



Stavební bytové družstvo SCHZ

předpis č.:

OS - 16

vydání č.: **1**

platnost od : **13.9.2006**

počet str. : **6**

typ ON :

ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

název ON :

PRO ZABEZPEČENÍ POŽÁRNÍ OCHRANY STAVEBNÍHO BYTOVÉHO DRUŽSTVA SCHZ

vypracoval : Milan Batík	schváleno: P-SBD dne 12.9.2006
zodpovědný VÚ : Milan Batík	podpis předsedy P-SBD :
datum zpracování : srpen 2006	
počet příloh : ---	

Předcházející vydání			
vydání číslo	datum zpracování	platnost od :	platnost do :
nebylo			

K datu platnosti ruší předpis :

Směrnice k zajištění a organizačnímu uspořádání PO v SBD SCHZ Litoměřice z 9.3.1999

Stavební bytové družstvo SCHZ, Teplická 2, 412 01 Litoměřice, IČO 00 04 28 03
zapsané v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí n.L. dne 24.8.1960, oddíl Dr XXVI, vložka 32
spojení - tel.: 416 735 741-2, fax: 416 733 359, e-mail: sbschzltm@iol.cz

ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

pro zabezpečení požární ochrany

Zpracoval: Milan Batík
Odb. způsobilost: PO MV Z-710/98
Podpis zpracovatele:

Datum: _____ Schválil: Představenstvo SBD

1. Ve smyslu § 5 odst. 1 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a § 30 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, stanovují zabezpečení požární ochrany s ohledem na požární nebezpečí v našem družstvu takto:

článek I.

Rozsah platnosti

1. Povinnosti obsažené v této směrnici se vztahují na všechny zaměstnance a členy družstva včetně fyzických osob, které jsou v pracovně právním vztahu jen dočasně (brigádník, pracující důchodce na dobu určitou apod.) na základě dohod o pracích, konaných mimo pracovní poměr.
2. Povinnosti obsažené v této směrnici se rovněž vztahují i na osoby, které nejsou v pracovněprávním vztahu ke společnosti, ale zdržují se s vědomím družstva na pracovištích družstva (např. zaměstnanci dodavatelských organizací, vlastníci jednotek a pod.).
3. S touto směrnicí musí být osoby uvedené v odst. 1 a 2 seznámeny v rámci školení o požární ochraně, pro školení osob uvedených v bodě 2 se zpracovává samostatný tematický plán a časový rozvrh.

článek II.

Odpovědnost za plnění úkolů v požární ochraně

1. Za plnění povinností na úseku požární ochrany odpovídá statutární orgán - představenstvo.
2. Za plnění povinností na úseku požární ochrany rovněž odpovídají vedoucí zaměstnanci družstva na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí.
3. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat pokyny a příkazy vedoucího a stanovené povinnosti v požární poplachové směrnici, požárním evakuačním plánu, návodech k údržbě a obsluze zařízení k zajištění požární ochrany. Podle svých možností také dbají o svou vlastní bezpečnost, požární bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví jiných osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání, případně jejich opomenutí při práci.
4. Odpovědnost za zajištění požární ochrany nelze přenést z vedoucího zaměstnance na jeho podřízeného nebo na preventistu PO, popřípadě na osobu odborně způsobilou.
5. Všechny osoby uvedené v čl. I. jsou ve smyslu zákona č. 65/1965 Sb. (od 1.1. 2007 zák. 262/2006), zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, povinni dodržovat předpisy o požární ochraně a počínat si tak, aby nezavdali příčinu ke vzniku požáru, neohrozili život a zdraví jiných osob. V případě požáru, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí jsou povinni poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li v tom důležitá okolnost.

článek III.

Základní povinnost

Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob, zvířat a majetek, při zdolávání požárů, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost, a potřebnou věcnou pomoc.

článek IV.

Pokyny k zabezpečení požární ochrany

Zaměstnanci a osoby zdržující se na pracovištích družstva jsou povinni dodržovat a řídit se těmito pokyny:

