nepřerušovaným a kolísavého tónem po dobu 80 sekund. Signál je vyhlašován dvakrát za sebou v intervalu dvou minut. Grafické vyjádření výstražného signálu je následující.



Tento výstražný signál se zkouší každý čtvrtek v 10:00 hod.

6.7 Po vyhlášení propylenové havárie je nutno odstavit všechny dopravní prostředky, stavební a jiné stroje k pravé straně vozovky tak, aby neblokovaly přístup k hydrantům.

6.8 Případnou havárii dopravního prostředku, stavebního a jiného stroje v areálu nabyvatele je posádka povinná likvidovat všemi dostupnými prostředky a ihned ohlásit základní údaje o havárii (druh dopravované, používané

látky, místo vzniku atd.) dispečerské službě. Havárií se rozumí vznik dopravní nehody, požáru, výbuchu, rozsypání nebo vytékání nebezpečné chemické látky.

6.9 Nájemce/zhotovitel vykonávající v areálu nabyvatele požadovanou činnost (smlouva o dílo, nájem, apod.) hlásí neprodleně dispečerské službě každou vzniklou mimořádnou událost (požár, výbuch, úraz, ohrožení životní prostředí, ztráta majetku, vznik škody apod.). Vlastní záznam (protokol) o mimořádné události předá odpovědný zaměstnanec nájemce/zhotovitele neprodleně dispečerské službě. Dispečerská služba zpracovává vlastní záznam o mimořádné události a nájemce/zhotovitel je povinen předat dispečerské službě požadované informace. Ohlášení mimořádné události dispečerské službě nezbujuje nájemce/zhotovitele odpovědnosti za další postup při vzniku této mimořádné události.

6.10 Při vzniku mimořádné situace se nájemce/zhotovitel řídí havarijními a evakuačními předpisy nebo se řídí pokyny ostatních zaměstnanců nabyvatele a dispečerské služby. Pro ukrytí zaměstnanců nájemce/zhotovitele je určen kryt SO-207.

6.11 Důležitá telefonní čísla pro tísňové volání v areálu nabyvatele.

<i>Složka</i>	<i>Telefon</i>	<i>Poznámka</i>
Dispečerská služba	319	Linka nabyvatele
	+420 352 449 319	
	+420 352 614 319	
	222	Linka nabyvatele
	+420 352 449 222	
	+420 352 614 222	
	+420 352 623 226	(fax)
	+420 604 298 473	(mobilní telefon)
Požární stanice společnosti	150	Linka nabyvatele
	+420 352 449 150	
	+420 352 614 150	
Požární stanice společnosti - informace	163	Linka nabyvatele
	+420 352 449 163	
	+420 352 614 163	

Telefonní číslo Požární stanice společnosti – informace slouží pro běžné informační toky a neblokuje tísňové volání. Volání na tento informační kanál nejsou automaticky nahrávána.