

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU

č. ....

uzavřená dle ust. § 269 obchodního zákoníku v platném znění mezi těmito účastníky smlouvy:

### Nemocnice ve Frýdku – Místku, příspěvková organizace

se sídlem	El. Krásnohorské 321, 738 18 Frýdek - Místek
zastoupený:	Ing. Tomášem Stejskalem, ředitelem
Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl Pr, vložka 938	
IČ:	00534188
DIČ:	CZ00534188
Bankovní spojení:	GE Money Bank a.s.
číslo účtu:	174-63407764/0600

na straně jedné jako „Objednatel“

a

### RENATEX CZ, a.s.

se sídlem:	K myslivně 2140, 708 00 Ostrava
IČ:	45192731
DIČ:	CZ45192731
bankovní spojení:	KB, a.s.
číslo účtu:	3405791/0100
zastoupen:	Mgr. Robertem Labudou, Milanem Poddaným
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl B vložka 434	

na straně druhé jako „Poskytovatel“  
(doplň uchazeč)

Účastníci smlouvy se se dohodli na uzavření smlouvy v tomto znění:

### Čl. 1.

#### Vymezení pojmů

„Komplexní prádelenský  
servis – služba“

je ve fázi zadávacího řízení předmět zadávané veřejné zakázky specifikovaný zadávací dokumentací, ve fázi realizace předmět uzavřené smlouvy.

Komplexní prádelenský servis je soubor služeb provedených poskytovatelem, jejichž výsledkem je čisté prádlo k použití ve

zdravotnickém zařízení. Komplexní prádelenský servis zahrnuje dodání prádla, jeho praní, čištění, dezinfekci, žehlení, opravování, skládání, balení a označování prádla, nakládání s rizikovým prádlem (infekční, kontaminované cytostatiky, radionuklidy, apod.), logistické zabezpečení distribuce čistého a špinavého prádla včetně kvantitativního zajištění a všechny činnosti s těmito službami spojené tj. zajištění kvality, nastavení kontrolních systémů kvality, předcházení ztrátám, objednávání a vykazování dodávek, definování požadavků na personální zajištění služby, to vše ve sjednaných časech plnění s odběrem a dodáním v dohodnutých dodacích místech.

Komplexní prádelenský servis bude vybraný poskytovatel povinen zabezpečovat v souladu s jednotlivými ustanoveními platných norem a předpisů souvisejících s prádlem ve zdravotnictví a nakládání s ním. Výsledkem komplexního prádelenského servisu je zajištění systémového prádla. Komplexní prádelenský servis je také označován heslem „služba“.

- „Prádlo“ je obecný pojem, jímž jsou označovány textilie určené pro použití ve zdravotnickém zařízení.
- „Systémové prádlo“ je prádlo určené pro komplexní prádelenský servis.
- „Osobní personální prádlo“ je prádlo požívané zdravotnickými zaměstnanci k výkonu pracovní činnosti.
- „Prádlo pro stravovací úsek“ je prádlo používané zaměstnanci ve stravovacím provozu nemocnice.
- „Ostatní personální prádlo“ je prádlo používané nezdravotnickými zaměstnanci k výkonu pracovní činnosti.
- „Ložní prádlo“ je prádlo určené k povlékání lůžek.
- „Operační prádlo“ je prádlo určené k použití na operačních sálech.
- „Pacientské prádlo“ je prádlo užívané pacienty po dobu pobytu v nemocnici.
- „Dětské prádlo“ je prádlo pacientské určené pro děti do 3 let.
- „Pronajímané prádlo“ prádlo, které je po celou dobu trvání smlouvy v majetku poskytovatele. Jedná se o předem daný sortiment prádla (osobní personální prádlo, prádlo pro stravovací úsek, ostatní personální prádlo, ložní prádlo, operační prádlo, pacientské prádlo, dětské prádlo), které systémově obíhá mezi nemocnicí a poskytovatelem na základě uzavřené smlouvy a požadavků nemocnice. Pronajímané prádlo bude začleněno do systémového prádla. Seznam sortimentu pronajímaného prádla je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.

- „Vlastní prádlo“                      prádlo (specifické kusy), které je a zůstane v majetku nemocnice, u něhož bude poskytovatel praní a chemické čištění. Vlastní prádlo bude začleněno do systémového prádla. Seznam sortimentu vlastního prádla je uveden v **příloze č. 2** této smlouvy.
- „Vlastní prádlo k odkoupení“      prádlo, které je v majetku nemocnice, a které má poskytovatel povinnost odkoupit od nemocnice před zahájením plnění služby za cenu stanovenou dle znaleckého posudku na částku 2 012 037 Kč. Toto prádlo začlení poskytovatel do systémového prádla. Odkoupené prádlo bude poskytovatelem postupně, tj. po ukončení jeho životnosti, nejpozději však do 12 měsíců od počátku trvání smlouvy, nahrazováno pronajímaným, čímž bude zajištěno efektivní využití vlastního prádla k odkoupení. Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení je uveden v **příloze č. 3** této smlouvy.
- „Pronajímané prádlo k odkoupení při předčasném ukončení smlouvy“                      je prádlo, které je v majetku poskytovatele (pronajímané prádlo), a které objednatel odkoupí od poskytovatele v případě předčasného ukončení smlouvy z důvodů nekvalitního provádění služby poskytovatelem, za cenu garantovanou poskytovatelem v této smlouvě.
- „Prádelna“                              je provozovna poskytovatele, v níž zajišťuje praní a čištění prádla. Prádelna musí mít dostatečnou kapacitu pro zajištění služby a musí být vybavena a řízena tak, aby bylo zajištěno dodržení hygienických předpisů pro systémové prádlo.
- „Zaměstnanci k převzetí“            jsou stávající zaměstnanci nemocnice, kteří v současné době zajišťují praní a distribuci prádla. Tyto zaměstnance nemocnice má poskytovatel povinnost převzít do pracovního poměru.
- „Zdravotnickí zaměstnanci“        jsou zaměstnanci působící jako lékaři, zdravotní sestry, sanitní sestry a pomocný zdravotnický personál, pro něž bude zajišťováno systémové osobní personální prádlo.
- „Konsignační sklad“                prostory nemocnice, které jsou pronajaty poskytovateli a v nichž poskytovatel bude skladovat čisté systémové prádlo pro okamžitou potřebu nemocnice. Cena za pronájem konsignačního skladu je stanovena v této smlouvě.

## Čl. 2. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se na základě této smlouvy zavazuje provádět pro objednatele komplexní prádelenský servis, který vede k zajištění systémového prádla (dále také „služba“). Pronajímané prádlo je po celou dobu trvání smlouvy ve vlastnictví poskytovatele. Objednatel je zdravotnickým zařízením a může být v této smlouvě označován jako „zdravotnické zařízení“ nebo „nemocnice“.

2. Popis jednotlivých součástí předmětu smlouvy je vymezen v čl. 1 této smlouvy. Pro účely této smlouvy jsou dále upřesněny jednotlivé dílčí činnosti komplexního prádelenského servisu takto:
- 1) Označování prádla  
Poskytovatel na své náklady provede identifikaci prádla čipem nebo identifikačním štítkem s čárovým kódem, a to minimálně u sortimentu osobního personálního prádla.
  - 2) Přebírání použitého prádla a jeho přeprava, předávání čistého prádla a jeho přeprava  
Veškerou logistiku spojenou s přebíráním použitého prádla, předáváním čistého prádla a přepravou prádla zajišťuje poskytovatel vlastní manipulační technikou a vlastním personálem. Popis činností spojených s logistikou je uveden v čl. 2. odst. 4. této smlouvy.
  - 3) Provádění oprav prádla  
Veškeré systémové prádlo musí být udržováno poskytovatelem v použitelném stavu tak, aby dodané čisté prádlo nebylo potřhané, mělo přiřité knoflíky, spony, tkanice. Veškeré opravy prádla provede poskytovatel před dodáním čistého prádla.
  - 4) Praní, žehlení, dezinfekce, skládání, balení a skladování prádla  
Součástí poskytování systémového prádla je zajištění jeho praní, žehlení, dezinfekce, skládání, balení a skladování.
  - 5) Požadovaná zásoba čistého systémového prádla  
Poskytovatel musí mít vždy operativně k dispozici zásobu všech druhů systémového prádla tak, aby byl schopen zajistit bezvadnou dodávku ve lhůtách sjednaných ve smlouvě.
3. Požadavky na pronajímané prádlo:
- 1) Materiál s min. obsahem bavlny 30%, minimálně prašný, savý, stálobarevný, splývavý, hygienicky nezávadný, vysrážený, nemačkový, snášející potřebnou teplotu a technologii k ošetření prádla ze zdravotnických zařízení při průmyslovém praní.
  - 2) Výrobky nesmí svou úpravou, charakterem povrchu a zpracováním (např. švy) dráždit normální zdravou pokožku.
  - 3) Musí být dodrženy velikostní sortiment pro daný typ výrobku
  - 4) Součásti výrobků, jako jsou nitě, knoflíky, spony, tkanice apod. musí být odolné vůči působení průmyslového praní.
  - 5) Objednatel si vyhrazuje právo odsouhlasit barevné provedení prádla.
  - 6) Systémové prádlo (osobní personální, ložní a patientské) musí splňovat normy a platné právní předpisy pro nakládání s prádlem ve zdravotnictví, zejména požadavky normy ČSN P ENV 14237 „Textilie ve zdravotnictví“ a normy PNJ 600-80-2005 „Prádlo pro zdravotnictví, technické požadavky“.
  - 7) Systémové prádlo (operační) musí splňovat normy a platné právní předpisy pro nakládání s prádlem ve zdravotnictví, zejména požadavky normy ČSN EN 13795+A1 „Operační roušky, pláště a operační oděvy do čistých prostor používané jako zdravotnické prostředky pro pacienty, nemocniční personál a zařízení“, klasifikační třídy I n/n (nesterilní/neměřící).
  - 8) Systémové prádlo (dětské – pro děti do 3 let) musí splňovat požadavky vyhlášky Ministerstva zdravotnictví ČR 84/2001 s, o hygienických požadavcích na hračky a výrobky pro děti ve věku do tří let v platném znění.
  - 9) Systémové prádlo (ostatní nezdravotnický personál) musí splňovat ochrannou funkci, musí rovněž splňovat požadavky příslušných technických norem.

#### 4. Činnosti spojené s logistikou:

- 1) Místa pro ukládání a sběr použitého (špinavého) prádla  
Poskytovatel vytipuje vhodná místa pro ukládání a sběr použitého prádla a vybaví je sběrnými skříněmi pro odkládání znečištěného personálního prádla a sanitárními vozíky k odkládání použitého ložního, patientského a operačního prádla.
- 2) Třídění špinavého prádla v rámci nemocnice  
Třídění znečištěného prádla zajišťují zaměstnanci nemocnice a to tak, že použité personální prádlo vkládají do sběrných boxů a ostatní znečištěné prádlo do barevně odlišených pytlů uchycených v sanitárních vozících.
- 3) Svoz špinavého prádla v rámci nemocnice  
Svoz použitého prádla z jednotlivých oddělení nemocnice do prostor určených k jeho shromažďování zajišťuje poskytovatel po předem dohodnutých manipulačních trasách.
- 4) Prostory pro nakládání špinavého prádla na dopravní prostředky k odvozu z areálu nemocnice  
Poskytovatel ve spolupráci s nemocnicí určí prostory vhodné pro nakládání a odvoz špinavého prádla z areálu nemocnice. Jejich nejvhodnější lokalizace je poblíž nakládací rampy.
- 5) Prostory pro vykládání čistého prádla z dopravních prostředků  
Poskytovatel ve spolupráci s nemocnicí určí prostory vhodné pro vykládání a dovoz čistého prádla do areálu nemocnice. Jejich nejvhodnější lokalizace je poblíž nakládací rampy.
- 6) Rozvoz čistého prádla a místa pro ukládání čistého prádla  
Poskytovatel stanoví manipulační trasy čistého prádla a zajistí jeho distribuci do stanovených dodacích míst. Převzetí dodávky potvrdí oprávněný zástupce nemocnice na dodacím listu.

### Čl. 3.

#### Způsob provádění služby

##### 1. Způsob předávání prádla:

Čisté prádlo přiveze poskytovatel v kontejneru na každé dodací místo roztříděné podle druhů a velikosti prádla a v množství podle objednávek tak, aby přejemka prádla trvala co nejkratší dobu. Použité osobní prádlo vhazují zaměstnanci objednatele do sběrných boxů, ze kterých je poskytovatelem následně vytaženo a vloženo do přepravního kontejneru. Ostatní použité prádlo je vkládáno pracovníky objednatele do barevně odlišených pytlů, které jsou uchyceny v sanitárních vozících. Naplněné pytle poskytovatel uzavře a vhodí do kontejneru. Takto připravený kontejner odveze následující den poskytovatel přímo z dodacího místa do prádelny a za něj přiveze kontejner s prádlem čistým.

Barevné značení pytlů:

- |                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| a) červený pruh     | dětské prádlo           |
| b) zelený pruh      | operační prádlo         |
| c) žlutý pruh       | infekční prádlo         |
| d) hnědý pruh       | prádlo z kuchyně        |
| e) 1x modrý pruh    | znečištěné prádlo       |
| f) 2x modrý pruh    | silně znečištěné prádlo |
| g) celo žlutý pytel | směsové prádlo          |

- h) oranžový pytel osobní prádlo (sběrné skříňě)  
i) celo modrý pytel froté ručníky (lázně)  
j) černý pruh parafin/rašelina (lázně)

Seznam nákladových středisek a dodacích míst je **přílohou č. 4** této smlouvy.

- Prádlo bude objednáváno elektronicky přímo odpovědnými pracovníky jednotlivých oddělení. Aktualizovaný seznam odpovědných pracovníků doručí objednatel poskytovateli vždy jednou za půl roku
- Objednatel si objedná pouze takové množství, aby se pokryla jeho denní potřeba včetně sobot, nedělí a svátků a netvořily se nadměrné zásoby.
- Objednávka pronajímaného prádla musí být doručena poskytovateli den předem, nejpozději do 12:00 hod. Požadavky na prádlo budou určovat stanovení vedoucí zaměstnanci jednotlivých oddělení.  
Každá objednávka bude obsahovat:
  - datum objednávky
  - místo plnění (nákladové středisko a dodací místo)
  - přesnou specifikaci požadovaného prádla
- Kontaktní osoba poskytovatele pro přijímání objednávek:  
Jméno: Hana Hýblová  
Mobilní telefon: 725 215 510  
e-mail: expedice.ostrava@renatex.cz
- Objednatel poskytne poskytovateli prostor v areálu nemocnice o výměře cca 55 m<sup>2</sup> určený ke skladování a přejímcu prádla (konsignační sklad), za cenu 500 Kč bez DPH / rok.
- Odvoz prádla bude probíhat v pondělí - pátek z jednotlivých oddělení v době mezi 6:30 a 18:00 hod, dovoz prádla pondělí - pátek na jednotlivá oddělení v době mezi 6:30 a 18:00 hod.
- Součástí dodávky je dodací list ve dvou vyhotoveních. Pověřený zaměstnanec objednatele (jednotlivého oddělení) provede kontrolu dodávky a po kontrole jednu kopii podepsaného dodacího listu předá zaměstnanci poskytovatele.

#### Čl. 4.

#### Podklady pro uzavření smlouvy

- Podkladem pro uzavření smlouvy je zadávací dokumentace zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách, na základě kterého byl proveden výběr poskytovatele a podle něhož byla nabídka poskytovatele vybrána jako nejvhodnější. Zadávací dokumentace je součástí této smlouvy a poskytovatel je povinen ji při realizaci předmětu plnění dodržet.
- Podkladem pro uzavření smlouvy je dále nabídka poskytovatele ze dne 11.2.2014 podaná poskytovatelem jako uchazečem v zadávacím řízení podle zákona o veřejných zakázkách (dále jen NABÍDKA). NABÍDKA (kromě smlouvy v ní obsažené) je součástí této smlouvy a poskytovatel je povinen ji dodržet při realizaci předmětu smlouvy.

3. Zadávací dokumentace a NABÍDKA jsou nedílnou součástí této smlouvy, ke smlouvě se však fyzicky nepřikládají, ale jsou uloženy v archivu objednatele a poskytovatele.

## Čl. 5. Místo plnění

Místem plnění předmětu smlouvy jsou objekty objednatele Nemocnice ve Frýdku-Místku, p. o.

## Čl. 6. Doba plnění

1. Termín zahájení plnění podle této smlouvy je stanoven od **01. 08. 2014**, což je současně datum účinnosti smlouvy.
2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu 4 let (48 měsíců) od termínu uvedeného v čl. 6 odst. 1 této smlouvy s možností prodloužení na dobu neurčitou. Pokud Objednatel nedoručí Zhotoviteli nejpozději 6 měsíců před skončením 48 měsíční lhůty platnosti smlouvy oznámení o ukončení smlouvy po uplynutí její 48 měsíční platnosti, prodlužuje se smlouva automaticky na dobu neurčitou.
3. Objednatel si vyhrazuje právo využít 3 měsíční zkušební dobu na plnění služby ode dne účinnosti smlouvy. Pokud po dobu zkušební doby nebude ze strany poskytovatele služba řádně poskytována v souladu s touto smlouvou, je objednatel oprávněn ukončit kdykoliv v průběhu zkušební doby až do jejího skončení činnost poskytovatele a smlouvu ukončit. Poskytovatel nemá právo uplatňovat žádné sankce nebo náhradu škody vůči objednateli, pokud objednatel ukončil smlouvu s poskytovatelem v průběhu zkušební doby.

## Čl. 7. Cena

1. Cena za provedení komplexního prádelenského servisu vedoucího k zajištění systémového prádla systémového prádla je stanovena na **28,65 Kč bez DPH / 1 kg**. Cena je stanovena jako pevná, a lze ji upravit pouze za podmínek uvedených v čl. 7 odst. 4 této smlouvy. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele na kvalitní poskytnutí služby včetně veškerých rizik a vlivů (včetně inflačních a kurzových) během realizace předmětu smlouvy a veškeré související náklady, jako jsou provozní náklady, náklady na pojištění, daně a jakékoliv další výdaje spojené s realizací předmětu smlouvy.
2. Náklady za provedené služby budou stanoveny vždy za uplynulý kalendářní měsíc násobkem dodaného systémového prádla a jednotkové ceny podle čl. 7 odst. 1 této smlouvy. K takto stanovené ceně za provedené služby bude připočtena daň z přidané hodnoty v aktuální výši podle platných právních předpisů k datu uskutečněného zdanitelného plnění.
3. V případě předčasného ukončení této smlouvy z důvodů uvedených v čl. 14 odst. 3 této smlouvy je poskytovatel povinen odprodat objednateli veškeré pronajímané prádlo za garantovanou cenu ve výši **370,00 Kč bez DPH / 1 kg**. Tato cena je pevná a neměnná. V případě

ukončení platnosti smlouvy po uplynutí doby určité sjednané v čl. 6, odst. 2 této smlouvy, je poskytovatel povinen odprodat a objednatel povinen odkoupit prádlo v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této smlouvy a v množství užívaném objednatelem pro zajištění plynulého chodu služby ke dni ukončení smlouvy, a to za cenu stanovenou dle znaleckého posudku.