1. Ve všech prostorách společnosti platí zákaz kouření mimo vyhrazená místa.
2. Dodržovat pokyny a předpisy o PO, s nimiž byl zaměstnanec seznámen v rámci školení o požární ochraně anebo v souvislosti s prováděnou prací, popř. technologickým postupem.
3. Účastnit se opakovaných školení o požární ochraně.
4. Ohlašovat neodkladně zjištěný požár vedoucímu zaměstnanci, popř. samostatně na telefonním čísle 150. Telefon s přístupem na veřejnou telefonní síť je v každé kanceláři v administrativní budově. Požár je možné hlásit i na č. 112 (integrovaný záchranný systém).
5. V souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření na záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže to je možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
6. Každá osoba zdržující se na pracovišti při vyhlášeném požárním poplachu podle požárních poplachových směrnic musí uposlechnout pokynů velitele evakuace a to do doby, než se dostaví velitel zásahu požární jednotky hasičského záchranného sboru.
7. Dodržovat pokyny a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy, s nimiž byl seznámen.
8. Používat při práci ochranná zařízení. Bez příkazu odpovědných osob je zakázáno na provozních, bezpečnostních, hygienických, protipožárních a jiných zařízeních cokoli měnit.
9. Únik závadných látek nebo látek hořlavých nahlásit okamžitě svému nadřízenému a současně v rámci možností učinit taková opatření, aby se co nejdříve zabránilo rozšíření škody nebo havárie.
10. Dodržovat zákaz kouření tam, kde je vyhlášen a na nekuřáckých pracovištích.
11. Počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požárů, zejména při používání tepelných, elektrických a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých a požárně nebezpečných látek a při manipulaci s otevřeným ohněm.
12. Dodržovat zákaz používání otevřeného ohně a světla a zákaz kouření v místech s nebezpečím požáru nebo výbuchu a v blízkosti těchto míst.
13. Ověřovat před započítím práce i během ní bezpečný stav svého pracoviště, v případě, že je zpozorováno jakékoli nebezpečí nebo jeho příznaky, které by mohly ohrozit životy nebo zdraví osob nebo majetek, je třeba nebezpečí odstranit, nebo závadu ihned oznámit nejbližšímu vedoucímu a současně - podle možnosti - upozornit každého, kdo by mohl být tímto nebezpečným stavem ohrožen.

článek V. Kontroly

1. Státní požární dozor (SPD)

Orgán vykonávající dozor nad požární ochranou má právo vstupu na pracoviště družstva. Pracovníci dozoru mají, mimo jiné, právo kontrolovat plnění úkolů v požární ochraně u právnických a podnikajících fyzických osob.

Za porušení ustanovení daných právními předpisy mohou ukládat pokuty.

2. Lhůty preventivních požárních prohlídek:

- Denní kontroly pracovišť v pracovní době provádí při své činnosti každý vedoucí zaměstnanec. Kontroluje, zda jsou dodržovány základní zásady zabezpečování požární ochrany.
- Kontroly pracovišť a bytových domů 1x za 12 měsíců provádí určený preventista požární ochrany, jmenovaný předsedou představenstva.
- Denní kontroly - pochůzky v mimopracovní době provádí úklidová služba. Zjištěné závady nahlašuje pracovník úklidové služby nejpozději ráno, v následující den po výkonu služby.

3. Školení o PO a rozsah kontrolních úkonů pro preventistu PO

3.1 Určený preventista požární ochrany musí absolvovat školení o požární ochraně v rozsahu pro vedoucí zaměstnance, rozšířené o způsob vedení požární knihy a provádění zápisu do požární knihy o provedené kontrole. Zúčastňuje se opakovaného školení, nejméně 1x za rok.

3.2 Při kontrole se zaměřuje zejména na to:

- 3.2.1 Zda se nehromadí na komunikacích odpad - papír, jiný materiál apod.
- 3.2.2 Zda zaměstnanci dodržují zákaz kouření na pracovištích
- 3.2.3 Zda jsou volné vchody a průchody včetně označených dveří únikových cest.
- 3.2.4 Zda jsou na svých místech přenosné hasicí přístroje. Kontroluje se také jejich pohotovost použití, tzn. zda jsou kompletní a přístupné, nezaskládané materiálem.
- 3.2.5 Zda je v provozu umístěna nepoškozená dokumentace požární ochrany - požární evakuační plán a požární poplachové směrnice.
- 3.2.6 Zda jsou v provozu umístěné neporušené bezpečnostní značky.
- 3.2.7 Při provádění výše popisovaných kontrolních úkonů je nutné zkontrolovat celkový stav, například zda:
 - nevisí svítidla na vodičích,
 - svítidla mají předepsané kryty,
 - není na komunikacích rozlita hořlavá kapalina,
 - se nehromadí zbytečné skládky hořlavého materiálu (obalů, odpadu a pod.),
 - je po svačině vypnut spotřebič, použitý pro ohřev jídla a pití.

4. Rozsah kontrolních úkonů pro osobu, která zajišťuje požární ochranu v mimopracovní době

V pracovních dnech se pochůzková činnost provádí v době od skončení práce pracovní směny 1x ve večerní době, podle předepsaných povinností.

Představenstvo SBD schvaluje roční plán zabezpečení PO a plán kontrol v SBD a 1x za půl roku provádí vyhodnocení plnění plánu zabezpečení PO.

článek VI.

