

SMĚRNICE KVESTORA č. 03/2002

Provozní řád

Pravidla provozu objektu U4 , budovy U 41 a U 42 UTB ve Zlíně, Štefánikova 2431

I. Úvod

Provozní řád stanoví pravidla provozu objektu U4, budova U 41 a U 42 UTB ve Zlíně, Štefánikova 2431 ve Zlíně. Obsahuje souhrn pokynů, které upravují organizaci provozu objektu, dodržování pořádku a bezpečnosti v budově a přilehlých prostorách.

Provozní řád je závazný pro všechny fyzické osoby, které se v prostorách objektu pohybují.

II. Provozní doba objektu

1. V pracovních dnech mohou zaměstnanci a studenti pobývat na pracovišti od 06.00 hod. do 22.00 hod.
2. Ve dnech pracovního volna a pracovního klidu mohou zaměstnanci a studenti pobývat na pracovišti v době od 06.00 hod. do 22.00 hod. Při vstupu do objektu zaměstnanci a studenti oznámí, kde se budou pohybovat a čas předpokládaného odchodu z pracoviště. Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního volna a pracovního klidu bude zaměstnancům umožněn pouze za podmínek uvedených v bodu 3. tohoto článku.
3. Zaměstnanci, kteří hodlají být přítomni na pracovišti mimo výše uvedenou dobu a ve dnech pracovního volna a klidu, musí mít písemné povolení vedoucího pracoviště. Tímto povolením vedoucí pracoviště, který je odpovědný za majetek na pracovišti, přebírá spoluzodpovědnost za ostrahu v příslušné mimopracovní době a ve dnech pracovního klidu a pracovního volna. Správce objektu seznámí s tímto povolením vrátné, kteří umožní uvedeným zaměstnancům přístup a pobyt na pracovišti.

Nestandardní situace je nutno s předstihem řešit se správcem objektu.

III. Vstup do objektu

1. V pracovních dnech se hlavní vstup do objektu otevírá v 06.00 hod a uzavírá ve 22.00 hod. a současně se zapíná EZS.
2. Ve dnech pracovního volna a pracovního klidu je hlavní vstup do objektu zapojen na elektrický zabezpečovací systém.

IV. Ochrana majetku UTB ve Zlíně

1. Všechny fyzické a právnické osoby v objektu jsou povinny ochraňovat majetek UTB ve Zlíně před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
Každý zaměstnanec je na svém pracovišti a v přilehlých prostorách povinen zajistit v mimopracovní době uzamčení vstupních dveří, řádné uzavření oken, zhasnutí osvětlení a vypnutí elektrických tepelných spotřebičů.
2. Majetek UTB ve Zlíně není povoleno vynášet z objektu bez předchozího písemného souhlasu odpovědného zaměstnance. V případě, že vynesení majetku nebude předem písemně povoleno, vrátný provede zápis do knihy o průběhu služby, ve kterém uvede jméno zaměstnance, studenta, jeho pracoviště a druh přepravovaného majetku.

V. Klíčový režim

1. Vedoucí zaměstnanci zodpovídají za klíčový režim a jeho dodržování na jimi řízených pracovištích. Na vrátnici předají klíče používané na pracovišti spolu s jejich seznamem, na kterém je uvedeno, kdo je uživatelem a komu smí být jednotlivé klíče vydány. Vedoucí zaměstnanci jsou rovněž povinni zabezpečit na svých pracovištích režim vracení a předávání klíčů a v případě pokračování ve výuce a průběžnou aktualizaci seznamů a výměnu klíčů na vrátnici. Vrátný vydává klíče pouze v souladu s pokyny uvedenými na seznamech.
2. Na vrátnici je uložen univerzální klíč od jednotlivých pater, který lze použít v případě řešení mimořádných situací. Vedoucí zaměstnanci zodpovídají za výměnu náhradního klíče v případě výměny zámku na jimi řízeném pracovišti.

VI. Úklid a údržba

Úklid v areálu objektu je zajišťován úklidovou službou dodavatelským způsobem. Úklid je prováděn denně v pracovních dnech. Běžná údržba je zajišťována správcem objektu v době od 05.00 hod. do 07.00 hod. Požadavky na drobné opravy a údržbu se zapisují do „Knihy závad“ umístěné na vrátnici.

VII. Mimořádné situace

Při poruchách rozvodu energií nebo při jiných mimořádných situacích je nutno uzavřít hlavní uzávěry energií a ihned informovat vrátného a správce objektu. Plánky s vyznačením hlavních uzávěrů jednotlivých médií a způsob přístupu k těmto uzávěrům jsou k dispozici na vrátnici, u správce objektu a přímo v objektu jsou uzávěry viditelně označeny.