4. Výši ceny podle čl. 7 odst. 1 této smlouvy lze v průběhu trvání smlouvy upravit za těchto podmínek:
  - 4.1. Jednotková cena za 1 kg systémového prádla stanovená v Kč bez DPH nebude v průběhu plnění prvních 12 měsíců účinnosti této smlouvy měněna. Lhůta se počítá od termínu uvedeného v čl. 6 odst. 1 této smlouvy.
  - 4.2. V následujících letech plnění podle této smlouvy může být jednotková cena systémového prádla upravena v závislosti na hodnotě inflace zjištěné podle oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok. K úpravě jednotkových cen však musí dojít vždy po dohodě smluvních stran na základě uzavřeného dodatku ke smlouvě.
  - 4.3. V následujících letech plnění podle uzavřené smlouvy může být jednotková cena systémového prádla upravena v závislosti na změnách zákonné výše minimální mzdy.

## Čl. 8.

### Platební podmínky

1. Objednatel bude proplácet náklady za provedenou službu stanovené podle čl. 7 odst. 2 této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc s vazbou na věcné plnění, a to na základě faktur – daňových dokladů vystavených poskytovatelem. Každá faktura bude doložena rekapitulací dodaného množství prádla vycházející z dílčích objednávek objednatele, případně z objednatelem potvrzených dodacích listů za uplynulý kalendářní měsíc.
2. Splatnost daňových dokladů je 30 kalendářních dnů od doručení do sídla objednatele. Úhrada faktur bude provedena bezhotovostním převodem z účtu objednatele na účet poskytovatele uvedený v této smlouvě. Datem uskutečněného zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce, za který je faktura vystavena.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury ze strany objednatele je zhotovitel oprávněn účtovat objednateli zákonný úrok z prodlení z dlužné částky.
4. Za den úhrady faktury zhotovitele se považuje den odeslání platby z účtu objednatele na účet poskytovatele.

## Čl. 9.

### Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen nakládat šetrně s prádlem a užívat je způsobem odpovídajícím jeho určení a pouze na pracovištích příslušného dodacího místa.
2. Objednatel se zavazuje umožnit poskytovateli kontrolu pronajímaného prádla v prostoru



- objednatele.
3. Objednatel je povinen učinit opatření k zamezení ztrát pronajímaného prádla.
  4. Objednatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy nepoužívat služeb obdobného charakteru jako je předmětem této smlouvy od jiného dodavatele.
  5. Pronajímané prádlo je majetkem poskytovatele a objednatel nesmí toto prádlo dát k vyprání nebo k jakékoliv jiné úpravě či opravě jiné osobě.
  6. Objednatel se zavazuje počínat si tak, aby celková zásoba prádla v dodacích místech nebyla nadměrná.
  7. Objednatel se zavazuje zabezpečit vkládání použitého prádla do určených míst tak, aby nedocházelo k zamíchání jednotlivých druhů prádla – pronajímaného a vlastního prádla nemocnice. Dále se poskytovatel zavazuje třídít prádlo podle čl. 3 odst. 1 této smlouvy a podle Přílohy č. 5 Vyhlášky č. 306/2012, a to dle zdravotního rizika na: infekční, operační, kontaminované zářiči a cytostatiky a ostatní.
  8. Objednatel se zavazuje zabezpečit, aby použité prádlo neobsahovalo žádné cizí předměty (nástroje, jednorázové předměty, psací potřeby apod.)
  9. Objednatel si vyhrazuje právo na reklamaci dodaného prádla.
  10. Objednatel si vyhrazuje právo přístupu do provozních prostor poskytovatele za účelem kontroly dodržování technických a hygienických předpisů a norem pro praní a dodávku prádla do zdravotnických zařízení.
  11. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění služby poskytovatelem, zaznamenávat zjištěné nedostatky a požadovat odstranění závady.
  12. Objednatel je povinen v přiměřeném předstihu oznámit poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění služby.
  13. Objednatel seznámí své pracovníky (zaměstnance) o poskytování služeb poskytovatelem, podle této smlouvy.
  14. Oprávněnou osobou objednatele, která je odpovědná za koordinaci poskytovatelem prováděných služeb ve vztahu k provozu objednatele, za kontrolu provedených služeb poskytovatelem a za styk s odpovědnou osobou poskytovatele jsou tyto osoby:  
Martina Běhuncíková, tel.: 558 415 171; behuncikova@nemfm.cz  
a dále pak vedoucí jednotlivých oddělení podle čl. 3 odst. 2 této smlouvy.

## Čl. 10.

### Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel se zavazuje dodávat prádlo čisté, vyprané, vyčištěné, vydesinfikované, opravené, vyžehlené ve stavu způsobilém k užívání dle jeho určení.
2. Poskytovatel se zavazuje k náhradě reklamovaného prádla za prádlo bezvadné ve lhůtě nejpozději do 6 hodin od okamžiku prokazatelného nahlášení reklamace objednatelem.
3. Poskytovatel se zavazuje k vybavení nového zaměstnance objednatele prádlem ve lhůtě nejpozději do 2 kalendářních dnů od okamžiku prokazatelného nahlášení nového zaměstnance objednatelem zástupci vedoucího zakázky poskytovatele.
4. Poskytovatel se zavazuje k mimořádné dodávce prádla v krizových situacích (hromadné havárie, živelné katastrofy apod.) ve lhůtě nejpozději do 4 hodin od okamžiku prokazatelného nahlášení vzniku krizové situace objednatelem zástupci vedoucího zakázky poskytovatele. Mimořádná dodávka prádla bude obsahovat 50 ks prostěradel, 50 ks povlaků, 50 ks polštářů, 20 ks operačních roušek středních, 30 ks pyžamových kalhot, 30 ks pyžamových kabátků, 30 ks nočních košil, 30 ks operačních plášťů. Po dohodě objednatele a poskytovatele může být množství a sortiment změněn dle aktuální potřeby.
5. Poskytovatel má právo zkrátit nepřiměřenou objednávku kusů prádla po konzultaci s hlavní sestrou. Dále má právo přístupu na jednotlivá oddělení za účelem provedení namátkové kontroly množství pronajímaného prádla na těchto odděleních, a to po předchozí dohodě s hlavní sestrou.
6. Průběžnou výměnu opotřebovaného pronajímaného prádla za nové zajišťuje poskytovatel na svůj náklad.
7. V případě závady v provozu poskytovatele (prádelny) zajistí poskytovatel pro objednatele na svůj náklad dodávku pronajímaného prádla tak, aby plnění poskytovatele nebylo vadné jak co do kvality, tak co do množství.
8. Poskytovatel se zavazuje dodržovat veškeré aktuálně platné právní, technické a hygienické předpisy a normy pro praní a dodávku prádla do zdravotnických zařízení.
9. Poskytovatel se zavazuje dodržovat plynulé zásobování prádlem dle požadavků jednotlivých oddělení objednatele. Dodávky systémového prádla budou realizovány nejpozději následující den od obdržení objednávky. Dodacím místům s občasnou nebo menší frekvencí potřeby prádla jsou dodávky uskutečňovány v delších časových intervalech, minimálně však alespoň jednou týdně. Jakékoliv odlišnosti musí být řešeny vzájemnou dohodou smluvních stran.
10. Poskytovatel se zavazuje dodržovat barevné rozlišení prádla u zdravotnického personálu dle kategorie pracovníka.
11. Poskytovatel odkoupí od objednatele vlastní prádlo k odkoupení před zahájením plnění služby za cenu stanovenou dle znaleckého posudku na částku 900.000 Kč. Toto prádlo začlení poskytovatel do systémového prádla. V případě, že dojde k posunutí předpokládaného termínu

zahájení plnění této smlouvy oproti termínu uvedenému v zadávací dokumentaci, je povinen zadavatel zpracovat nový znalecký posudek, ve kterém bude zohledněna aktuální cena prádla v místě a čase.

12. Poskytovatel ustanovil pro plnění služby a pro komunikaci s objednatelem při poskytování služby tyto odpovědné osoby:

12.1. Vedoucí zakázky: jméno Ing. Pavel Starý, tel. 777 718 392, e-mail stary@renatex.cz  
Vedoucí zakázky je osoba odpovídající za prováděné služby a působí jako kontaktní osoba pro objednatele při řešení věcí technických a smluvních.

12.2. Zástupce vedoucí zakázky: jméno Markéta Gorzulová, tel. 777 718 385, e-mail expedice.ostrava@renatex.cz  
Zástupce vedoucího zakázky je osoba odpovídající za prováděné služby a působí jako kontaktní osoba pro objednatele při řešení věcí technických na pracovní úrovni.

12.3. Vedoucí expedice: jméno Šárka Fryšerová, tel. 720 458 672, e-mail fraserova@renatex.cz  
Vedoucí expedice je osoba odpovídající za expedici systémového prádla do nemocnice.

12.4. Interní auditor kvality: jméno Ing. Alexandra Hlavicová, tel. 603 265 405, e-mail hlavicova@ivacom.cz  
Interní auditor kvality je osoba odpovídající za kvalitu prováděných služeb.

Případnou změnu osob poskytovatel objednateli neprodleně písemně oznámí.

13. Poskytovatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené poskytovatelem při provádění služby budou neodkladně odevzdány objednateli. Poskytovatel však neručí za stav takových nalezených věcí, pokud tyto prošly procesem praní.
14. Poskytovatel prohlašuje, že má uzavřené řádné pojištění pro případ odpovědnosti za škody vzniklé z činnosti zaměstnanců poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje, že bude pojistnou smlouvu udržovat v platnosti po celou dobu trvání smlouvy.
15. Poskytovatel je povinen zajistit zvláštní očkování svých zaměstnanců dle platné legislativy v oblasti očkování proti infekčním nemocem a na vyžádání předložit objednateli doklad o provedeném očkování.
16. Poskytovatel je povinen vykonávat předmět plnění v souladu s platnými právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
17. Poskytovatel je povinen ke dni podle čl. 6 odst. 1 této smlouvy převzít formou přechodu práv a povinností z pracovně právních vztahů veškeré stávající zaměstnance objednatele, kteří se dosud u objednatele podílejí na provádění služeb spojených s praním prádla, a to tak, že dojde k plnému převzetí práv a povinností vyplývajících ze stávajících pracovně právních dokumentů, které má s jednotlivými zaměstnanci objednatele uzavřeny.

## Čl. 11.

### Vady, reklamace vad a sankce

1. Objednatel je oprávněn účtovat poskytovateli smluvní pokutu za nekvalitně provedené služby sjednané touto smlouvou. Smluvní pokuta se stanovuje ve výši 500 Kč za každý případ porušení.
2. Objednatel je oprávněn účtovat poskytovateli smluvní pokutu za neodstranění objednatelům reklamovaných vad ve sjednané lhůtě. Smluvní pokuta se stanovuje ve výši 500 Kč za každý případ porušení.
3. Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky v podkladech pro fakturaci. Na neuvedené reklamace nebude brán zřetel. V podkladech pro fakturaci smluvní strany vyznačí termín projednání reklamace a termín odstranění závady. Zjištěné nedostatky odstraní poskytovatel bez zbytečného odkladu. V případě včasného a řádného odstranění nedostatku nebude objednatel uplatňovat smluvní pokutu podle čl. 11. odst. 1 této smlouvy.
4. V případě vzniku události, kterou nemůže poskytovatel ovlivnit a ani ji nezavinil, tj. situace způsobené vyšší mocí, není objednatel oprávněn požadovat slevu ze sjednané ceny ani uplatnit smluvní pokutu.

## Čl. 12.

### Způsob řešení ztrát pronajímaného prádla

1. Inventura prádla bude prováděna na základě výzvy objednatele nebo poskytovatele. Výzva k inventuře musí být druhé straně doručena nejméně 30 dní před plánovaným termínem inventury.
2. O průběhu každé inventury bude sepsán zápis, který musí být potvrzen objednatelem i poskytovatelem.
3. Poskytovatel se zavazuje tolerovat 5% roční ztrátovost prádla z celkového objemu pronajímaného prádla. Jelikož není možné přesně určit objem prádla potřebný pro zajištění předmětu této smlouvy, považuje se za tento objem množství prádla dodané objednateli během dvou běžných kalendářních týdnů. Toto množství dodané za dva týdny bude určeno jako podíl prádla dodaného za posledních 12 měsíců poskytování služby vydělené 26; případně, pokud je služba poskytována kratší dobu než 12 měsíců, bude množství prádla dodaného za dva týdny určeno jako podíl celkového množství dodaného prádla od začátku poskytování služby a polovičního počtu týdnů od začátku poskytování služby.
4. V případě prádla označeného čipem nebo čárovým kódem bude poskytovatel považovat za ztracené takové prádlo, které dodá objednateli a které se nevrátí zpět poskytovateli ve lhůtě delší než 90 dní ode dne dodání objednateli. Poskytovatel se zavazuje předat objednateli seznam prádla, které bylo dodáno objednateli a nevrátilo se zpět poskytovateli a poskytnout mu lhůtu v délce alespoň 30 dní ode dne dodání tohoto seznamu na dohledání tohoto prádla. Seznam bude obsahovat druh prádla, barvu prádla, velikost, číslo čipu v prádle nebo čárového kódu, datum dodání objednateli a nákladové středisko objednatele, na které byl daný kus dodán.

5. V případě prádla, které není nijak jednoznačně označené, musí poskytovatel jednoznačně prokázat jeho ztrátu objednateli. Objednatel umožní poskytovateli počítat prádlo dodané a odebrané na určité dodací místo. Při začátku počítání a při ukončení počítání bude zároveň provedena inventura prádla (dle odstavce č. 1 a 2 tohoto článku) na těchto dodacích místech. Ztráta prádla se vypočte jako rozdíl mezi množstvím prádla dodaného objednateli a množstvím prádla vráceného poskytovateli sečtený s případným rozdílem množství prádla na dodacím místě zjištěným při inventuře na začátku a na konci tohoto období, po které se počítá prádlo. V případě zjištění rozdílu, bude chybějící prádlo považováno za ztracené.
6. Prádlo, které bude považováno za ztracené a jehož množství překročí tolerovanou ztrátovost dle této smlouvy, bude poskytovatelem vyfakturováno objednateli. Cena za toto ztracené prádlo nad tolerovaný rámec ztrátovosti bude určena jako součet násobků množství a ceny jednotlivých sortimentů prádla ztraceného nad tolerovaný rámec ztrátovosti. Ceny systémového prádla jsou uvedeny v příloze č. 5 této smlouvy. Faktura bude vystavena s 30 denní splatností.

### Čl. 13.

#### System kvality

1. Poskytovatel se zavazuje dodržovat System kvality (SK), který zpracoval pro realizaci předmětu plnění podle této smlouvy a který tvoří přílohu č. 6 této smlouvy. Smluvní strany budou postupovat při kontrole kvality podle SK.
2. Poskytovatel tímto prohlašuje, že tuto smlouvu prověřil v souladu s SK.

### Čl. 14.

#### Platnost a účinnost smlouvy, zánik smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti k datu uvedenému v čl. 6 odst. 1 této smlouvy. Dnem účinnosti této smlouvy pozbývají platnosti veškerá předcházející smluvní ujednání mezi oběma stranami vztahující se k úklidovým službám (pokud takové smlouvy existují).
2. Smlouva zaniká:
  - Písemnou dohodou obou smluvních stran ke dni uvedenému v této dohodě.
  - Oznámením objednatele -, že uplynutím 48 měsíční platnosti smlouvy tato smlouva končí, s tím, že toto oznámení musí být doručeno poskytovateli nejpozději 6 měsíců před skončením 48 měsíční lhůty platnosti smlouvy.
  - Písemnou výpovědí s 6-ti měsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu (po uplynutí 48 měsíční platnosti smlouvy). Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi.
  - Písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou pro podstatné porušení smluvních povinností. Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi.
  - Zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce.
  - Odstoupením od této smlouvy ve zkušební době, a to dle čl. 6, odst. 4 této smlouvy.

3. Za podstatné porušení smluvních povinností považují smluvní strany především déletrvající poskytování nekvalitních služeb, na které byl poskytovatel opakovaně bezvýsledně písemně upozorněn a ze strany objednatele neschopnost dostát svým závazkům uhradit smluvní cenu v uvedené lhůtě splatnosti. V případě ukončení smlouvy se smluvní strany zavazují dohodnout se na způsobu vypořádání vzájemných závazků.

### Čl. 15.

#### Zvláštní ujednání

1. Objednatel umožní bezplatně poskytovateli přiměřené označení (firemním logem), z něhož bude patrné, kdo zajišťuje pro objednatele službu, a to na vhodném místě v nemocnici. Takové označení může být poskytovatelem provedeno po dohodě s objednatelem.
2. Smluvní strany (prostřednictvím svých zástupců) se před zahájením plnění předmětu smlouvy navzájem písemně informují o rizicích, která vznikají při provozování jejich předmětů hospodářské činnosti, zejména s ohledem na:
  - a) zařazením prací do kategorií v souladu s platnou legislativou v oblasti ochrany veřejného zdraví
  - b) pracovními riziky (nebezpečí), která mohou svou zvýšenou měrou způsobit poškození zdraví zaměstnanců, majetku nebo životního prostředí,
  - c) zásadami obecného chování v prostorách objektu objednavatele zvláště pak na pracovištích se zvláštním režimem (např. kontrolovaná pásma),
  - d) zásadami zajišťování požární bezpečnosti realizovaných smluvními stranami v prostorách objektů objednatele při naplňování předmětu plnění této smlouvy.
6. Objednatel má v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, povinnost poskytnout informaci o rozsahu a příjemci prostředků rozpočtu objednatele, a to zejména (nikoliv však pouze) informaci o ceně díla a názvu a sídlo poskytovatele. Poskytovatel prohlašuje, že je seznámen s těmito skutečnostmi, souhlasí s poskytnutím takových informací a nepovažuje je za porušení obchodního tajemství.
7. Objednatel má povinnost podle ustanovení § 147a zákona č. 13/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zveřejnit smlouvu (plný text) s poskytovatelem vč. jejich změn a dodatků na svém profilu zadavatele. Objednatel má dále povinnost zveřejnit vždy do 31. 3. následujícího roku výši skutečně uhrazené ceny za plnění zakázky za uplynulý kalendářní rok a seznam subdodavatelů poskytovatele, kteří se na plnění zakázky v uplynulém kalendářním roce podíleli. K tomu účelu je poskytovatel povinen poskytnout objednateli potřebnou součinnost vyplývající mu z ustanovení § 147a odst. 4 a 5 zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů v termínu vždy do 28.2. Vzor pro předložení seznamu subdodavatelů je přílohou č. 7 této smlouvy.
8. Poskytovatel je povinen poskytnout potřebné spolupůsobení při výkonu finanční kontroly podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. V rámci tohoto spolupůsobení poskytne rovněž poskytovatel objednateli právo přístupu objednatele a kontrolních orgánů v rámci kontroly k dokumentům, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. obchodní tajemství) za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy (např. § 11 písm. c) a d), § 12 odst. 2 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole v platném znění). Stejně podmínky zajistí poskytovatel u svých subdodavatelů.

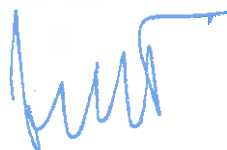
**Čl. 16.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Záležitosti výslovně touto smlouvou neupravené se řídí obchodním zákoníkem, zejména ustanoveními § 536 a násl. o smlouvě o dílo.
2. Veškeré změny a doplňky smlouvy budou prováděny na základě oboustranné dohody formou písemných a číslovaných dodatků k této smlouvě.
3. Nedílnou součástí smlouvy jsou její přílohy:  
Příloha č. 1: Seznam sortimentu pronajímaného prádla  
Příloha č. 2: Seznam sortimentu vlastního prádla  
Příloha č. 3: Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení  
Příloha č. 4: Seznam nákladových středisek a dodacích míst  
Příloha č. 5: Ceník systémového prádla  
Příloha č. 6: Systém kvality  
Příloha č. 7: Seznam subdodavatelů
4. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 stejnopisy obdrží objednatel a 2 stejnopisy obdrží zhotovitel.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu pověřených pracovníků si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.