Školení o požární ochraně

1. Školení o požární ochraně, odborná příprava preventisty se provádí podle tematických a časových rozvrhů.
2. Školení o PO vedoucích zaměstnanců a preventisty provádí odborně způsobilá osoba.
3. Školení o PO zaměstnanců provádí příslušný vedoucí zaměstnanec.
4. O provedeném školení o PO se vede dokumentace ve smyslu platné vyhlášky.
5. Ověření znalostí získaných při školení a pochopení probrané látky se provádí:
 - u vedoucích zaměstnanců - písemně - testem
 - u preventisty - písemně - testem
 - u zaměstnanců a osob vykonávajících požární ochranu v mimopracovní době - ústně
6. Při ústním přezkušování se probírá zpětně bod po bodu tematický a časový rozvrh školení a zaměstnanci se musí aktivně účastnit odpovědí, zejména při ověřování znalostí o rozmístění věcných prostředků požární ochrany, způsobu jejich použití a umístění hlavních vypínačů a uzávěrů energií, včetně umístění telefonního přístroje s připojením na státní linku.

O školení jednotlivce se vede samostatný zápis. O opakovaném školení se vede zápis s příloženou prezenční listinou.
7. Písemné přezkušování probíhá ověřením znalostí pomocí písemného testu, složeného nejméně ze 32 kontrolních otázek. Test nesmí trvat déle než 50 minut. Vyhodnocení se uvede následovně: - „prospěl“ - nebo - „neprospěl“- . Hodnocení „neprospěl“ se zapíše zaměstnanci, pokud nezodpoví alespoň 28 otázek správně. Při hodnocení zaměstnance „neprospěl“ se provede opakované školení nejpozději do dvou měsíců od data přezkoušení.
8. Ústní i písemné přezkoušení se provede bezprostředně po provedeném školení.

článek VII.

Dokumentace požární ochrany

1. Družstvo vede tuto dokumentaci požární ochrany:
 - Začlenění do kategorie činnosti podle míry požárního nebezpečí
 - Směrnice pro zabezpečení požární ochrany
 - Požární poplachové směrnice
 - Požární evakuační plán
 - Požární kniha
 - Dokumentace o školení o PO zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců
 - Dokumentace o školení o PO osoby zajišťující požární ochranu v mimopracovní době
 - Dokumentace o odborné přípravě preventisty PO
 - Tematické a časové rozvrhy ke školení o PO a odb. přípravě
 - Příkazy, zákazy a pokyny vydané na úseku požární ochrany
 - Přehled o umístění výstražných a bezpečnostních značek
 - Přehled o umístění hasicích přístrojů a hydrantů
 - Údaje o požárech a příčinách jejich vzniku
 - Záписy o požárních kontrolách a dohlídkách provedených státním požárním dozorem
 - Plán zabezpečení plnění úkolů v PO na každý rok, včetně plánu kontrol

2. Ostatní dokumentace:

- Ostatní dokumenty, které stanovují zajištění požární bezpečnosti
- Doklady o údržbě, provedených kontrolách a opravách při provozu, provedených podle požadavků stanovených právními předpisy, normativními požadavky a provozní dokumentací výrobců
- Doklady o revizích elektro, hromosvodů, plyn. rozvodů, nouzovém osvětlení, evakuačním rozhlasu a zařízení pro odvod tepla a kouře

článek VIII.

Požadavky na odbornou kvalifikaci z hlediska požární bezpečnosti

1. Opravy, kontroly a revize strojů a technických zařízení, včetně revizí elektro- a hromosvodů, může v družstvu provádět dodavatelská firma, která má zaměstnance s příslušnou odbornou kvalifikací podle zvláštních předpisů a podniká podle zvláštního oprávnění k podnikání.
2. Všichni zaměstnanci, kteří obsluhují stroje a technická zařízení, musí být před zahájením práce prokazatelně seznámeni s pracovní (operační) návodkou nebo s pracovními instrukcemi a návodem k obsluze.
3. Plnění úkolů a povinností na úseku PO musí pro družstvo zabezpečovat osoba odborně způsobilá (§11, odst. 1, zák. 133/1985 Sb. o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů - ZoPO)

článek IX.

Zajištění požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době

1. Před skončením pracovní doby a odchodem z pracoviště jsou zaměstnanci povinni zkontrolovat vypnutí všech spotřebičů a učinit opatření zamezující vzniku požáru.
2. V době sníženého provozu a v mimopracovní době zajišťuje tuto činnost zaměstnanec úklidu. Podmínky a způsob kontroly jsou uvedeny v čl. V této směrnice a v „Povinnostech osoby, poslední odcházející z objektu“.

článek X.

Evidence a udržování prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení

Za evidenci věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení zodpovídá technický úsek. Kontrolu, udržování, doplňování a obměnu věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení zajišťuje technický úsek.

Servis, opravy a revize věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení jsou zabezpečovány právními nebo fyzickými osobami, oprávněnými k této činnosti podle příslušných právních předpisů.

článek XI.

Uložení dokumentace požární ochrany

1. Dokumentace PO je uložena na přístupném místě u vedoucího organizace (§40 odst. 9 VoPP)