VIII. Požární ochrana

1. Pro areál objektu jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán, se kterými jsou povinni se všichni zaměstnanci a studenti pohybující se v tomto objektu seznámit a řídit se jimi. Za dodržování těchto směrnic návštěvníky objektu odpovídá navštívený.
2. Únikovými cestami jsou chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budovách. V celém profilu musí být trvale volné. Užívat tyto prostory jako skladiště, odstavné plochy apod. není dovoleno.
3. Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:
 - a/ provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob,
 - b/ uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření
 - c/ ohlásit neodkladně na určeném místě zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení (ohlašovna požáru je vrátnice objektu),
 - d/ poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany nebo obce.Správce objektu zajistí vypnutí el. proudu a hlavního uzávěru plynu.
Požární poplachové směrnice a evakuační plán jsou viditelně umístěny v prostorách areálu objektu.
4. Za zajištění požární ochrany a dodržování požárních předpisů zodpovídají jednotliví zaměstnanci na jimi řízených pracovištích. Odpovědnost za PO nelze přenášet z vedoucího zaměstnance na jeho podřízeného.
Porušení povinností vyplývajících z předpisů o požární ochraně a přestupků na úseku PO řeší z.č. 65/1965 Sb., v platném znění (Zákoník práce) a z.č. 135/1985 Sb., o požární ochraně v platném znění.
5. Svařovat v areálu objektu je možné pouze na základě povolení ke svařování, které před započítím práce zajistí nadřízený svářeče ve spolupráci s pracovníkem PO UTB ve Zlíně a vedoucím pracoviště, na kterém budou svářečské práce probíhat. Vedoucí pracoviště rovněž zajistí následný dohled po skončení svařování po dobu osmi hodin.
Veškerá opatření pro svařování musí být v souladu s planými předpisy oboru PO.
Za započítí svařování a jeho bezpečný průběh z hlediska PO zodpovídá nadřízený svářeče, který nesmí dát pokyn k zahájení práce bez řádně vyplněného „Povolení ke svařování“. Za zajištění požární prevence po dobu svařování a následný dohled zodpovídá vedoucí pracoviště, na kterém práce probíhají. Následný dohled po skončení práce je možno dohodnout s nadřízeným vrátných na základě písemné dohody.
6. Požární ochranu v mimopracovní době zabezpečuje vrátná služba, která musí být prokazatelně proškoleni pro obsluhu elektrické požární signalizace. Vrátnice objektu slouží současně jako ohlašovna požáru a vrátní se řídí v případě zjištění požáru řádem ohlašovny požáru, umístěným na vrátnici a požárními poplachovými směrnicemi.
7. Při činnostech spojených se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru a při akcích, kterých se účastní větší počet osob, je nutno zřídit požární asistenční hlídku v souladu s platnými předpisy v oboru PO.
8. Přímotopné spotřebiče, elektrické vařiče apod. nesmí být v areálu objektu používány bez povolení, které vystavuje referent PO UTB ve Zlíně.
Používání soukromých elektrických vařičů je zakázáno. Všechny změny užívání musí být písemně ohlášeny referentovi PO UTB ve Zlíně.
9. Evidenci všech věcných prostředků PO zajišťuje úsek, do jehož náplně patří péče o základní prostředky a materiálně technické zabezpečení. Vybavením technickými prostředky PO, jejich revizemi a opravami je pověřena správa objektu ve spolupráci

s referentem PO UTB ve Zlíně. Správce budov zajistí odpovědného zaměstnance za provoz EPS, vzduchotechniky (požární klapky) a zaměstnance pověřeného pravidelnými kontrolami EPS a vzduchotechniky (požární klapky), kteří musí být proškoleni odborným servisním podnikem.

10. Pro UTB ve Zlíně je zpracován a schválen rektorem „Tematický plán a časový rozvrh školení PO a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany“. Je schválena směrnice rektora č. 12/2001 „Školení a odborná příprava zaměstnanců UTB ve Zlíně o požární ochraně“.

IX.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Zaměstnanci UTB ve Zlíně jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále BOZP) a směrnici rektora č. 6/2001 „Požívání alkoholu, návykových látek a kouření v prostorách Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně a prodej alkoholu v bufetech univerzity“.
2. Všechna vyhrazená technická zařízení v objektu musí být pravidelně revidována podle vyhlášek ČÚBP. Revizní zprávy pak předány správce objektu, zjištěné závady ve stanovených lhůtách odstraňovány.
Uživatelé výtahů jsou povinni se řídit návodem k obsluze. Vyprošťování uvíznutých osob zajišťuje správce objektu.

X.

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího schválení.

Ve Zlíně dne 29.1. 2002

RNDr. Alexander Černý
kvestor UTB ve Zlíně