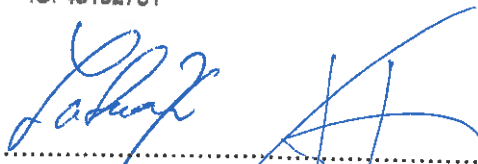
Ve Frýdku - Místku dne: .....<sup>30.4.2014</sup>.....

V Ostravě dne:.....<sup>30.4.2014</sup>.....



.....  
Za objednatele  
Ing. Tomáš Stejskal, ředitel  
Nemocnice ve Frýdku-Místku, p.o.

**RENATEX** -3-  
RENATEX CZ a.s.  
Ostrava-Poruba, K Myslivné 2140  
PSČ 708 00, tel./fax: 596 917 027  
IČ: 46192731



.....  
Za poskytovatele  
Mgr. Robert Labuda, předseda představenstva  
Milan Poddaný, místopředseda představenstva  
RENATEX CZ a.s.

**PŘÍLOHA Č. 1**  
**SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU**  
**č. ....**

**Seznam sortimentu pronajímaného prádla**

---



## Seznam sortimentu pronajímaného prádla

Sortiment	Hmotnost prádla dle inventury [kg]
<b>ložní prádlo - rovné</b>	
povlak na polštář standard	
povlak na polštář dětský	
povlak na přikrývku standard	
povlak na přikrývku dětskou	
prostěradlo	
podložka	
ručník	
utěrka	
<b>prádlo pacientů</b>	
kabátek pyžamový dosp.	
kabátek pyžamový dětský	
kalhoty pyžamové dosp.	
kalhoty pyžamové dětské	
košile "anděl"	
košile noční	
župan dosp.	
košílka kojenecká	
dupačky	
pleny	
zavinovačka	
<b>prádlo zaměstnanců</b>	
kalhoty lékařské pánské	
kalhoty lékařské dámské	
košile lékařská	
halena sesterská	
šaty sesterské	
plášť lékařský	
halena pracovní	
kalhoty pracovní	
tričko pracovní	
<b>prádlo pro nezdravotníky</b>	
montérková blůza	
montérkové kalhoty	
tričko pracovní	
halena pracovní	
kalhoty pracovní	
plášť pracovní	
<b>prádlo operační</b>	
halena operační	
kalhoty operační	
plášť operační	
roušky	

Zadavatel si vyhrazuje právo na rozšíření sortimentu dle potřeb jednotlivých účastníků řízení.

**PŘÍLOHA Č. 2**  
**SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU**  
**č. ....**

**Seznam sortimentu vlastního prádla**

---

## Seznam sortimentu vlastního prádla

bundy zimní
bunda fleecová
deka larisa
deka molitanová
deka prošívaná
deka, přikrývka
deka, přikrývka malá
dekuba, potah, podložka
chrániče na matrace 1/3
kabátek kuli
kabáty zimní
kalhoty prošívané
kombinéza dětská
matrace molitanová
molitan, podložka malá
molitan, podložka velká
obinadlo
pás břišní
polštář molitanový
potah na matraci velký
potah na molitan střední
potah na molitan velký
prádlo drobné ostatní
prostěradlo froté
punčocháče
punčochy elastické
souprava tepláková
ubrusy
vesta, blůza prošívaná
záclona velká
zavěs malý
zavěs velký

**PŘÍLOHA Č. 3**  
**SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU**  
**č. ....**

**Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení**

---

## Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení

Příloha č.3

Text	
<b>ložní prádlo</b>	
povlak na polštář standard	1 961
povlak na polštář dětský	0
povlak na přikrývku standard	2 035
povlak na přikrývku dětskou	124
prostěradlo standard	1 620
podložka	1 316
ručník	1 542
žínka	0
utěrka	291
povlak na pelíšek	0
povlak na přikrývku pro novor.	0
prostěradlo - zelené pruhy	0
prostěradlo dětské	0
osuška velká	15
<b>pacientské prádlo</b>	
kabátek pyžamový dosp.	557
kabátek pyžamový dětský	129
kalhoty pyžamové dosp.	400
kalhoty pyžamové dětské	158
košile "anděl"	859
košile noční	789
župan dosp.	401
košílka kojenecká	0
dupačky	0
zavinovačka	105
vložka do zavinovačky	0
plena	57
kalhoty spody	0
Body dětské	0
tričko dětské	0
šaty pro matky	0
župan dětský	0
dětský kabátek mako	0
deka haja	0
osuška froté	0
osuška TETRA	0
žínka	0
bryndák	0
pytel na pleny	0
pytel na prádlo	0
<b>prádlo zaměstnanců</b>	
kalhoty lékařské	1 938
košile lékařská	2 224
halena sestarská	1 606
šaty sestarské	1 405
plášť lékařský	808
kalhoty pro pomocnice	0
kalhoty s náprsenkou	0
kalhoty pracovní	0
košile pro laboranty	0
košile pro sanitáře	0
halena	0
šaty bílé sestry	0
šaty pro sanitářky	0
šaty pro laborantky	0
šaty pro ošetřovatelky	0
plášť modrý	0
mikina	0
kabát	0
montérky	103
košile modrá	0
tričko - doprava	0
šaty barevné kuchyň	79
halena žlutá - úklid	298
kalhoty žluté - úklid	298
kalhoty červené - řidiči sanitek	22
bunda červená - řidiči sanitek	17
<b>prádlo operační</b>	
halena operační	636
kalhoty operační	594
plášť operační	389
ústenka operační	0
roušky	541
čepice operační	0
nohavice operační	0
košile operační	0
šaty operační	0
halena operační mentol + modrá	0
kalhoty op. Mentol + modrá	0
pytle na prádlo (plátěné)	0

**PŘÍLOHA Č. 4**  
**SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU**  
**č. ....**

**Seznam nákladových středisek a dodacích míst**

---

Název kliniky	Nákladové středisko		Dodací místo (název oddělení)
	Číslo	Název	
Chirurgie	101 201	chirurgie I.	chirurgie I.
	101 202	chirurgie II.	chirurgie II.
	101 301	JIP chir.	JIP chir.
	101 401	amb.chir.	amb.chir.
Urologie	103 201	urologie	urologie
	103 401	urologická amb.	urologická amb.
Gynekologie	105 201	gynekologie	gynekologie
	105 202	porodní	porodní
	105 203	porodní sál	porodní sál
	105 210	oper.gynekologie	oper.gynekologie
Oční	106 201	oční	oční
	106 202	oční oper.sál	oční oper.sál
ORL	107 201	ORL	ORL
	107 210	ORL oper.sál	ORL oper.sál
	107 410	ORL - ambulance	ORL - ambulance
Ortopedie	108 201	ortopedie	ortopedie
	108 401	amb.ortop.	amb.ortop.
Traumatologie	109 201	traumatologie	traumatologie
	109 401	amb.trauma.	amb.trauma.
COS	110 110	COS	COS
centrální sterilizace	110 111	centrální sterilizace	centrální sterilizace
Interná	201 201	interní odd.I	interní odd.I
	201 203	SILF int.IV	SILF int.IV
	201 204	interna odd.II	interna odd.II
	201 302	JIP int.	JIP int.
	201 402	IPA	IPA
	201 403	amb.echo	amb.echo
	201 404	gastroent.amb.	gastroent.amb.
	201 405	kardiol.amb.I.	kardiol.amb.I.
	201 407	diabet.amb.	diabet.amb.
	201 408	revmatol.amb	revmatol.amb
Dětské	201 410	funkční diagnostika	funkční diagnostika
	202 201	dětské I.	dětské I.
	202 203	novorozenecké odd.	novorozenecké odd.
	202 301	JIP děts.	JIP děts.
Neurologie	203 201	neuroI.I.	neuroI.I.
	203 401	neuroI.amb.	neuroI.amb.
Rehabilitace	208 401	amb.rehabilitace	amb.rehabilitace
	208 405	vodoléčba	vodoléčba
TRN	209 201	SILF TRN	SILF TRN
HDS	211 401	HDS	HDS
následná péče	214 201	následná péče	následná péče
ARO	301 201	ARO	ARO
anestezie	301 203	anestezie	anestezie
OKB	401 401	OKB	OKB
HTO	402 401	amb.HTO	amb.HTO
	402 403	laboratoř HTO	laboratoř HTO
RDG	402 404	dárci krve	dárci krve
	403 401	RDG	RDG
ONM	403 403	angiolinka	angiolinka
	404 401	ONM	ONM
patologie	406 401	patologie	patologie
sociální sestry	407 402	sociální sestry	sociální sestry
sanitář	407 403	sanitář	sanitář
LSPP dospělí	502 501	LSPP dospělí	LSPP dospělí
LSPP zubní	502 503	LSPP zubní	LSPP zubní
prakt.lékař+závod.amb.	503 402	prakt.lékař+závod.amb.	prakt.lékař+závod.amb.
PAZS	503 404	PAZS	PAZS
logopedie	503 406	logopedie	logopedie
Lékárna	601 501	lékárna ústavní	lékárna ústavní
	602 501	lékárna I.	lékárna I.
	602 502	lékárna u Fontány	lékárna u Fontány
sekretariát	901 101	sekretariát	sekretariát
řed.nečleněno	901 190	řed.nečleněno	řed.nečleněno
SIT	901 202	SIT	SIT
recepcce a statistika	901 204	recepcce a statistika	recepcce a statistika
nám.pro ošetř.péči	903 100	nám.pro ošetř.péči	nám.pro ošetř.péči
odd.účetnictví	904 121	odd.účetnictví	odd.účetnictví
odd.lidských zdrojů	904 140	odd.lidských zdrojů	odd.lidských zdrojů
sklas MTZ a SZM	904 151	sklas MTZ a SZM	sklas MTZ a SZM
údržba	905 131	údržba	údržba
ČOV a odpady	905 132	ČOV a odpady	ČOV a odpady
vrátnice	905 137	vrátnice	vrátnice
elektroúdržba	905 144	elektroúdržba	elektroúdržba
evidence a servis ZT	905 152	evidence a servis ZT	evidence a servis ZT
investiční odd.	905 181	investiční odd.	investiční odd.
DRNR	905 200	DRNR	DRNR
stravovací provoz	905 300	stravovací provoz	stravovací provoz
prádelenské služby	905 401	prádelenské služby	prádelenské služby
šicí dílna	905 402	šicí dílna	šicí dílna
úklidové služby	905 500	úklidové služby	úklidové služby
doprava	905 600	doprava	doprava

**PŘÍLOHA Č. 5  
SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU  
č. ....**

**Ceník systémového prádla**

---



Sortiment	Poměrná cena bez DPH (v Kč)
<b>ložní prádlo - rovné</b>	
povlak na polštář standard	68,80
povlak na polštář dětský	45,00
povlak na přikrývku standard	217,30
povlak na přikrývku dětskou	115,00
prostěradlo	138,00
podložka	88,25
ručník obyčejný	32,00
ručník froté	68,00
utěrka	20,00
<b>prádlo pacientů</b>	
kabátek pyžamový dosp.	180,00
kabátek pyžamový dětský	98,00
kalhoty pyžamové dosp.	151,00
kalhoty pyžamové dětské	70,00
košile "anděl"	185,00
košile noční	195,00
župan dosp.	358,00
košilka kojenecká	65,00
dupačky	105,00
pleny	19,50
zavinovačka	145,00
<b>prádlo zaměstnanců</b>	
kalhoty lékařské pánské	154,00
kalhoty lékařské dámské	153,00
košile lékařská	143,00
halena sesterská	156,00
šaty sesterské	184,00
plášť lékařský	190,00
halena pracovní	160,00
kalhoty pracovní	142,00
tričko pracovní	169,00

Sortiment	Poměrná cena bez DPH (v Kč)
<b>prádlo pro nezdravotníky</b>	
montérková blůza	259,90
montérkové kalhoty	229,20
tričko pracovní	178,00
halena pracovní	148,00
kalhoty pracovní	149,00
plášť pracovní	190,00
<b>prádlo operační</b>	
halena operační	220,00
kalhoty operační	200,00
plášť operační	365,00
rouška střední 90x90	68,35
rouška střední 90x90 perf.	87,00
rouška střední 110x140	90,00
rouška střední 110x140 perf.	140,00
rouška velká 140x170	107,50
rouška velká 140x170 perf.	136,00

**PŘÍLOHA Č. 6**  
**SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU**  
**č. ....**

**System kvality**

---

<b>RENATAX®</b>	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid.číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 1 z 54	Strana č.: 1

## System kvality na zakázku

„Zajištění komplexního prádelenského servisu pro krajské nemocnice“

Zákazník:

Nemocnice ve Frýdku – Místku, příspěvková organizace

SCHVALOVÁNÍ			
Datum: 6. 3. 2014	Vypracoval: Ing. Pavel Starý	Funkce: Vedoucí zakázky	Podpis:
Datum: 7.3.2014	Přezkoumal: Šárka Fryšerová	Funkce: Vedoucí expedice	Podpis:
Datum: 10.3.2014	Schválil: Milan Poddaný	Funkce: Provozně výrobní ředitel	Podpis:

Vydání neoprávněným osobám jen s povolením vrcholového vedení

ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ										
Změna č.:	Datum:	Strana.						Vypracoval	Ověřil	Schválil
<b>1. vydání</b>										

ROZDĚLOVNÍK				
Výtisk č.:	Přiděleno - datum:	Přiděleno:	Podpis:	Staženo - datum:
1		Vedoucí zakázky Ing. Pavel Starý		
2		Odpovědná osoba nemocnice		
3		Interní auditor kvality Ing. Alexandra Hlavicová		

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 2 z 54	Strana č.: 2

## Obsah

1	Základní ustanovení.....	4
1.1	Účel.....	4
1.2	Vymezení rozsahu .....	4
2	Definice a zkratky.....	5
2.1	Definice.....	5
2.2	Zkratky .....	8
3	Řízení dokumentů a záznamů.....	8
3.1	Řízení dokumentů.....	8
3.1.1	Řízení legislativy .....	8
3.1.2	Evidence a vydávání dokumentů RENATEX.....	8
3.1.3	Řízení dokumentů zákazníka .....	9
3.1.4	Identifikace změn v dokumentech RENATEX.....	9
3.1.5	Pravidla pro distribuci SŘK.....	9
3.1.6	Pravidla pro distribuci dokumentů pro pracovníce výdejny (mimo SŘK) .....	9
3.1.7	Pravidla pro distribuci dezinfekčního řádu zákazníka .....	9
3.1.8	Pravidla pro ochranu dokumentů uložených na výdejních.....	10
3.1.9	Archivace a používání neplatných dokumentů .....	10
3.1.10	Plánování změn dokumentů.....	10
3.1.11	Záznam o revizi, při níž nedošlo ke změně: .....	10
3.2	Řízení záznamů .....	10
4	Odpovědnost vrcholového vedení RENATEX .....	12
4.1	Angažovanost a aktivita vrcholového vedení.....	12
4.2	Zaměření na zákazníka - nemocnici.....	13
4.3	Plánování SŘK v RENATEX .....	13
4.3.1	Cíle kvality .....	13
4.3.2	Plánování systému kvality RENATEX .....	14
4.4	Odpovědnost, pravomoc a komunikace .....	14
4.4.1	Odpovědnost a pravomoc .....	14
4.4.2	Interní komunikace.....	17
4.4.2.1	Komunikační prostředky RENATEX.....	17
4.4.2.2	Tok informací .....	18
4.4.3	Komunikace s odpovědnými osobami nemocnice .....	19
4.4.3.1	Komunikování provozních záležitostí .....	19
4.4.3.2	Zajištění komunikace v případě havarijních situací nemocnice .....	20
4.4.3.3	Zajištění komunikace v případě havarijních situací RENATEX.....	21
4.5	Přezkoumání aplikace SŘK v RENATEX .....	21
4.5.1	Vstupy pro přezkoumání systému kvality: .....	21
4.5.2	Výstupy z přezkoumání systému kvality: .....	22
5	Management zdrojů .....	22
5.1	Lidské zdroje RENATEX .....	22
5.1.1	Kvalifikační požadavky .....	22
5.1.2	Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX .....	24
5.1.3	Školitelé, záznamy o školení, uchování záznamů.....	25
5.2	Infrastruktura RENATEX .....	25
5.3	Určování a řízení pracovního prostředí .....	25

<b>RENATEX</b> <sup>®</sup>	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 3 z 54	Strana č.: 3

6	Realizace produktu .....	26
6.1	Plánování realizace produktu – služby RENATEX.....	26
6.2	Procesy týkající se zákazníka a RENATEX.....	28
6.2.1	Určování požadavků týkajících se realizace služby .....	28
6.2.2	Přezkoumání požadavků týkajících se realizace služby .....	29
6.3	Nákup .....	29
6.3.1	Proces nákupu v RENATEX.....	29
6.3.1.1	Nakupované materiály .....	29
6.3.1.2	Nakupování médií .....	30
6.3.1.3	Nakupování zařízení .....	31
6.3.1.4	Program prádelny LIN .....	32
6.3.1.5	Nakupování pronajímaného prádla .....	32
6.4	Realizace produktu .....	33
6.4.1	Identifikace a sledovatelnost jednotlivých částí Produktu .....	33
6.4.1.1	Identifikace osobního prádla .....	33
6.4.1.2	Identifikace kontejneru .....	33
6.4.1.3	Identifikace a sledovatelnost oběhu prádla.....	34
6.4.1.4	Praní pytlů s červeným pruhem a žlutým pruhem.....	35
6.4.1.5	Atypické prádlo .....	35
6.4.1.6	Záznamy .....	35
6.4.1.7	Místa kontrol .....	36
6.4.2	Majetek nemocnice .....	37
6.5	Řízení monitorovacího a měřicího zařízení v RENATEX.....	37
6.5.1	Nákup nových měřidel.....	37
6.5.2	Evidence měřidel .....	37
6.5.3	Záznamy o měřidlech.....	37
6.5.4	Ověřování stanovených měřidel.....	38
6.5.5	Kalibrace pracovních měřidel, kalibrace orientačních měřidel .....	38
6.5.6	Údržba a zajištění správného stavu měřidel .....	38
6.6	Navrhování nových částí služby nebo rozšíření služby v nemocnici.....	39
6.6.1	Plánování nových částí služby pro nemocnici .....	39
6.6.2	Proces navrhování nových částí služby.....	39
7	Měření, analýza a zlepšování.....	39
7.1	Monitorování a měření .....	39
7.1.1	Spokojenost zákazníka s poskytovanou službou.....	39
7.1.2	Interní audit Systému kvality .....	40
7.1.2.1	Plán auditů.....	40
7.1.2.2	Odpovědnosti a pravomoci auditorů.....	40
7.1.2.3	Příprava auditu.....	41
7.1.2.4	Průběh auditu.....	41
7.1.2.5	Zákaznický audit .....	42
7.1.3	Monitorování a měření procesů .....	42
7.1.3.1	Kritická místa procesu.....	42
7.1.3.2	Mezioperační kontroly procesu praní .....	42
7.1.3.3	Kontroly prováděné zaměstnanci RENATEX .....	43
7.1.3.4	Externí kontroly .....	45
7.1.4	Monitorování a měření produktu.....	45

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 4 z 54	Strana č.: 4

7.2	Řízení neshodného Produktu.....	46
7.2.1	Základní informace.....	46
7.2.2	Řízení neshodného produktu – zdravotnického prádla.....	47
7.3	Analýza dat.....	49
7.4	Nápravná opatření.....	50
7.4.1	Podněty k uložení nápravného opatření.....	50
7.4.2	Řešení nápravných opatření.....	50
7.5	Preventivní opatření.....	51
7.5.1	Podněty k uložení preventivního opatření.....	51
7.5.2	Řešení preventivních opatření.....	51
8	Přílohy.....	52
8.1	Přílohy RENATEX přiložené k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14).....	52
8.2	Přílohy RENATEX (formuláře) přiložené k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14).....	52
8.3	Přílohy RENATEX (Registry kritických míst procesu), přiložené k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14).....	52
8.4	Dokumenty RENATEX které nejsou přiloženy k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14).....	52
8.5	Řízená dokumentace převzatá od zákazníka.....	54



## 1 Základní ustanovení

### 1.1 Účel


Postupy k zajištění komplexního prádelenského servisu pro Nemocnici ve Frýdku – Místku, příspěvková organizace (dále nemocnice).

### 1.2 Vymezení rozsahu

Základní požadavky na zajištění komplexního prádelenského servisu jsou stanoveny v dokumentu OS ISŘ-07-01 - Komplexní prádelenský servis zdravotnického prádla a ochranných pracovních oděvů RENATEX. RENATEX je nositelem certifikátu RABC ČSN EN 14 065.

SŘK v sobě zahrnuje požadavky:

- normy ČSN EN 14 065 : 2003 – Textilie – Postupy praní textilií – kontrolní systém bi-  
okontaminace,
- oborové specifikace OS 80 – 01 – 13 – Praní – odborné ošetření prádla ze zdravot-  
nických zařízení a zařízení sociálních služeb,
- oborové specifikace OS 80 – 04 - Praní – hodnocení kvality praní – vliv praní na tex-  
tilie,
- oborové specifikace OS 80 – 05 - Praní – hygienicko – epidemiologické kontroly  
v prádelně,

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 5 z 54	Strana č.: 5

- požadavky zadavatele VZ na jednotlivé části systému kvality,
- Interní dokumenty RENATEX.

V jednotlivých kapitolách SK jsou citovány interní dokumenty RENATEX. Z nich jsou v textu podávány informace, které jsou relevantní pro SŘK a jejich plnění RENATEX umožňuje rychlou kontrolu ze strany zákazníka.

SŘK v celém rozsahu je určen těmto zaměstnancům podílejícím se na provádění služeb pro nemocnici:

- Vedoucí zakázky
- Odpovědná osoba nemocnice
- Interní auditor kvality RENATEX

Vlastníkem procesu zajištění komplexního prádelenského servisu pro Nemocnici ve Frýdku – Místku, příspěvková organizace je vedoucí zakázky.

## 2 Definice a zkratky

### 2.1 Definice

**Komplexní prádelenský servis – služba** - soubor služeb provedených poskytovatelem, jejichž výsledkem je čisté prádlo k použití ve zdravotnickém zařízení. Komplexní prádelenský servis zahrnuje praní, čištění, dezinfekci, žehlení, opravování, skládání, balení a označování prádla, nakládání s rizikovým prádlem (infekční, kontaminované cytostatiky, radionuklidy, apod.), logistické zabezpečení distribuce čistého a špinavého prádla včetně kvantitativního zajištění a všechny činnosti s těmito službami spojené tj. zajištění kvality, nastavení kontrolních systémů kvality, předcházení ztrátám, objednávání a vykazování dodávek, definování požadavků na personální zajištění služby. Komplexní prádelenský servis bude vybrán poskytovatel povinen zabezpečovat v souladu s jednotlivými ustanoveními platných norem a předpisů souvisejících s prádlem ve zdravotnictví a nakládání s ním. Výsledkem komplexního prádelenského servisu je zajištění systémového prádla. Komplexní prádelenský servis je také označován heslem „služba“.

**Poskytovatel** - dodavatel služby – RENATEX CZ, a.s.

**Objednatel** - nemocnice které poskytovatel zajišťuje komplexní prádelenský servis. V tomto dokumentu bude v textu nahrazen pojmem zákazník.

**Prádlo** - obecný pojem, jímž jsou označovány textilie určené pro použití v nemocnici.


**Systémové prádlo** - prádlo určené pro komplexní prádelenský servis.

**Osobní personální prádlo** - prádlo používané zdravotnickými zaměstnanci k výkonu pracovní činnosti.

**Prádlo pro stravovací úsek** - prádlo používané zaměstnanci ve stravovacím provozu nemocnice.

**Ostatní personální prádlo** - prádlo používané nezdravotnickými zaměstnanci k výkonu pracovní činnosti.

**Ložní prádlo** - prádlo určené k povelkání lůžek.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid.číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 6 z 54	Strana č.: 6

**Operační prádlo** - prádlo určené k použití na operačních sálech.

**Pacientské prádlo** - prádlo užívané pacienty po dobu pobytu v nemocnici.

**Dětské prádlo** - prádlo pacientské určené pro děti do 3 let.

**Pronajímané prádlo** - prádlo, které je po celou dobu trvání smlouvy v majetku poskytovatele. Jedná se o předem daný sortiment prádla (osobní personální prádlo, prádlo pro stravovací úsek, ostatní personální prádlo, ložní prádlo, operační prádlo, pacientské prádlo, dětské prádlo), které systémově obíhá mezi nemocnicí a poskytovatelem na základě uzavřené smlouvy a požadavků nemocnice. Pronajímané prádlo bude začleněno do systémového prádla. Seznam sortimentu pronajímaného prádla bude uveden v příloze č. 1 smlouvy.

**Vlastní prádlo** - prádlo (specifické kusy), které je a zůstane v majetku nemocnice, u něhož bude poskytovatel provádět praní a chemické čištění. Vlastní prádlo bude začleněno do systémového prádla. Seznam sortimentu vlastního prádla je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.

**Vlastní prádlo k odkoupení** - prádlo, které je v majetku nemocnice, a které má poskytovatel povinnost odkoupit od nemocnice před zahájením plnění služby za cenu, která je uvedena v tabulce v čl. 8.7.2. textové části zadávací dokumentace a je stanovena dle znaleckého posudku. Toto prádlo začlení poskytovatel do systémového prádla. Odkoupené prádlo bude poskytovatelem postupně, tj. po ukončení jeho životnosti, nejpozději však do 12 měsíců od počátku trvání smlouvy, nahrazováno pronajímaným, čímž bude zajištěno efektivní využití vlastního prádla k odkoupení. Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení je uveden v příloze č. 2 textové části zadávací dokumentace a v příloze č. 3 smlouvy.

**Prádelna** - provozovna poskytovatele, v níž zajišťuje praní a čištění prádla. Prádelna musí mít dostatečnou kapacitu pro zajištění služby a musí být vybavena a řízena tak, aby bylo zajištěno dodržení hygienických předpisů pro systémové prádlo.

**Technologie prádelny** - technologie k zajištění praní prádla, kterou dosud využívá nemocnice ve svém prádelenském provozu. Jedná se o technologii, kterou má poskytovatel povinnost od objednatele odkoupit za cenu stanovenou dle znaleckého posudku. Seznam technologie prádelny k odkoupení je uveden v příloze č. 8 smlouvy. Objednatel je povinen zpracovat nový znalecký posudek k datu uzavření smlouvy, ve kterém bude zohledněna aktuální cena technologie v místě a čase.

**Zaměstnanci k převzetí** - stávající zaměstnanci nemocnice, kteří v současné době zajišťují praní a distribuci prádla. Tyto zaměstnance nemocnice má poskytovatel povinnost převzít do pracovního poměru.


**Zdravotníčtí zaměstnanci** - zaměstnanci působící jako lékaři, zdravotní sestry, sanitní setry a pomocný zdravotnický personál, pro něž bude zajišťováno systémové osobní personální prádlo.

**Konsignační sklad** prostory nemocnice, které jsou pronajaty poskytovateli a v nichž poskytovatel bude skladovat čisté systémové prádlo pro okamžitou potřebu nemocnice.

**Požadavky SŘK** Požadavky Zadavatele veřejné zakázky na jednotlivé části systému řízení kvality v průběhu poskytování služby s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“ stanovené dále v tomto dokumentu.

**Systém kvality na zakázku** - dokument zpracovaný vybraným dodavatelem aplikující požadavky SŘK na zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“



	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 7 z 54	Strana č.: 7

**Subdodavatel** - právnická či fyzická osoba, která pro vybraného dodavatele realizuje jakoukoliv část Předmětu veřejné zakázky.

**Produkt** - je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality na zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“ totožný se Službou.

**Neshodný Produkt** - je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality jakoukoliv vadou Produktu nebo nedokončením Produktu nebo kterékoliv jeho částí.

**Nakupovaný produkt** - je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality jakýkoliv materiál, výrobek, služba či informace, které jsou nakupovány Vybraným dodavatelem a jsou nezbytně nutné či potřebné pro realizaci Produktu.

**Neshodný Nakupovaný produkt** - je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality jakoukoliv vadou nebo nedodělkem Nakupovaného produktu.

**Závazný postup** - je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality postupem stanoveným legislativou, harmonogramem prací, či ostatní řízenou dokumentací.

**Shoda** - pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality splnění Závazného postupu určujícího požadavky na proces, jehož výsledkem je shodný Produkt nebo kterákoliv z jeho částí.

**Neshoda** - pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality nesplnění Závazného postupu určujícího požadavky na proces, jehož výsledkem je neshodný Produkt nebo kterákoliv z jeho částí.

**Neshodný proces** Je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality nesplnění závazného postupu určujícího požadavky na proces, jehož výsledkem je neshodný Produkt nebo kterákoliv z jeho částí.

**Proces** Je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality soubor vzájemně souvisejících nebo vzájemně působících Závazných postupů, které přeměňují vstupy na výstupy.

**Náprava** Je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality opatření k odstranění zjištěné Neshody.

**Opatření k nápravě** Je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality opatření k odstranění příčiny zjištěné Neshody nebo jiné nežádoucí situace

Poznámka: Rozdíl mezi nápravou a opatřením k nápravě je ten, že při nápravě se neodstraňuje příčina, ale pouze následek.


**Preventivní opatření** Je pro účely Požadavků SŘK a Systému kvality opatření k odstranění příčiny potenciální Neshody, nebo jiné nežádoucí potenciální situace (situace, která zatím nenastala, ale nastat by mohla).

**Validace** potvrzení prostřednictvím objektivních důkazů, že požadavky na novou část Produktu byly splněny.

**Odpovědná osoba zákazníka** – zaměstnanec zákazníka, který je určen ve smlouvě s poskytovatelem, nebo ředitelem nemocnice, nebo hlavní sestrou k řešení různých situací spojených s poskytováním komplexního prádelenského servisu. V textu tohoto dokumentu ji budeme nazývat pro srozumitelnost taky „Odpovědná osoba nemocnice“.

**Identifikace** - zjištění nebo stanovení totožnosti, shodnosti nebo identity produktu

**Sledovatelnost** - schopnost vysledovat prostřednictvím záznamů v provozní evidenci historii produktu

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 8 z 54	Strana č.: 8

## 2.2 Zkratky

IAK	-	interní auditor kvality
KPS	-	komplexní prádelenský servis
RABC	-	Risk Analysis ant biocontamination Control Systém (analýza rizik a kontrolní systém biokontaminace)
Služba	-	zajištění komplexního prádelenského servisu pro zakázku Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o
SŘK	-	Systém řízení kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“ pro zakázku Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o
ZVZ	-	zástupce vedoucího zakázky
RENATEX	-	RENATEX CZ, a.s.

Poznámka: termín „Systém kvality“ je použit v názvu dokumentu a v záhlaví dokumentu a jeho příloh. Termín SŘK je použit v textu.

## 3 Řízení dokumentů a záznamů

### 3.1 Řízení dokumentů

Proces řízení dokumentů je popsán v organizační směrnici OS ISŘ-01-2 Řízení dokumentů a záznamů. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

#### 3.1.1 Řízení legislativy

RENATEX eviduje externí legislativu v registru RG 1 - Registr právních předpisů a v registru RG 8 - Registr ČSN. Registry aktualizuje manažer integrovaného systému řízení. Jsou k dispozici na intranetu zaměstnancům RENATEX majících k němu přístup.

#### 3.1.2 Evidence a vydávání dokumentů RENATEX

Zástupce generálního ředitele pro integrovaný systém řízení vede a aktualizuje interní dokumenty v RG 7 - Registr dokumentů

SŘK včetně revizí ústí v nové verze zpracovává, přezkoumávají a schvalují zaměstnanci uvedení na první straně dokumentu.

Dokumenty určené pro zajištění Komplexního servisu zdravotnického prádla a ochranných pracovních oděvů včetně revizí ústí v nové verze zpracovává provozně-výrobní ředitel.

Dokumenty určené pro pracovníce prádelny včetně revizí ústí v nové verze zpracovává vedoucí provozu Ostrava – Poruba.

Dokumenty určené pro řidiče přepravující prádlo včetně revizí ústí v nové verze zpracovává mistr střediska dopravy.

Dokumenty o kvalitě vypraného prádla (příloha „Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla“).

Dokumenty určené pro řidiče výdejny prádla (Standard: Výdejny prádla - Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o)

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 9 z 54	Strana č.: 9

### 3.1.3 Řízení dokumentů zákazníka

Dokumenty zákazníka nutné pro poskytování služby eviduje vedoucí zakázky.

Vedoucí zakázky posoudí, do jaké míry si změny v dokumentech zákazníka vynutí revizi SŘK a dokumentů určených pro zástupce vedoucího zakázky a pracovníce výdejny.

Změny SŘK provede vedoucí zakázky, změny dokumentů určených pro pracovníce výdejny provede zástupce vedoucího zakázky.

Se změnami ve „Smlouvě o poskytování komplexního prádelenského servisu pro nemocnici“ seznamuje provozně výrobní ředitel vedoucího zakázky. Pokud si změny ve smlouvě vynutí změny SŘK, provede je vedoucí zakázky. Pokud si změny ve smlouvě vynutí změny dokumentů určených pro pracovníce výdejny, změny v dokumentech provede zástupce vedoucího zakázky.

### 3.1.4 Identifikace změn v dokumentech RENATEX

Opravy pravopisu a úpravy, které nemají vliv na smysl sdělení, nejsou považovány za změny. Ostatní změny ústící ve vydání nové verze jsou pro snazší identifikaci provedeny kurzívou.

Revize SŘK oznamuje vedoucí zakázky, revize dokumentů určených pro pracovníce výdejny oznamuje zástupce vedoucího zakázky.

### 3.1.5 Pravidla pro distribuci SŘK

Originální dokument SŘK (výtisk 1) je uložen u vedoucího zakázky a na vnitropodnikové síti – intranetu (zajišťuje asistentka ředitele).

Výtisk č. 2 předává vedoucí zakázky zákazníkovi

Výtisk č. 3 je k dispozici u IAK

Za aktualizaci SŘK odpovídá vedoucí zakázky.

### 3.1.6 Pravidla pro distribuci dokumentů pro pracovníce výdejny (mimo SŘK)


Originální dokumenty určené pro pracovníce výdejny (výtisk 1) jsou uloženy u zástupce vedoucího zakázky.

V listinné verzi jsou jednotlivé další výtisky uloženy na jednotlivých výdejních.

Dokumenty určené pro pracovníce výdejny jsou navázány na dokumenty nemocnice a dokumenty RENATEX. Pokud dojde v těchto dokumentech ke změnám, zástupce vedoucího zakázky provede revizi těchto dokumentů. Výtisky 1 a další uložené v jednotlivých výdejních aktualizuje zástupce vedoucího zakázky výměnným způsobem. Evidenci těchto výtisků v listinné podobě vede zástupce vedoucího zakázky.

### 3.1.7 Pravidla pro distribuci dezinfekčního řádu zákazníka

Za aktualizaci dezinfekčního řádu nemocnice odpovídá zástupce vedoucího zakázky. Platný dezinfekční řád nemocnice na jednotlivých výdejních aktualizuje výměnným způsobem. Seznámení s ním potvrdí jednotliví zaměstnanci na rubové straně dokumentu.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 10 z 54	Strana č.: 10

### 3.1.8 Pravidla pro ochranu dokumentů uložených na výdejních

Za tyto dokumenty odpovídá pracovnice výdejny uvedená v jednotlivých dokumentech. Za aktualizaci těchto dokumentů odpovídá zástupce vedoucího zakázky. Neplatné dokumenty nahradí platnými.

### 3.1.9 Archivace a používání neplatných dokumentů

Neplatné dokumenty (pouze výtisk č. 1, nadepíše zaměstnanec, který je odpovědný za aktualizaci dokumentů (SŘK vedoucí zakázky ostatní dokumenty pro pracovnice výdejen zástupce vedoucího zakázky) „NEPLATNÝ“ a datum od kterého dokument pozbyl platnost. Výtisky č. 1 archivují a skartují po 5 letech.

Používání neplatných verzí výtisku č.1 je dovoleno se souhlasem vedoucího zakázky pouze v případě šetření události, která nastala v době účinnosti zneplatněné verze.

Ostatní výtisky vedoucí zakázky (zástupce vedoucího zakázky) likviduje jako starý papír.

### 3.1.10 Plánování změn dokumentů

Revize dokumentů jsou prováděny:

- v případě, že si změny vynutí změny v dokumentech zákazníka, které mají vliv na provádění procesu,
- v případě, že na změnu smlouvy se zákazníkem nutno navázat změnu v dokumentech,
- po 5 letech od poslední změny.

### 3.1.11 Záznam o revizi, při níž nedošlo ke změně:

V tabulce „Změnové řízení“ zpracovatel ve sloupci „Změna č.“ vepíše místo čísla změny „revize“ a ve sloupci „Strana“ uvede „beze změny“. Nutný záznam o souhlasu s výsledkem revize zpracovatele zaměstnanci, kteří revizi přezkoumali a schválili.

## 3.2 Řízení záznamů

Proces řízení záznamů je popsán v organizační směrnici OS ISŘ-01-2 Řízení dokumentů a záznamů. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.


Záznamy musí být čitelné a vedené způsobem stanoveným v příslušných vnitřních předpisech. Nemá-li stanoveno jinak musí být každý záznam identifikovatelný a to :

- znakem XXX/YYYY  
kde XXX - pořadové číslo záznamu,  
YYY - číslo provozu,
- názvem firmy,
- názvem záznamu,
- datem vzniku záznamu,
- jménem a podpisem osoby, která záznam vystavila

Je zakázáno záznamy přepisovat tak, že původní záznam je nečitelný. Každá změna záznamu musí být označena datem změny a jménem a podpisem osoby, která změnu provedla.

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 11 z 54	Strana č.: 11

<b>Záznamy RENATEX</b>			
<b>Praní prádla</b>	<b>Místo uložení záznamu</b>	<b>Odpovědnost za uložení záznamu</b>	<b>Poznámka</b>
Kniha svozu,	Řidiči přepravující prádlo	Řidiči přepravující prádlo	Na konci měsíce předává vedoucí expedice
Kniha praní,	prádelna	Mistrová prádelny	
Kniha žehlení rovného prádla,	prádelna	Mistrová prádelny	
Kniha žehlení tvarového prádla,	prádelna	Mistrová prádelny	
Kniha odvozu prádla sektor,	prádelna	Mistrová prádelny	
Kniha směnová,	prádelna	Mistrová prádelny	
Kniha údržby,	prádelna	Mistrová prádelny	
Příjmový doklad,	prádelna	Mistrová prádelny	
Dodací list,	prádelna	Mistrová prádelny	
Průvodka,	prádelna	Mistrová prádelny	
Kniha připomínek-reklamační záznamy	prádelna	Mistrová prádelny	(Vybraný záznam nemocnice)
Záznamy ze školení BOZP,PO,SŘK,	prádelna	Mistrová prádelny	
Záznamy ze školení o nakládání s CHLaP, (školení zaměstnanců prádelny)	prádelna	Mistrová prádelny	
Záznamy ze školení o nakládání s CHLaP, (školení zaměstnanců výdejen)	Zástupce vedoucího zakázky	Zástupce vedoucího zakázky	
Záznam o skutečné spotřebě tekutých PP a PPP v porovnání se spotřebou nomovanou	prádelna	Mistrová prádelny	
Záznamy o provedeném monitorování kontrolních bodů	prádelna	Mistrová prádelny	
RABC deník – vede interní auditor (záznamy o mikrobiologické nezávadnosti prádla)	prádelna	Mistrová prádelny	(Vybraný záznam nemocnice)
<b>Expedice</b>			
Vážní lístky s identifikací zákazníka	expedientka	vedoucí expedice	
Dodací list na kontejnerů určených pro jednotlivá oddělení	expedientka	vedoucí expedice	
Kniha reklamací	Vedoucí expedice	Vedoucí expedice	Vybraný záznam nemocnice
<b>Přeprava prádla</b>			
Kniha dezinfekce vozidla - záznamy o provedení hygienické očisty a dezinfekci vozidel, záznamy o kontrolách	Řidiči přepravující prádlo	Řidiči přepravující prádlo	Na konci měsíce předává vedoucí expedice
Vážní lístky s identifikací zákazníka	Řidiči přepravující prádlo	Řidiči přepravující prádlo	
Kniha jízd	Řidiči přepravující prádlo	Řidiči přepravující prádlo	Na konci měsíce předává vedoucí expedice
Záznamy ze školení BOZP,PO,SŘK, záznamy o školení řidičů z povolání	vedoucí expedice	vedoucí expedice	
<b>Záznamy na výdejních</b>			
Dodací list na kontejnerů s čistým prádlem určených pro jednotlivá oddělení	Pracovnice výdejen (Po podpisu vrchní sestrou (kvalitativní a kvantitativní kontrola) vrací do prádelny)	Zástupce vedoucího zakázky	(Vybraný záznam nemocnice)
Průvodka na kontejnerech se špinavým prádlem z oddělení určených do prádelny	Pracovnice výdejen		(Vybraný záznam nemocnice)
<b>Záznamy SŘK</b>			
Záznamy z interních auditů prováděných za-			Vybraný záznam nemoc-

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 12 z 54	Strana č.: 12

městnanci RENATEX			nice
Dotazník spokojenosti zákazníka			Vybraný záznam nemocnice
RABC deník	předseda skupiny RABC	předseda skupiny RABC	
Kniha údržby měřidel	předák údržby daného provozu	předák údržby daného provozu	
Harmonogram vnitřního auditu	IAK ke kontrole opatření	IAK ke kontrole opatření	+ Vedoucí úseku ke splnění opatření + provozně výrobní ředitel k prosazení opatření
Zápis o auditu			
Záznam o neshodě			
Záznam o preventivním opatření			
Záznamy zákazníka			
Záznamy z auditů prováděných zaměstnanci zákazníka			Vybraný záznam nemocnice

Vybrané záznamy nemocnice uchovávaní zaměstnanci odpovědní za uložení záznamů odděleně od ostatních záznamů pod zámkem.

Platí zásada, že každý záznam zákazníka musí být akceptován. Vybrané záznamy zákazníka jsou jednou čtvrtletně kontrolovány interním auditorem kvality. Pokud interní auditor zjistí, že jakýkoliv záznam nemocnice ovlivňující kvalitu služby nebyl akceptován, okamžitě tuto skutečnost sdělí provozně výrobnímu řediteli, který pověří zaměstnance nezávislého na procesu služby v této nemocnici ke zjištění příčin neakceptování záznamu zákazníka a ke stanovení opatření k zamezení opakování této neshody. Pověřený zaměstnanec přezkoumává rovněž efektivnost provedeného opatření. O celém průběhu své činnosti podává zprávu provozně výrobnímu řediteli, s výsledkem seznamuje:

- interního auditora kvality,
- vedoucího provozu Ostrava – Poruba,
- vedoucího zakázky,
- vedoucí expedice,
- zástupce vedoucího zakázky.

Interní auditor kvality o zjištěních a nápravách přednáší na školení zaměstnanců RENATEX.

## 4 Odpovědnost vrcholového vedení RENATEX

### 4.1 Angažovanost a aktivita vrcholového vedení


Vrcholové vedení RENATEX si je plně vědomo důležitosti dodržování systému kvality poskytovaných produktů a služeb v souladu s uzavíranými smlouvami a s požadavky zákazníků.

Zástupce vedoucího zakázky určeného zaměstnance nemocnice:

- průběžně seznamuje se změnami v systému provádění služby,
- konzultuje s ním náměty na zlepšení služby,
- neformálně se ho průběžně dotazuje na spokojenost zákazníka,
- průběžně ho seznamuje s plněním cílů kvality.

Jakékoliv neshody přesahující jeho pravomoc okamžitě řeší s vedoucím zakázky.

Zástupce vedoucího zakázky se spolu s interním auditorem kvality podílí na přezkoumání systému kvality daný tímto SŘK.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 13 z 54	Strana č.: 13

Při plánování změn zvyšujících spokojenost zákazníka nárokuje u vedoucího zakázky potřebné zdroje.

Vedoucí zakázky postupuje požadavek do vrcholového vedení RENATEX.

Podmínkou projednání požadavků na zdroje ve vedení je ekonomický rozbor navrhovaných změn. Ekonomický rozbor zpracovává vedoucí zakázky. Dílčí údaje mu dle potřeby a rozsahu rozboru poskytuje:

- vedoucí provozu Ostrava – Poruba
- mistrová prádelny
- vedoucí expedice
- zástupce vedoucího zakázky

Platí zásada, že podnět zákazníka vyžadující dodatečné zdroje, který není možno realizovat bez navýšení ceny, musí být zákazníkovi zdůvodněn tak, aby zákazník námitky RENATEX akceptoval.

## 4.2 Zaměření na zákazníka - nemocnici

Potřeby a očekávání zákazníků jsou pro tuto zakázku systematicky přezkoumávány vedením RENATEX.

Požadavky zákazníka jsou vyvěšeny v prostorách expedice. Jedná se o:

- způsob balení prádla (na volno, do fólií..)
- způsob uložení prádla (pořadí jednotlivých druhů prádla)
- balení operačních setů
- příloha "Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla"

Pro zvyšování spokojenosti zákazníků je zajištěna zpětná vazba ze strany zákazníků. Podkladem pro sledování a analýzu zlepšování spokojenosti zákazníků je dotazník o spokojenosti zákazníka. Zástupce vedoucího zakázky dotazník zákazníkovi předá s patřičným komentářem. Bude nápomocná při jeho vyplnění. To proto, aby zákazník nic nezatajil.

Kromě toho může zákazník kdykoliv oslovit provozně výrobního ředitele. Ten o komunikaci se zákazníkem provede záznam. Záznam znamená, že bude neshodu řešit. A řešení případných provozních neshod je pravidelným bodem porady vedení RENATEX.

## 4.3 Plánování SŘK v RENATEX

### 4.3.1 Cíle kvality

Zajistit rozšíření stěrů z vnitřku praček a odběru vody z praček za účelem prokázání mikrobiologické čistoty prádla v prádelně oproti roku 2013 o 25 %. Stěry a odběry provádět 2 x ročně.


Odpovědnost: vedoucí provozu

Termín: dle zadání cíle

Mikrobiologické stěry v úložných skříních v nemocnici nebudou vykazovat mikrobiologickou závadnost.

Termín: v průběhu roku 2014

pracovnice výdejny.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 14 z 54	Strana č.: 14

#### 4.3.2 Plánování systému kvality RENATEX

Plánování systému kvality vychází z již vypracovaných dokumentů tohoto systému.

Základní vstupy pro plán kvality RENATEX systému kvality nemocnice vychází se znalostí:

- zákonných požadavků,
- požadavků zákazníka na provádění služby,
- procesů provádění služby ve zdravotnických zařízeních,
- postupů systému řízení kvality umožňující neustálé zlepšování (provádění auditů, zjišťování spokojenosti zákazníka, analýza dat, nápravná a preventivní opatření, přezkoumání systému řízení kvality).

Plán kvality na tuto zakázku zahrnuje všechny výše uvedené požadavky.

Při realizaci této zakázky je rozsah procesů a činností systému řízení kvality zajišťován v rozsahu specifikovaném tímto plánem kvality. Jakékoliv náměty na změny, nebo na zlepšení tohoto plánu kvality sdělte písemně, nebo ústně zástupci vedoucího zakázky, který je postoupí vedoucímu zakázky. Ten zajistí:

- v případě nebezpečí z prodlení aktualizaci tohoto plánu kvality,
- v případě, že toto nebezpečí v této nemocnici nehrozí, vaše připomínky a náměty v oblasti kvality zahrne do plánu kvality na jinou krajskou nemocnici.

#### 4.4 Odpovědnost, pravomoc a komunikace

##### 4.4.1 Odpovědnost a pravomoc

Základní informací o odpovědnostech, pravomocích, vztazích mezi jednotlivými zaměstnanci podílejících se na SŘK dává organizační schéma – „Personální obsazení účastníků sdružení“.

Odpovědnosti a pravomoci zaměstnanců RENATEX jsou stanoveny:

- v popisu pracovního místa,
- v interních dokumentech RENATEX
- v tomto SŘK
- v harmonogramu vyvěšeného ve výdejnách,
- ostatních v dokumentech určených pro pracovnice výdejny,

V níže uvedeném textu vyjímáme ty pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců, které jsou důležité pro zajištění systému řízení kvality v nemocnici.

##### Odpovědnosti a pravomoci vedoucího zakázky:

Odpovědnosti:

- komunikace se zástupci zákazníka ve věcech kvality služeb a personálu,
- objednávání prací nad rámec smlouvy,
- řešení připomínek či stížností zákazníka neřešitelných na úrovni zástupce vedoucího zakázky,
- kontrola dodržování interní dokumentace RENATEX
- kontrola dodržování provozního řádu detašovaného pracoviště - nemocnice



<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 15 z 54	Strana č.: 15

- kontrola poskytování, stavu a nakládání s OOPP dle interní dokumentace RENATEX.

Pravomoci:

- výběr nových pracovníků,
- uplatňování sankcí za nedodržování provozního řádu a interní dokumentace RENATEX
- kontrola dodržování nápravných opatření jako reakci na stížnosti klienta neřešitelných na úrovni zástupce vedoucího zakázky včetně provedení personálních změn v případě neplnění nápravných opatření.

### **Odpovědnosti a pravomoci vedoucího provozu Ostrava Poruba**

Odpovědnosti:

- výběr vedoucích zaměstnanců prádelny,
- řízení prádelny v souladu s požadavky nemocnic,
- dodržení všech hygienických předpisů pro praní zdravotnického prádla,
- dodržení všech legislativních předpisů spojených s provozem prádelny,
- dodržení všech ustanovení zainteresovaných účastníků RENATEX spojených s provozem prádelny,
- dodržení operativních změn praní prádla v případě havárií.

Pravomoci:

- personální změny v obsazení vedoucích zaměstnanců,
- uplatňování sankcí vůči zaměstnancům prádelny.

### **Odpovědnosti a pravomoci mistrové prádelny**

Odpovědnosti:

- evidence docházky zaměstnanců prádelny,
- dodržení harmonogramu praní prádla,
- dodržení způsobu balení prádla,
- provádění oprav prádla,
- dodržení identifikace prádla na jednotlivé nemocnice,
- dodržení hygienických norem při praní, žehlení a oprav prádla,
- dodržení mikrobiologické čistoty
- dodržení operativních změn praní prádla v případě havárií.


Pravomoci:

- personální změny v obsazení jednotlivých směn,
- uplatňování sankcí vůči zaměstnancům prádelny za nedodržování způsobu praní.

### **Odpovědnosti a pravomoci vedoucí expedice:**

Odpovědnosti:

- evidence docházky

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 16 z 54	Strana č.: 16

- dodržení harmonogramu svozů špinavého prádla
- dodržení způsobu balení a uložení prádla na jednotlivá oddělení nemocnice dle přílohy Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla,
- dodržení identifikace prádla na jednotlivá oddělení nemocnice
- dodržení harmonogramu rozvozu čistého prádla
- dodržení hygienických norem při uložení prádla před expedicí
- dodržení operativních změn harmonogramu rozvozu a svozu prádla v případě havárií

#### Pravomoci:

- personální změny v obsazení jednotlivých směn
- uplatňování sankcí vůči expedientkám za nedodržování způsobu balení a uložení prádla na jednotlivá oddělení nemocnice

#### Odpovědnosti a pravomoci mistra střediska dopravy:

##### Odpovědnosti:

- zpracování a dodržování harmonogramu rozvozu a svozu prádla,
- odpovídá za správné střídání desinfekcí vozidel rozvázejících prádlo dle dezinfekčního řádu,
- za kontroly záznamů o dezinfekci,
- zajištění školení řidičů,
- evidence docházky.


##### Pravomoci:

- personální změny v obsazení jednotlivých směn,
- operativní změny harmonogramu v případě havárií,
- uplatňování sankcí vůči expedientkám za nedodržování způsobu balení a uložení prádla na jednotlivá oddělení nemocnice.

#### Odpovědnosti a pravomoci zástupce vedoucího zakázky:

##### Odpovědnosti:

- svoz špinavého prádla z jednotlivých oddělení a identifikaci oddělení, ze kterého špinavé prádlo sváží,
- vstupní kontrola při příjmu prádla,
- rozvoz čistého prádla na správná oddělení,
- za správné střídání desinfekcí dle dezinfekčního řádu,
- za dodržování správného ředění dezinfekčních roztoků,
- provádí průběžné kontroly,
- odpovídá za nápravu neshod zjištěných při kontrolách,
- zabezpečuje zástupy v případech nemoci či dovolených,
- odpovídá za výdej OOPP a desinfekcí,
- eviduje docházku pracovníků výdejn,
- řešení připomínek či stížností.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 17 z 54	Strana č.: 17

Pravomoci:

- výběr nových pracovníků dle vnitřní směrnice,
- kontrola dodržování nápravných opatření jako reakci na stížnosti zákazníka,
- kárná opatření v případě nedodržování provozního řádu a hygienických předpisů.

### Odpovědnosti a pravomoci interního auditora kvality:

Odpovědnosti:

- zpracovává plán auditů,
- provádí audity,
- odpovídá za to, že kvalita poskytovaných služeb v nemocnici je implementována v souladu se SŘK a vyhovuje požadavkům nemocnice,
- proces realizace služby zajišťuje vždy čisté prádlo k použití ve zdravotnickém zařízení,
- systém kvality zajišťující čisté prádlo k použití ve zdravotnickém zařízení je implementován efektivně a je průběžně aktualizován,
- kontroluje účinnost vyřešení neshod zjištěných v průběhu auditů.

Pravomoci:

- provádí průběžné změny v plánu auditů,
- rozhoduje o provedení následných (mimořádných) auditů vyřešených neshod,
- podává informace vrcholovému vedení RENATEX o neplnění nápravných opatření z auditů
- iniciuje změny v dokumentech RENATEX směřujících ke zlepšení služby a vynucuje provedení jejich změn

V případě, že by se během realizace zakázky vyskytl proces, který vyžaduje funkce a činnosti, které nejsou v SŘK a dokumentech nutných pro zajištění kvality uvedeny, zajistí vedoucí zakázky nápravu.

## 4.4.2 Interní komunikace

### 4.4.2.1 Komunikační prostředky RENATEX

K interní komunikaci jsou v RENATEX využívány následující prostředky:

#### Porady vedení RENATEX


Těchto porad se účastní předseda představenstva, provozně výrobní ředitel, vedoucí zakázky, vedoucí expedice popř. další, přizvaní předsedou představenstva.

Závěry z porad jsou zveřejněny na intranetu RENATEX nebo e-mailovou korespondencí a tam jsou dispozici účastníkům porady (vyjma přizvaných účastníků).

#### Komunikační prostředky RENATEX

RENATEX je vybaven mobilními telefony, které využívá ke komunikaci na všech úrovních.

Na zakázce jsou mobilními telefony vybaveni: vedoucí zakázky, zástupce vedoucí zakázky, vedoucí expedice, mistrová prádelny, mistr střediska dopravy a řidiči přepravující prádlo.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 18 z 54	Strana č.: 18

#### **PC, Notebook, připojení k internetu**

Vybraným pracovníkům RENATEX jsou poskytnuty PC nebo notebooky včetně připojení k internetu. Na zakázce jimi disponuje předseda představenstva, provozně výrobní ředitel, vedoucí zakázky, vedoucí expedice, mistra střediska dopravy, interní auditor kvality.

#### **Nástěnky na výdejních v nemocnicích**

Na pracovištích v nemocnici jsou k dispozici ve výdejních nástěnky k předávání informací pracovním výdejem. Za předávání a aktualizaci nástěnek je zodpovědný zástupce vedoucího zakázky.

#### **4.4.2.2 Tok informací**

K předávání informací mezi jednotlivými úrovněmi řízení RENATEX platí následující pravidla:

**Vedení RENATEX (předseda představenstva, provozně výrobní ředitel, vedoucí provozu Ostrava - Poruba) – vedoucí zakázky, vedoucí expedice, mistr střediska dopravy, zástupce vedoucího zakázky interní auditor kvality pracovníce výdejný a naopak**

Informace členů vedení RENATEX členům vedení RENATEX jsou distribuovány e-mailovou korespondencí.

Informace členů vedení RENATEX (příkazy, pokyny) určené pro nižší složky řízení jsou distribuovány e-mailovou korespondencí v rozsahu nutném pro pochopení úkolu a vyžadování jeho plnění

Informace členů vedení RENATEX určené pro interního auditora kvality jsou distribuovány e-mailovou korespondencí.

Informace zástupce vedoucího zakázky, vedoucího expedice, mistra střediska dopravy určené pro provozně výrobního ředitele jsou distribuovány e-mailovou korespondencí prostřednictvím vedoucího zakázky.

Informace vedoucího zakázky a zástupce vedoucího zakázky vedoucího expedice, mistra střediska dopravy určené pro interního auditora kvality jsou distribuovány e-mailovou korespondencí nebo telefonicky.


Informace vedoucí expedice (harmonogramy rozvozu a svozu), určené pro pracovníce výdejen jsou distribuovány v písemné podobě prostřednictvím zástupce vedoucího zakázky a jsou umísťovány na nástěnkách ve výdejních. Za umístění informací je odpovědný zástupce vedoucího zakázky.

Informace zástupce nemocnice, ústavního hygienika, případně vrchních sester oddělení určené pro vedoucího zakázky jsou distribuovány v písemné podobě prostřednictvím zástupce vedoucího zakázky.

Informace zástupce nemocnice, ústavního hygienika, případně vrchních sester oddělení určené pro pracovníce výdejen jsou distribuovány v písemné podobě prostřednictvím zástupce vedoucího zakázky a jsou umísťovány na nástěnkách ve výdejních. Za umístění informací je odpovědný zástupce vedoucího zakázky.

Sdělení či informace pracovníků výdejný určené pro vedení RENATEX jim mohou být sdělovány ústně i písemně prostřednictvím zástupce vedoucího zakázky a směnových vedoucích.

Provozně výrobní ředitel (člen vedení RENATEX) je po předchozí domluvě schůzky k dispozici všem zaměstnancům.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 19 z 54	Strana č.: 19

#### 4.4.3 Komunikace s odpovědnými osobami nemocnice

##### 4.4.3.1 Komunikování provozních záležitostí

Platí, že pokud k řešení nedorozumění se zákazníkem přispěje seznámení zákazníka s příslušným interním dokumentem RENATEX, pak toto seznámení může provést provozně výrobní ředitel a vedoucí zakázky po souhlasu provozně výrobního ředitele.

Zaměstnanci RENATEX mohou podávat informace o poskytovaných službách v rámci svých pravomocí.

Komunikace se zákazníkem je vedena převážně ústní formou, pouze při požadavku na písemný záznam je zaměstnancem RENATEX, který je účastníkem jednání zpracován záznam z jednání.

##### Provozně výrobní ředitel:

- zpracovává smlouvy a změny smluv, změny smluv konzultuje do dosažení oboustranné spokojenosti s odpovědnou osobou nemocnice,
- zajišťuje komunikaci s představiteli vedení zákazníka (hlavní sestrou) v případě, že řeší situace, které nebyly pro zákazníka uspokojivě řešeny na nižších úrovních řízení. V případě, že je zákazník nespokojen s výsledkem jednání s provozním ředitelem, může kdykoliv kontaktovat ředitele RENATEX.

##### Vedoucí zakázky

- zajišťuje komunikaci s představiteli vedení zákazníka (hlavní sestrou),
- náměty na změny smlouvy (informuje o nich obchodně provozního ředitele),
- řeší situace, které nebyly pro hlavní sestru uspokojivě řešeny se zástupcem vedoucího zakázky,
- V případě, že je hlavní sestra nespokojena s výsledkem jednání se zástupcem vedoucího zakázky, může kdykoliv kontaktovat provozně výrobního ředitele.

##### Zástupce vedoucího zakázky

- zajišťuje komunikaci s vrchními sestrami ve věcech kvality poskytovaných služeb (svoz, rozvoz prádla, neprovedené opravy prádla, identifikace prádla, nedodání správného množství prádla),
- informace o neshodách předává vedoucímu zakázky k řešení, pokud je není schopna vyřešit sama.


Připomínky si zástupce vedoucího zakázky zaznamenává do doby, než je připomínka vyřešena.

Záznam obsahuje:

- datum připomínky,
- jméno kontaktované osoby,
- popis připomínky (neshody) a způsob řešení,
- podpis zástupce vedoucího zakázky,
- záznam o vyřešení (zatržítka (fajfka)),
- záznam o předání informace vedoucímu zakázky v případě nemožnosti řešení, nebo v případě, že se stížnost opakuje víc než 3 x.

Běžnou komunikaci se zákazníkem může vést kterýkoliv ze zaměstnanců RENATEX.

Pracovnice výdejny jsou proškoleny, kdo je jejich zákazník (vrchní sestra, staniční sestra).

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 20 z 54	Strana č.: 20

V případě stížnosti, je tato stížnost řešena postupem vyřizování stížností, viz směrnice OS ISR-17-1 Řízení neshod.

Vyhodnocování procesu komunikace se zákazníkem probíhá:

- na operativních poradách u vedoucí zakázky,
- na poradách vrcholového vedení.

Komunikace při změnách služby: jakákoliv změna vyžadovaná zákazníkem, nebo navrhovaná RENATEX je konzultována na té úrovni řízení, kde je ji možno zajistit.

Operativní změny v množství vypraného a požadovaného prádla jednoho oddělení projednává vrchní sestra se zástupcem vedoucího zakázky.

Změny v harmonogramu (změny na více odděleních) projednává odpovědná osoba zákazníka s vedoucím zakázky.

Komunikace při změnách dislokace oddělení: pokud změna dislokace oddělení vyžaduje změnu výdejny prádla, konzultuje problém odpovědná osoba zákazníka s vedoucím zakázky do vyřešení k oboustranné spokojenosti.

Komunikace o plnění předmětu smlouvy: dodací listy potvrzené vrchními sestrami předává jednou týdně zástupce vedoucího zakázky jako podklad (a příloha) k fakturaci. Nepodepsané, nebo opravené dodací listy projednává zástupce vedoucího zakázky s vedoucí expedice, ta informaci předává zástupci vedoucího zakázky, který ji řeší dále s vrchní sestrou do odstranění neshody.

Změny legislativy týkající se zajištění služby ze strany RENATEX projednává provozně výrobní ředitel s odpovědnou osobou nemocnice.

Změny legislativy týkající se provozu nemocnice s dopadem na poskytování služby aktivně vyhledává právní oddělení RENATEX a konzultuje je s odpovědnou osobou zákazníka.

Komunikace při realizaci požadavků na nové části procesu (např. čípaní). Ze strany RENATEX ji průběžně vede vedoucí zakázky, o postupu informuje provozně výrobního ředitele, v případě komplikací nahradí vedoucího zakázky. Platí zásada, že postup je prováděn v souladu se smlouvou a jednotlivé kroky jsou vždy konzultovány se zákazníkem do dosažení shody.

#### 4.4.3.2 Zajištění komunikace v případě havarijních situací nemocnice

Hlavní sestra, vrchní sestry, vedoucí ne zdravotnických profesí, členové vrcholového vedení zákazníka mohou 24 hod. denně kontaktovat:

- zástupce vedoucího zakázky na mobilním telefonním čísle.....
- vedoucího zakázky na mobilním telefonním čísle.....


Možné situace, kdy nemocnice požaduje mimořádnou dodávku prádla:

Při vstupní kontrole zjistí vrchní sestra, že prádlo je vypráno, že množství dodaného prádla se značně liší od požadovaného.

- **Reakce**: do 2 hodin přivezení nové várky prádla ze zásob pro řešení mimořádných situací.

Znehodnocení prádla v nemocnici (únik vody, požár).

- **Reakce**: Zjištění rozsahu poškození, dle rozsahu poškození a naléhavosti řešení, dodání prádla ze zásob pro řešení mimořádných situací, svoz zašpiněného (poškoze-

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 21 z 54 Strana č.: 21

ného) prádla, praní zašpiněného prádla, vyřídění a oprava (pokud je možná) poškozeného prádla, hodin přivezení nové várky vypraného prádla.

Epidemie v nemocnici (salmonela)

- Reakce: zvýšení dávkování dezinfekční složky do hlavního praní

Pandemické ohrožení nemocnice

- zástupce pro bezpečnost práce zajistí zpracování režimových pravidel
- všichni pracovníci manipulující s nečistým prádlem musí používat předepsané osobní ochranné pracovní pomůcky, které jsou trvale uloženy pouze pro tyto případy v samostatné, a pro tyto účely označené skříni umístěné v šatně pracovníků příjmu.

#### 4.4.3.3 Zajištění komunikace v případě havarijních situací RENATEX

RENATEX disponuje zásobami čistého prádla k pokrytí havarijních situací.

Možné havarijní situace:

Porucha pracího tunelu vyžadující opravu do 8 hodin

- Mimořádná noční směna, není nutno uvědomit zákazníka

Poruchy pracího tunelu vyžadující opravu náročnější na čas

- Spuštění záložního pracího tunelu, není nutno uvědomit zákazníka

Odstávka provozu delší 24h, např. výpadek el. proudu,

- nutno uvědomit zákazníka, prádlo musí být znovu vypráno,
- pokrytí potřeby ze záložního skladu

Epidemie v prádelně (salmonela)

- Předisponování pracovníků prádelny včetně vedení z provozu Český Těšín (na této pobočce se nepere zdravotnické prádlo), je nutno uvědomit zákazníka

Havárie vozidla převážející špinavé prádlo

- Přeložení prádla na náhradní vozidlo a dovezení do prádelny, není nutno uvědomit zákazníka


Havárie vozidla převážející čisté prádlo, zdržení 4 hodiny, je nutno uvědomit zákazníka

- Přeložení prádla na náhradní vozidlo a dovezení zpět do prádelny k vyprání
- Dovezení čistého prádla do nemocnice
- V případě nutnosti vykrytí čistého prádla ze zásob pro havarijní situace.

## 4.5 Přezkoumání aplikace SŘK v RENATEX

### 4.5.1 Vstupy pro přezkoumání systému kvality:

- Splnění cílů kvality
- Zprávy z auditů zákazníka (pokud budou zákazníkem poskytnuty)
- Hodnocení informací z interních auditů
- Hodnocení RENATEX ze strany zákazníka (viz dotazník monitorování spokojenosti zákazníka)
- Vyhodnocení opatření ke snížení rizik v kritických místech procesu (viz příloha „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“)

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 22 z 54	Strana č.: 22

- Vyhodnocení reklamací na zakázce – údaje čerpány z Knihy reklamací. Hodnocení efektivity provedených opatření
- Hodnocení neshod uplatněných mimo Knihy reklamací (Kniha svozu Kniha praní, Kniha žehlení, Kniha směnová, Kniha údržby, Kniha připomínek-reklamační záznamy, Záznam o monitorování kontrolních bodů, RABC deník, Kniha reklamací, Kniha jízd). Hodnocení efektivity provedených opatření
- Vyhodnocení dodavatelů
- Hodnocení záznamů z formulářů Zápis o auditu, Záznam o neshodě Záznam o preventivním opatření, hodnocení efektivity provedených opatření
- Vyhodnocení dodavatelů
- Zpráva o stavu metrologie (zpracovává metrolog)
- Návrhy opatření:
  - ke zlepšování efektivity systému kvality služby (zpětná vazba, rychlost odezvy na změny požadavků zákazníka),
  - na zlepšování kvality vypraného prádla a dodání prádla v požadovaném množství a v souladu s harmonogramem na základě požadavků zákazníka,
  - analýza zdrojů potřebných k realizaci předešlých dvou návrhů.

Dokument zpracovává vedoucí zakázky a předkládá provozně výrobnímu řediteli. Provozně výrobní ředitel vstupuje včetně návrhů na zlepšení přezkoumává. Návrhy řešení konzultuje provozně výrobní ředitel s vedoucím zakázky, s vedoucím expedice, vedoucím provozu. Po konzultacích vypracovává závazné návrhy výstupu.

#### 4.5.2 Výstupy z přezkoumání systému kvality:

Návrhy opatření:

- ke zlepšování efektivity systému kvality služby (zpětná vazba, rychlost odezvy na změny požadavků zákazníka),
- na zlepšování kvality vypraného prádla a dodání prádla v požadovaném množství a v souladu s harmonogramem na základě požadavků zákazníka,
- analýza zdrojů potřebných k realizaci předešlých dvou návrhů.

Provozně výrobní ředitel postupuje návrhy na zlepšení do vedení RENATEX. Závazná stanoviska vedení RENATEX postupuje na nižší úroveň řízení k realizaci.

Přezkoumání provádí jednou ročně, vždy...do konce 02/následujícího roku.

## 5 Management zdrojů

### 5.1 Lidské zdroje RENATEX

Požadavky jsou popsány v organizační směrnici OS ISŘ-03-1 - Personalistika, vzdělávání a výcvik. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

#### 5.1.1 Kvalifikační požadavky

Kvalifikační požadavky na vedoucího provozu Ostrava - Poruba

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- minimálně ukončené středoškolské vzdělání technického směru



<b>KANITEX®</b>	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 23 z 54	Strana č.: 23

- 10 let praxe v oboru
- komunikativnost
- schopnost řídit kolektiv
- schopnost řídit nestandardní situace
- analytické myšlení
- přirozená autorita
- práce na PC

#### Ostatní kvalifikační požadavky na vedoucího zakázky

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- komunikativnost
- schopnost řídit kolektiv
- schopnost plánovat
- schopnost řídit nestandardní situace
- analytické myšlení
- svědomitost, spolehlivost
- přirozená autorita
- práce na PC

#### Kvalifikační požadavky na vedoucí expedice

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- ukončené středoškolské vzdělání
- 5 let praxe v oboru
- komunikativnost
- schopnost řídit kolektiv
- schopnost řídit nestandardní situace
- svědomitost, spolehlivost
- práce na PC

#### Kvalifikační požadavky na mistra střediska dopravy

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- ukončené středoškolské vzdělání technického směru
- 5 let praxe v oboru
- komunikativnost
- schopnost řídit kolektiv
- svědomitost, spolehlivost
- schopnost řídit nestandardní situace
- práce na PC

#### Kvalifikační požadavky na zástupce vedoucího zakázky

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 24 z 54	Strana č.: 24

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- ukončené středoškolské vzdělání
- 5 let praxe v oboru
- komunikativnost
- schopnost řídit kolektiv
- svědomitost, spolehlivost
- schopnost řídit nestandardní situace
- práce na PC

#### Kvalifikační požadavky na pracovnice výdejny

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- ukončené základní vzdělání
- svědomitost, spolehlivost

#### Kvalifikační požadavky na pracovnice prádelny

- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- ukončené základní vzdělání
- svědomitost, spolehlivost
- manuální zručnost u pracovníků žehlírny a šijovny

Poznámka: manuální zručnost po nástupu do prádelny a průběžně namátkově ověřuje mistrůvá prádelny. Pracovnice s nejvyšší manuální zručností pracují v žehlárně u ložního a tvarového prádla.

#### Kvalifikační požadavky na interního auditora kvality


- bezúhonnost – čistý trestní rejstřík
- ukončené vysokoškolské vzdělání
- znalost systému řízení kvality a schopnost je aplikovat na RENATEX
- svědomitost, spolehlivost
- analytické myšlení
- práce na PC
- schopnost jednat s lidmi

Každý zaměstnanec RENATEX před nástupem do nemocnice absolvuje vstupní lékařskou prohlídku.

### **5.1.2 Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX**

RENATEX organizuje a provádí následující druhy školení:

- Ihned při nástupu pracovníků výdejen do nemocnice (8 hodin)
- Periodické školení pracovníků výdejen do nemocnice (jednou za 2 roky)
- Školení nových pracovníků prádelny a expedientek (8 hodin)

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 25 z 54	Strana č.: 25

- Periodické školení pracovníků prádelny a expedientek (jednou za 2 roky, trvání 4 hodiny)
- Školení nových řidičů přepravující prádlo, 4 hodiny (mimo povinné školení řidičů)
- Periodické školení řidičů přepravující prádlo, jednou za 2 roky, trvání 5 hodin (mimo povinné školení řidičů)
- Periodické školení vedoucích pracovníků jednou za 2 roky, trvání 16 hodin (dva dny)
- Školení predisponovaných pracovníků výdejen mezi jednotlivými nemocnicemi
- Školení pracovníků výdejen predisponovaných z prádelny nebo expedice RENATEX
- Zácvik

Program jednotlivých školení je obsahem přílohy „Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX“.

### 5.1.3 Školitelé, záznamy o školení, uchování záznamů

Uvedeno v příloze „Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX“.

## 5.2 Infrastruktura RENATEX

Požadavky na infrastrukturu jsou popsány v organizační směrnici:

- Provozní řád. Zásady hygieny práce
- OS ISŘ-13-1 - Údržba a zajištění dodávek energií a médií
- OS ISŘ-12-1 - Přeprava prádla

Z nich aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

Pracovní prostory a vybavení pracovních prostor prádelny je v souladu se oborovou specifikací číslo OS 80 – 01 -13 kap. 2 – provozní požadavky.

Zařízení prádelny je v souladu se oborovou specifikací číslo OS 80 – 01 -13 kap. 2 – provozní požadavky.

Kontrola oborové specifikace je prováděna akreditovanou laboratoří.

Prádelna je schopna kapacitně pokrýt požadavky.

Vozidla přepravující prádlo vyhovují požadavkům na mikrobiologickou nezávadnost (dezinfekce vozidla před každou nákladkou čistého prádla). V OS ISŘ-12-1 jsou stanoveny požadavky na nakládání, vykládání, dezinfekci, jízdu, dokumentaci, řešení havárií.

Prádelna disponuje:

- Dodávkou el. energie ze dvou na sobě závislých zdrojů,
- Dodávkou vody ze dvou na sobě závislých vodovodních řadů.

Za zajištění nepřetržitých dodávek energie a vody a řešení havarijních situací v těchto oblastech odpovídá ekolog – energetik.

## 5.3 Určování a řízení pracovního prostředí

Požadavky na řízení pracovního prostředí jsou stanoveny v RENATEX v souladu se oborovou specifikací číslo OS 80 – 01 -13 kap. 2 – provozní požadavky

Požadavky na určování a řízení pracovního prostředí jsou popsány organizačními směrnici:

- Provozní řád. Zásady hygieny práce
- OS ISŘ-18-1 - Řízení RABC

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 26 z 54	Strana č.: 26

- CP 1 Prací tunel. Zajištění předepsané mikrobiologické čistoty prádla v rámci procesu praní
- CP 2 Sóló prací stroje. Zajištění předepsané mikrobiologické čistoty prádla v rámci procesu praní navazujícími na OS 80 – 01 -13.

Z nich aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

Prostor výdejny prádla v areálu nemocnice je o výměře cca 55 m<sup>2</sup>. (viz smlouva s nemocnicí, článek 3.6.

Na základě zjištění míry rizika je určeno a řízeno zajištění předepsané mikrobiologické čistoty:

- v rámci procesu praní:
  - vody k praní prádla
  - v tunelovém pracím stroji
  - v sóló pracích strojích
- při expedici čistého prádla
  - úložného prostoru k uložení
  - obalů prádla
  - kontejnerů čistého prádla
- při přepravě čistého prádla
  - úložného prostoru k přepravě prádla
  - obalů prádla
  - kontejnerů čistého prádla
- na výdejnách
  - úložného prostoru k uložení čistého prádla
  - podlahových ploch

## 6 Realizace produktu

### 6.1 Plánování realizace produktu – služby RENATEX

Při plánování realizace produktu jsou do úvah zahrnuty následující interní dokumenty RENATEX:

- OS ISŘ-06-1 - Zpracování prádla v prádelně a chemické čistírně
- OS ISŘ-07-01 - Komplexní servis zdravotnického prádla a ochranných pracovních oděvů RENATEX
- OS ISŘ-12-1 - Přeprava prádla
- OS ISŘ-18-1 - Řízení RABC
- OS ISŘ-24-1 - Nakládání s chemickými látkami a přípravky
- OS ISŘ-20-1 - Nakládání s odpady a obaly

Z nich aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

Požadavky zákazníka na realizaci služby jsou určeny:

- smlouvou o poskytování komplexního prádelenského servisu nemocnici,

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran. Stránka 27 z 54	Strana č.: 27


- požadavky zadavatele veřejné zakázky na jednotlivé části Systému kvality v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky s názvem „Komplexní prádelenský servis“,
- dokumentaci zákazníka nutnou pro zajištění služby (viz kap. 3.1.2. Řízená dokumentace zákazníka“),
- legislativními požadavky pro zajištění služby (viz kap. 1.2).

Požadavky zákazníka na realizaci služby RENATEX realizuje:

- vykonáváním služby v souladu s ustanoveními řízené dokumentace RENATEX
- předáváním prádla podle ustanovení článku 3 smlouvy o poskytování komplexního prádelenského servisu nemocnici,
- zpracovaných do popisů technologie praní,
- personálním obsazením realizačního týmu splňujícího kvalifikační požadavky zákazníka a kvalifikační požadavky stanovené v kap. Kvalifikační požadavky.
- plánováním takového počtu personálu, který kapacitně postačí k výkonu požadovaného rozsahu služby,
- zajištěním systematického monitorování kritických míst služby
- průběžně na základě auditů a měření upravovat a doplňovat přílohy „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – prádelna“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“,
- zpracováním harmonogramu svozu a rozvozu prádla na jednotlivé nemocnice tvořící „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“ tak, aby dodávka prádla byla zabezpečena do všech nemocnic s minimálním počtem neshod.

#### Postup RENATEX po uzavření smlouvy:

- Zajištění potřebného množství prádla pro mimořádné dodávky prádla pro krizové situace (viz čl. 10 kap. 4 smlouvy)  
Odpovědnost: vedoucí provozu Ostrava - Poruba
- Inventura prádla nemocnice (osobní, ložní, patientské). Porovnání hmotnosti sortimentu s přílohou č. 1 - Seznam sortimentu pronajatého prádla
- Odkup prádla nemocnice (osobní, ložní, patientské). Porovnání sortimentu a počty kusů s přílohou č. 2 - Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení
  - označení osobního prádla čárovými kódy
- Převzetí vlastního prádla do systému praní - příloha č. 3 Seznam sortimentu vlastního prádla
- Aktualizace přílohy "Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla"
- Seznámení zákazníka s aktualizovanou přílohou "Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla". Konzultace nad přílohou do dosažení shody obou stran
- Odkup prádelenské techniky - př. č. 5 Inventurní seznam prádelenské techniky k odkoupení – porovnání seznamu se skutečností, zařazení do evidence
- Vybavení nemocnice sanitárními vozíky k odkládání použitého ložního, patientského a operačního prádla

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
Název nemocnice:	<b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 28 z 54	Strana č.: 28

- Vybavení míst sběrnými skříněmi pro odkládání znečištěného personálního prádla  
Odpovědnost: vedoucí zakázky, spolupráce zástupce vedoucího zakázky (provádí činnosti, neshody postupuje vedoucím zakázky)
- Zpracování harmonogramu svozu a odvozu prádla pro všechny nemocnice  
Odpovědnost: vedoucí expedice a vedoucí zakázky
- Převzetí Seznamu odpovědných pracovníků nemocnice
- Určení míst pro ukládání a sběr použitého prádla (zástupce vedoucího zakázky),
- Určení prostorů pro nakládání špinavého prádla na dopravní prostředky k odvozu z areálu nemocnice (zástupce vedoucího zakázky),
- Určení prostorů pro vykládání čistého prádla z dopravních prostředků (zástupce vedoucího zakázky),  
Odpovědnost: zástupce vedoucího zakázky, neshody postupuje vedoucím zakázky
- Výběr pracovníků výdejny (převedení zaměstnanců nemocnice ze stavu RENATEX, uzavření smlouvy)
- Doplnění standardu „Výdejny prádla“ o přílohy:
  - Seznam odpovědných pracovníků nemocnice
  - Harmonogram rozvozu a svozu prádla po jednotlivých odděleních nemocnice
  - Místa pro ukládání a sběr použitého (špinavého) prádla
- Školení zástupce vedoucího zakázky (seznámení s SŘK)
- Školení pracovníků výdejny (+ standard výdejny prádla)  
Odpovědnost: zástupce vedoucího zakázky,

## 6.2 Procesy týkající se zákazníka a RENATEX


### 6.2.1 Určování požadavků týkajících se realizace služby

Požadavky neuvedené ve smlouvě se zákazníkem, ale které jsou nezbytné pro bezchybný výkon služby:

- personální obsazení pozic neuvedených v požadavcích, ale nezbytně nutných pro vykonávání služby včetně uvedení kvalifikačních požadavků na tyto pozice,
- technické požadavky na automobily převážející prádlo, na kontejnery přepravující prádlo, na vybavení sběrných míst, na měřidla, technologický postup praní, specifikace používaných pracích prostředků,
- kapacita prádelny.

Požadavky zákonů a předpisů RENATEX monitoruje v registru právních předpisů RG 1 tu legislativu, která je relevantní pro poskytování služby z něho vyjímáme:

- Zákon 258/2000 Sb. ze dne 14. července 2000 o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,
- Zákon č.350/2011 Sb. O chemických látkách a chemických směsích a o změně některých zákonů (chemický zákon),
- Nařízení 1907/2006 (ES) REACH- nakládání s chemickými látkami,
- Nařízení ES a rady EU 1272/2008 o klasifikaci, označování a balení látek a směsí (CLP),

	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 29 z 54	Strana č.: 29

- Zákon č.185/2001 Sb. O odpadech,
- Vyhláška č. 306/2012 Sb., o podmínkách přecházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče,
- Vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem,
- Věstník MZ ČR částka 5/2012 - Metodický návod – Hygiena rukou při poskytování zdravotní péče,
- viz kapitola 1. 2. SŘK

Činnosti po dodání prádla - řešení reklamací stanoveno ve smlouvě.

### 6.2.2 Přezkoumání požadavků týkajících se realizace služby

Požadavky zákazníka, které zákazník v zadání formuloval a požadavky na službu, které zákazník neuvedl, přezkoumával:

- provozně technický ředitel,
- vedoucí zakázky,
- předseda představenstva.

Přezkoumávali:

- požadavky, které zákazník stanovil,
- požadavky, které zákazník nestanovil, ale které jsou nutné pro realizaci služby,
- kapacitní možnosti RENATEX nutné k zajištění služby,
- zdroje nutné pro bezproblémové zahájení služby.
- součástí přezkoumávání bylo i zpracování plánu kvality na tuto zakázku.

Výsledek přezkoumání: RENATEX je schopen dostát požadavkům zákazníka, požadavkům systému kvality, kvalifikačním požadavkům i požadavkům vyplývajícím z environmentálního systému.

## 6.3 Nákup

### 6.3.1 Proces nákupu v RENATEX

Požadavky na nakupování jsou popsány v organizační směrnici OS ISŘ-05-1 – Nákup. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

#### 6.3.1.1 Nakupované materiály

Specifikovaným požadavkům na kvalitu musí vyhovovat toto zboží:

- Prací prostředky (prací složky, dezinfekční složky praní, bělicí složky praní)
- Pomocné prací prostředky (změkčovač vody, odstraňovače skvrn, neutralizační prostředky)
- Sůl na úpravu vody

Prací prostředky a pomocné prací prostředky a sůl na úpravu vody jsou nakupovány od dodavatele technologie praní belgické firmy Chrysteyns.

Kvalita pracích prostředků a pomocných pracích prostředků 2 x ročně - kontrolní klůček. Vyhodnocování provádí výhradně akreditovaná laboratoř.

1 x měsíčně ověřování množství kyslíku (kvalita bělosti praní) pomocí titrační křivky. Ověřování provádí zástupce dodavatele za přítomnosti vedoucího provozu Ostrava – Poruba. (podmínka – minimálně středoškolské vzdělání chemického směru)

<b>RENATAX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid.číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 30 z 54	Strana č.: 30

2 x ročně stěry z mokrého prádla po vyprání – provádí Zdravotní ústav Ostrava.

Jednou měsíčně orientační stěry z mokrého prádla po vyprání prováděné interním auditorem kvality. V případě výskytu bakterií povolání Zdravotního ústavu Ostrava. (podmínka – zmocnění k provádění zkoušky).

#### Hodnocení:

- Vyhodnocení kontrolních klůcků
- Vyhodnocení titrační křivky
- Vyhodnocení stěrů z prádla (přítomnost/nepřítomnost patogenů)
- Vyhodnocení orientačních stěrů (přítomnost/nepřítomnost bakterií)

Neshody řeší provozně výrobní ředitel s dodavatelem technologie (změna či změna koncentrace přidávané dezinfekční složky, změna koncentrace prací složky, změna objemu dávkování jednotlivých složek).

Záznamy jsou udržovány po dobu 5 let u vedoucí provozu Ostrava Poruba.

#### **6.3.1.2 Nakupování médií**

##### Voda určená k praní nakupovaná z vodovodního řádu

Nákup vody není dodavatelem regulován, vyjma případů živelných pohrom.

Voda z vodovodního řádu je před praním upravována iontoměniči (katexy).

Kvalita vody z katexu je analyzována v akreditované laboratoři 2 x ročně (v případě neshody měsíčně po dobu 3 měsíců).

##### El. energie

Omezení dodávek el. energie je sjednáno takto:

Regulační stupeň 3 odběr 0 %

Regulační stupeň 4 odběr 15 %

Regulační stupeň 5 odběr 0 %

Regulační stupeň 6 odběr 15 %

Záznamy – faktura za odebrané množství na základě údajů na měřidle spotřeby el. energie, uchováváno 10 let ve spisovně.

##### Zemní plyn

Jakost zemního plynu musí odpovídat kvalitativním znakům stanoveným dodavatelem. Výhřevnost plynu musí být minimálně 33,0 MJ/m<sup>3</sup>. Místem předání plynu je regulační / předávací stanice za měřidlem spotřeby plynu.

Záznamy – faktura za odebrané množství na základě údajů na měřidle spotřeby plynu, uchováváno 10 let ve spisovně.

##### Teplo, technologická pára

Pára sytá je dodávaná o teplotě od 185 °C, tlaku 1,2 MPa. Místem předání je přípojka z hlavního parovodu za měřidlem spotřeby páry.

Záznamy – faktura za odebrané množství na základě údajů na měřidle spotřeby páry, uchováváno 10 let ve spisovně.

#### Hodnocení:

Dodavatelé jsou průběžně hodnoceni ekologem – energetikem (středoškolské vzdělání elektro). V případě diskrepací vyvolává jednání provozně výrobního ředitele s dodavatelem média.



<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 31 z 54	Strana č.: 31

Záznamy jsou udržovány po dobu 5 let u ekologa - energetika.

### 6.3.1.3 Nakupování zařízení

Je prováděno na základě výběrového řízení. Požadavky na zařízení specifikuje vedoucí prádelny spolu s provozně výrobní ředitelem.

Výběrové řízení není uplatňováno u těch dodavatelů zařízení, kdy neshoda u více než ze 2 hodnotících kritérií působením dodavatele (viz kritéria hodnocení nakoupeného zařízení).

#### Kritéria výběru dodavatele:

- cena nakupovaného zařízení
- záruční doba
- reakční doba servisního zásahu
- preventivní prohlídky v záruční době
- cena poskytovaného servisem fixní měsíční po ukončení záruky
- cena poskytovaného servisem za jednotlivé úkony po ukončení záruky
- energetická náročnost zařízení
- další technické parametry
- doklady o schválení užívání v ČR
- náročnost obsluhy
- délka zkušebního provozu v rámci přejímky zařízení
- dodávaný software
- možnost zhlédnutí 2 zařízení v provozu

Výběr dodavatele provádí provozně – výrobní ředitel spolu s vedoucím provozu, schvaluje předseda představenstva.


#### Přejímací řízení:

Dodavatel zařízení za přítomnosti technika RENATEX

- Vstupní prohlídka zařízení technikem RENATEX
- kvantitativní – porovnání s požadavkem
- kvalitativní – porovnání technických parametrů s deklarovanými
- instalace zařízení dodavatelem za přítomnosti technika RENATEX
- zkušební provoz za přítomnosti obsluhy zařízení za přítomnosti technika RENATEX
  - zaškolení obsluhy
  - protokol o předání zařízení

#### Kritéria hodnocení nakoupeného zařízení:

- počet poruch u jednotlivých zařízení (zaviněno/nezaviněno obsluhou)
- počet výměn měřicích zařízení u jednotlivých zařízení (zaviněno/nezaviněno obsluhou)
- počet výměn regulačních zařízení u jednotlivých zařízení (zaviněno/nezaviněno obsluhou)
- počet výměn hardware/software u jednotlivých zařízení (zaviněno/nezaviněno obsluhou)
- rychlost zásahů (respektována/nerespektována smlouva)
- cena oprav (přiměřená/nepřiměřená)

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 32 z 54	Strana č.: 32

Hodnocení provádí zaměstnanec údržby provádějící evidenci zásahů. Evidenci vede po dobu užívání zařízení k tomu vytvořenému software.

#### 6.3.1.4 Program prádelny LIN

Program prádelny v PC – firmy Dataexpert - LIN - informační systém pro komplexní management procesů v prádelně (včetně fakturace).

Program prádelny je dodavatelem validován jednou ročně a při každé jeho změně.

#### 6.3.1.5 Nakupování pronajímaného prádla

(Pronajímané prádlo je po celou dobu trvání smlouvy v majetku RENATEX. Jedná se o předem daný sortiment prádla specifikovaného ve smlouvě, které systémově obíhá mezi nemocnicí a RENATEX na základě uzavřené smlouvy a požadavků nemocnice. Pronajímané prádlo bude začleněno do systémového prádla).

Kvalita pronajímaného prádla musí splňovat požadavky stanované v kap. 3 článku 2 smlouvy – „Požadavky na pronajímané prádlo“.

Provozně – výrobní ředitel vypíše výběrové řízení,

##### Kritéria výběru dodavatele:

- požadavky kap. 3 článku 2 smlouvy – „Požadavky na pronajímané prádlo“,
- cena
- jednoznačná identifikace jednotlivých typů a velikostí prádla
- volby barevných variant prádla,
- rychlost dodání sjednaného množství
- cena sjednaného množství
- rychlost dodání následných objednávek
- následných objednávek
- rychlost dodání mimořádných objednávek
- cena mimořádných objednávek
- řešení reklamací

Vybraný vzorky (2 kusy každého typu a velikosti) vítězného uchazeče budou předloženy ke schválení odpovědným osobám nemocnice. Schválené vzorky budou označeny (za přítomnosti zástupce dodavatele) a předány:

- odpovědné osobě nemocnice
- vedoucí expedice

Vzorky na oddělení centrálního nákupu budou sloužit k případným reklamacím.


##### Nárokování pronajímaného prádla

Pronajímané prádlo oddělení centrálního nákupu nárokuje:

- odpovědná osoba nemocnice
- vedoucí zakázky

##### Objednávka:

Objednávku vystavuje oddělení centrálního nákupu. Identifikace nakupovaného zboží je totožná s identifikací jednotlivých typů a velikostí prádla specifikované ve smlouvě s dodavatelem. Objednávku schvaluje provozně výrobní ředitel.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 33 z 54	Strana č.: 33

### Přejímka zboží

Zboží přebírá vedoucí expedice, nebo jím určený zaměstnanec.

Přebírající provede vstupní kontrolu

- kvantitativní
  - údaje z dodacího listu porovnání s údaji uvedenými na formuláři „Objednávka materiálu“,
  - porovná množství jednotlivých typů, druhů a velikostí dodaného prádla,
- kvalitativní
  - zkontroluje kvalitu a neporušenost obalů
  - provede dále vizuální kontrolu jednotlivých typů, druhů, barevných variant a velikostí dodaného prádla, v případě pochybností porovná s vybraným vzorkem,
  - provede dále kontrolu hmatem jednotlivých typů, druhů, barevných variant a velikostí dodaného prádla, v případě pochybností porovná s vybraným vzorkem,

Bezchybnou dodávku potvrdí podpisem na dodacím listu, závady reklamuje u vedoucího expedice, který ji postupuje k řešení na oddělení centrálního nákupu.

## 6.4 Realizace produktu

### 6.4.1 Identifikace a sledovatelnost jednotlivých částí Produktu

Požadavky na identifikaci a sledovatelnost produktu jsou popsány v organizační směrnici OS ISŘ-10 -1 – Identifikace a sledovatelnost produktu. Tento dokumentovaný postup obsahuje požadavky na řízení označování prádla a možnost zpětné identifikace toku prádla z jednotlivých nemocnic. Z něho vyjímáme informace relevantní pro systému kvality.

#### 6.4.1.1 Identifikace osobního prádla

Identifikace osobního prádla – jednoznačné označení čárovým kódem, z něhož je vysledovatelné:

- nemocnice
- zaměstnanec jméno, titul, osobní číslo
- číslo skříňky pro čisté prádlo
- velikost oděvu


Dojde - li k přechodu z oddělení na oddělení, tel, hlásí vrchní sestra vedoucímu expedice, který provede změnu v PC a štítek se nemění. Přejde – li zaměstnanec do jiné nemocnice, mění se celý jeho štítek.

#### 6.4.1.2 Identifikace kontejneru

Na kontejneru je na štítku uveden čárový kód jednoznačně kontejner identifikující. Tento identifikační kód je kontejneru přidělen trvale.

Při odvozu čistého prádla příslušný zaměstnanec expedice přiřadí kontejneru v PC – program LIN:

- místo určení (nemocnici)
- oddělení

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 34 z 54	Strana č.: 34

Ze stejného oddělení kam je dodáno čisté prádlo, pracovnice výdejny v nemocnici vloží špinavé prádlo.

#### 6.4.1.3 Identifikace a sledovatelnost oběhu prádla

Ostatní použité prádlo a osobní prádlo je při svozu špinavého prádla identifikováno kontejnerem (nemocnice, oddělení).

##### Špinavá strana prádelny

Řidič po příjezdu do svozového místa špinavého prádla (špinavá část) v knize svozu uvede:

- název nemocnice,
- počet dovezených kontejnerů.

Kontejnery výtahem řidič dopraví do příjmu prádelny (špinavá část), kde pracovnice příjmu roztřídí pytle podle barevného označení. Každému barevnému označení přísluší jiný prací program.

Jednotlivé pytle roztříděné vyjma pytlů s červeným pruhem a žlutým pruhem dle pracího programu položí na dopravníkový pás tunelové pračky a pytel rozevře.

Prádlo je automaticky zaváženo a pracovnice příjmu vystaví v PC – program LIN ke každému pracímu programu průvodku, obsahující:

- číslo zakázky přidělené v tomto okamžiku (číslování vždy od 1.1 běžného roku začíná jedničkou)
- název nemocnice,
- prací program,
- hmotnost prádla.

Poznámka: každá nemocnice je prána samostatně. Mezi jednotlivými nemocnicemi jsou vždy vkládána jedna prázdná prací komora.

##### Čistá strana prádelny:

Z pracího tunelu na čisté straně postupuje prádlo do sušiček. Ze sušiček přichází prádlo dopravníkovém pásu ke třídění.

Pracovnice prádlo roztřídí dle druhů a typů dalšího zpracování a uloží do vysokoobjemových plastových van ke zpracování. Každou vysokoobjemovou plastovou vanu identifikují nově vytištěnou průvodkou se stejným číslem zakázky, která byla přidělena při příjmu.

Při následných pracích (žehlení rovného, osobního prádla, foukání, skládání) odebírají pracovnice vždy prádlo z daného kontejneru. Prádlo po zpracování ukládají do polic shora dolů a zleva doprava vedle míst posledního úkonu zpracování.

Do posledního komínku z nemocnice vloží identifikační lístek (papírový proužek) a zatiží ho proti vypadnutí.

Pracovnice expedice překládají prádlo z polic do připravených kontejnerů podle objednávek.

Osobní prádlo vrací vždy v plném rozsahu, ostatní prádlo dle objednávky.

Nadbytečné (nevydodané kusy) ostatního prádla se použijí k pokrytí objednávek jiných nemocnic, výjimečně se skladují ve skladu RENATEX (při výdeji ze skladu prádlo musí být opětovně vypráno).

Pracovnice expedice přiřadí při kompletaci objednávek k čárovému kódu na kontejneru v PC– program LIN:

- místo určení (nemocnici)
- oddělení

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 35 z 54	Strana č.: 35

#### 6.4.1.4 Praní pytlů s červeným pruhem a žlutým pruhem

Jednotlivé pytle rozříděné dle pracího programu položí na dopravníkový pás k malým pračkám a pytel rozevře.

Prádlo je automaticky zaváženo a pracovnice příjmu vystaví v PC – program LIN ke každému pracímu programu průvodku, obsahující:

- číslo zakázky přidělené v tomto okamžiku
- název nemocnice,
- prací program,
- hmotnost prádla.

Po vyprání pracovnice prádelny vloží do sušičky k prádlu z příslušné nemocnice. Další postup je totožný z postupem stanoveným v části „Čistá strana prádelny“.

#### 6.4.1.5 Atypické prádlo


Atypické prádlo (např. závěsy, předložky, rehabilitační pomůcky...) . Postup identifikace a praní je shodný s postupem uvedeným v kapitole „Praní pytlů s červeným pruhem a žlutým pruhem“.

#### 6.4.1.6 Záznamy

Komplexní záznamy umožňující identifikovat prádlo v jednotlivých krocích jeho zpracování umožní program prádelny v PC – firmy Dataexpert - LIN - informační systém pro komplexní management procesů v prádelně (včetně fakturace). Data jsou v něm uchovávána po dobu 3 měsíců.

Díličí záznamy k v prádelně pořizované písemně:

- Objednávka
- Průvodka (pro jeden cyklus)
- Záznamy pracích programů
- Kniha svozu prádla obsahující:
  - název zákazníka, číslo sběrný,
  - datum svozu,
  - počet předaných balíků,
  - dodací lhůta,
  - podpis pracovnice, která zakázku převzala,
  - podpis pracovníka, který zakázku předává, realizoval svoz zakázky,
- Kniha příjmu prádla (na špinavé straně)
  - datum zpracování,
  - pořadové číslo průvodky,
  - druh prádla,
  - míra znečištění,
  - název zákazníka,
  - celková váha zakázky,
  - počet balíků,
  - počet kusů obyvatelstvo,

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 36 z 54	Strana č.: 36

- počet kusů sektor,
- jméno a podpis pracovníce, která zakázku třídí,
- Kniha praní
  - číslo prané průvodky ,
  - druh prané zakázky,
  - množství vypraných kg na velkých pračkách,
  - množství vypraných kg na malých pračkách,
  - číslo zvoleného pracovního programu,
  - množství přepírky v kg,
  - % přepírky,
  - celkové vyprané kg sektor,
  - celkové vyprané kg obyvatelstvo,
  - teplota prací lázně v okamžiku vyvážky,
  - jméno a podpis pracovníce, která zakázku pere, počet odpracovaných hodin,
  - datum vyprání zakázky,
- Kniha odvozu
  - dodací lhůta,
  - název zákazníka,
  - číslo průvodky této zakázky,
  - jméno a podpis pracovníce, která zakázku kompletovala,
  - počet balíků,
  - datum expedice,
  - jméno a podpis pracovníka, který zakázku převzal,
  - počet odpracovaných hodin,
- Kniha směnová
  - datum zápisu,
  - druh kontroly nebo druh zprávy,
  - jméno a podpis předávacího,
  - jméno a podpis převízejícího

Záznamy jsou uchovávány po dobu 5 let. To znamená, že je možnou vysledovat proces praní 5 let zpětně.

Záznamy o pracích programech jsou uchovávány v el. podobě po dobu 5 let.

#### 6.4.1.7 Místa kontrol

- Svozové místo
- Špinavá strana – příjem
- Čistá strana – po sušení
- Praní
- Žehlení
- Expedice

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 37 z 54	Strana č.: 37

#### 6.4.2 Majetek nemocnice

Majetkem nemocnice je atypické prádlo (např. závěsy, předložky, rehabilitační pomůcky....

Toto prádlo je práno odděleně od ostatního, v malých pračkách. Má vždy vlastní číslo zakázky. Postup praní je shodný s postupem uvedeným v kapitole „Praní pytlů s červeným pruhem a žlutým pruhem“.

V případě ztráty nebo poškození hlásí vedoucí expedice vrchní sestře. O neshodě sepiše záznam (škodní událost).

Majetkem nemocnice se rovněž rozumí výdejny a části nemocnice, kde se pohybují zaměstnanci RENATEX, Při uzavření pracovní smlouvy podepisuje každý zaměstnanec „Prohlášení zaměstnance“, které stanovuje pravidla pro manipulaci s majetkem nemocnice a závazek mlčenlivosti.

V případě poškození, zničení nebo ztrátě majetku zákazníka informuje pracovnice výdejny:

- svého bezprostředního zákazníka (vrchní, staniční sestru)
- zástupce vedoucího zakázky, která je odpovědná za vyřešení nastalé situace.

#### 6.5 Řízení monitorovacího a měřicího zařízení v RENATEX

Požadavky na identifikaci a sledovatelnost produktu jsou popsány v organizační směrnici OS OS ISŘ14-2 – Metrologické zabezpečení. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality. Za veškeré procesy spojené s měřidly v RENATEX odpovídá metrolog Daniel Palička.

##### 6.5.1 Nákup nových měřidel

Požadavky na nákup nových měřidel posuzuje metrolog za hlediska:

- metrologického,
- dlouhodobé provozní spolehlivosti,
- typizace, údržby a ceny.

##### 6.5.2 Evidence měřidel

Centrální evidenci měřidel vede a za její správnost odpovídá metrolog.

Metrolog označuje měřidla příslušným přiřazeným evidenčním číslem měřidla v členění dle následujícího barevného rozlišení:


- žlutá, pracovní měřidlo,
- bílá, orientační měřidlo.

Seznamy všech měřidel jsou uvedeny v příloze „Seznam měřidel“.

##### 6.5.3 Záznamy o měřidlech

V RENATEX jsou ukládány tato seznamy:

- Jmenovací dekret – Metrolog společnosti
- Žádanka
- Protokol o ověření měřidla
- Seznamy měřidel v předepsaném členění
- Záznamy o opravách a kalibraci měřidel
- Zpráva o stavu metrologie
- Kniha údržby měřidel

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 38 z 54	Strana č.: 38

Záznamy, mimo Knihy údržby měřidel, jsou uloženy u metrologa. Kniha údržby měřidel je uložena u předáka údržby daného provozu. Doba archivace je 2 roky po skončení jejich platnosti. O způsobu skartace rozhoduje metrolog.

#### 6.5.4 Ověřování stanovených měřidel

Dodržování stanovených lhůt, jejich aktualizaci a veškeré s tím spojené činnosti zajišťuje metrolog u zkušeben ČMI. Stanovená měřidla jsou evidována v:

- seznamech etalonů,
- seznamech stanovených měřidel - délka,
- seznamech stanovených měřidel – hmotnost,
- seznamech stanovených měřidel – objem.

Seznamy jsou uvedeny v příloze „Seznam měřidel“.

#### 6.5.5 Kalibrace pracovních měřidel, kalibrace orientačních měřidel

Je porovnání kontrolovaného měřidla s kontrolním měřidlem v době kratší, než je maximální doba kalibrace pracovního měřidla, která je uvedena v dílčích seznamech pracovních měřidel a to vždy s vazbou na konkrétní měřidlo. Lhůty kalibrací stanovuje metrolog.

Kalibraci provádí pracovníci údržby, nebo ji metrolog zajišťuje externě a akreditovaných subjektů. V případě vnitropodnikové kalibrace vystaví metrolog podklady a zajistí kalibraci u definovaných měřidel včetně zpracování příslušných protokolů. Jako podklad pro preventivní kontroly měřidel slouží seznam uvedený v příloze „Seznam měřidel“.

Součástí pracovního tunelu je software, který přenáší naměřené hodnoty z měřidel instalovaných v jednotlivých částech pracovního tunelu. Validace přenosu informací z měřidel do software pracovního tunelu provádí dodavatel pracovního tunelu jednou ročně a na vyzvání metrologa RENATEX.

U orientačních měřidel je kontrola funkčnosti a případná kalibrace prováděna pouze namátkově např. při údržbě, středních nebo generálních opravách apod.

#### 6.5.6 Údržba a zajištění správného stavu měřidel

Metrolog zajišťuje vstupní a periodická zacvičení jednotlivých uživatelů měřidel a to formou periodických školení, které probíhají v intervalu min. 1x za 2 roky.

Vedoucí provozu zajistí v termínu 1x za 2 roky preventivní prohlídku všech měřidel dle seznamů, které mu předá metrolog. Vedoucí provozu dále zajistí vedení předepsané evidence v „Knize údržby měřidel“, do které jsou zaznamenávány jakékoliv poruchy, závady, nebo jiné události, které by mohly vést k nesprávné funkci měřidla.


O neshodách okamžitě informuje metrologa a postupuje podle jeho pokynů. V případě, že měřidlo vykazuje poruchu a měření byly chybná, postupuje metrologa takto:

- Ukazuje – li měřidlo na pračkách hodnotu vyšší, než je ve skutečnosti, provede okamžitě stěry z prádla vyjmutého z pračky, pračku odstaví, prádlo vypere v jiné pračce.
- Ukazuje – li měřidlo na pračkách hodnotu nižší, než je ve skutečnosti, pračku odstaví, prádlo nevypere v jiné pračce, po vyprání ji odstaví.
- Objedná údržbu porouchané pračky.

Záznamy naměřených hodnot jsou archivovány po dobu 2 let. V případě poruchy měřidel metrolog kontroluje předchozí naměřené hodnoty, stav konzultuje s vedoucím prádelny a vydá pokyny k dalšímu postupu.

Eviduje rovněž veškeré opravy a seřízení měřidel uvedených na seznamech měřidel a to rovněž v „Knize údržby měřidel“.



	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 39 z 54	Strana č.: 39

## 6.6 Navrhování nových částí služby nebo rozšíření služby v nemocnici

### 6.6.1 Plánování nových částí služby pro nemocnici

RENATEX plánuje tato nové části služby (komplexního prádelenského servisu):

- bezprostředně po převzetí osobního prádla (viz seznam zaměstnaneckého prádla), osobní prádlo RENATEX identifikuje čárovým kódem. Identifikaci osobního prádla provádí vedoucí expedice,
- identifikace čipem bude prováděna v průběhu roku. Čipování bude provedeno na sortimentu vlastního prádla k odkoupení. Čipováno bude ložní prádlo, patientské prádlo a operační prádlo,
- nahrazování ztraceného prádla bude prováděno po provedení inventury,
- nahrazování vyřazovaného prádla bude prováděno průběžně,
- Plnění dalších požadavků nemocnice (např. nákup nových druhů prádla).

### 6.6.2 Proces navrhování nových částí služby

Před realizací jednotlivých plánovaných změn provádí vedoucí zakázky následující úkony:

Identifikace čárovým kódem je prověřená změna, vstupem jsou štítky s čárovým kódem. Vedoucí zakázky uvedomí určeného zaměstnance nemocnice o termínu a oddělení, kde bude postupně změna prováděna.

Nahrazování ztraceného prádla. Vstupem jsou požadavky stanovené v kap. 3 článku 2 smlouvy – „Požadavky na pronajímané prádlo“. Výstupem je nahrazené prádlo vyhovující požadavkům smlouvy.

Nahrazování vyřazovaného zaměstnaneckého prádla. Vstupem jsou požadavky zaměstnanců nemocnice na nové prádlo. Výstupem je nahrazené prádlo vyhovující požadavkům kap. 3 článku 2 smlouvy.

Nahrazování vyřazovaného ložního prádla, patientského prádla a operačního prádla. Vstupem jsou požadavky zaměstnanců nemocnice na nové prádlo. Výstupem je nahrazené prádlo vyhovující požadavkům kap. 3 článku 2 smlouvy.

Čipování ložního prádla, patientského prádla a operačního prádla. Vstupem jsou požadavky smlouvy, výběrové řízení na nákup čipovací technologie (postup uveden v kapitole „Nakupování zařízení“). Výstupem je zavedení čipování. Podmínkou je provedení validace čipování před jeho převzetím a jednou ročně.

Plnění dalších požadavků nemocnice. Vstupem požadavky na funkčnost navrhované části produktu (rozšíření Produktu), aplikovatelné legislativní požadavky, informace o podobných návrzích. Výstupem je splnění požadavků (přejímací kritéria pro navrhovanou část produktu)

## 7 Měření, analýza a zlepšování

### 7.1 Monitorování a měření

#### 7.1.1 Spokojenost zákazníka s poskytovanou službou

Postup je popsán ve směrnici OS ISŘ-04-1 – Řízení obchodní činnosti, plánovitá péče o zákazníka. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

V nemocnici může zákazník vyjádřit svou spokojenost/nespokojenost:

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 40 z 54	Strana č.: 40

- kdykoliv písemně e-mailem vedoucímu zakázky, provozně výrobnímu řediteli,
- ústním rozhovorem zástupce vedoucího zakázky vrchními sestrami, v případě potřeby se záznamem,
- při dotazníkové akci probíhající v každé nemocnici prostřednictvím formuláře „DOTAZNÍK SPOKOJENOSTI ZÁKAZNÍKA“ organizovanou vedoucím zakázky a který v nemocnici provádí zástupce vedoucího zakázky.

Dotazníková akce je prováděna 3 měsíců po zahájení služby ve zdravotnických provozech vybraných zákazníkem a každý rok vždy v 11 měsíci na všech pracovištích nemocnice.

Dotazník monitorování spokojenosti zákazníka předá zástupce vedoucího zakázky v jednom týdnu vrchním sestram a vedoucím nezdravotnických pracovišť k vyplnění. Po vyplnění dotazníky vyhodnotí a vyhodnocení předá vedoucímu zakázky. Připomínky realizuje.

V případě nepříznivého hodnocení provozní ředitel provede spolu s vedoucím zakázky opatření k nápravě.

### 7.1.2 Interní audit Systému kvality

Postup je popsán ve směrnici OS ISŘ-16-1 – Interní audity. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

#### 7.1.2.1 Plán auditů

Plán auditů v roce 2014 (viz příloha Plán nemocnice) akcentuje:

- mikrobiologická rizika v procesu služby (důraz na prevence neshod)
- opatření k nápravě po zjištění porušení opatření ke snížení těchto rizik
- kvalita vypraného prádla dle specifikace
- změny v řídicí dokumentaci vyvolané službou
- spolehlivost měřidel

Návrh plánu auditů na rok 2015 (viz příloha Plán auditů nemocnice) akcentuje:

- mikrobiologická rizika v procesu služby (důraz na prevence neshod)
- opatření k nápravě po zjištění porušení opatření ke snížení těchto rizik
- zlepšování SŘK
  - efektivnost řešení neshod z auditů, reklamací zákazníka v roce 2014)
  - analýza dat, přezkoumání SŘK za rok 2014,
- kvalita vypraného prádla dle specifikace
- změny v řídicí dokumentaci vyvolané službou
- spolehlivost měřidel
- efektivnost navrhování nových částí služby nebo rozšíření služby


Definitivního plánu auditů na rok 2015 bude navíc zohledňovat:

- rychlost plnění dalších požadavků zákazníka
- výstupy z přezkoumání SŘK za rok 2014

Definitivní Plán auditů na rok 2015 bude schvalovat provozně výrobní ředitel.

#### 7.1.2.2 Odpovědnosti a pravomoci auditorů

Interní auditor kvality v průběhu auditu odpovídá za prověření aplikace systému řízení kvality na auditovaných pracovištích. Auditor nesmí být funkčně odpovědný za činnosti, které budou

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 41 z 54	Strana č.: 41

prověřovány. Interní auditor kvality má rozhodující slovo ve stanovení nápravných opatření a termínu jejich splnění.

Pomocník interního auditora kvality v průběhu auditu je zaměstnanec, který detailně zná auditované pracoviště, je schopen na něm najít neshody. Interní auditor kvality konfrontuje neshody s interní a externí dokumentací RENATEX.

Pomocníka interního auditora kvality navrhuje interní auditor kvality a schvaluje provozně výrobní ředitel.

#### 7.1.2.3 Příprava auditu

Interní auditor kvality kontaktuje vedoucí prověřovaných úseků měsíc předem, sdělí téma auditu auditovanému a domluví s ním termín auditu včetně vyžádání potřebné dokumentace vztahující se k náplni auditu.

Interní auditor kvality spolu s pomocníkem nejpozději týden před plánovaným datem auditu prostuduje náplň a rozsah auditu,

Interní auditor kvality zpracuje harmonogram auditu (viz příloha Harmonogram vnitřního auditu) a zašle ho auditovaným.

Vedoucí úseku, kde bude audit probíhat, seznámí všechny své podřízené s cílem, náplní a rozsahem auditu.

#### 7.1.2.4 Průběh auditu

Audit začíná jednáním auditorů s vedoucími prověřovaných úseků s tím, že IAK projedná:

- časový průběh auditu,
- dobu průběžných a závěrečných jednání.

Po úvodním jednání zahájí auditoři prověřování shody mezi stanovenými způsoby jak činnost provádět a skutečností.

Shromažďované informace testují a porovnávají s jinými, z případně nezávislých zdrojů, získanými informacemi.

Na počátku každého dne auditu se koná schůzka, na které IAK upřesní časový rozvrh a věcnou náplň daného dne.


Po ukončení auditu vypracuje IAK zápis o auditu, ve kterém konkrétně popíše stav a rozpor mezi dokumentací a zjištěnou skutečností neshody a doporučení pro zlepšení, ostatní.

Audit končí závěrečným jednáním, v rámci kterého:

- IAK srozumitelným způsobem projedná všechna zjištění a doporučení pro zlepšení,
- Vedoucí auditovaného úseku navrhne do zápisu opatření k nápravě, termín opatření a odpovědnou osobu. Pokud IAK s opatřeními souhlasí, jeho pomocník to do zápisu o auditu zaznamená, pokud ne, IAK má ve věci nápravy rozhodující slovo. Záznam o neshodách sepíše do formuláře „Záznam o neshodě“.
- Záznam o auditu a záznam o neshodě podepsaný všemi účastníky jednání předá vedoucímu úseku, provozně výrobnímu řediteli a jeden výtisk si ponechá.

O výsledku kontroly plnění nápravných opatření podává informaci zaměstnanec tím pověřený provozně výrobnímu řediteli a internímu auditu kvality.

V případě neplnění nápravných opatření provádí kontrolu jejich splnění v náhradním termínu provozně výrobní ředitel.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10 3 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 42 z 54	Strana č.: 42

### 7.1.2.5 Zákaznický audit

V případě, že odpovědná osoba nemocnice uplatní požadavek na zákaznický audit v RENATEX, vedoucí zakázky mu poskytne potřebnou součinnost. Předá odpovědné osobě formuláře potřebné pro provádění auditů, které jsou totožné s formuláři auditů prováděných interním auditorem kvality. Zákazník může použít své formuláře k provádění auditů, na které je zvyklý. Na požádání mu poskytnou potřebnou součinnost všichni vedoucí zaměstnanci RENATEX. Auditů bude kromě vedoucích zaměstnanců přítomen interní auditor kvality RENATEX, který poskytuje (na požádání) potřebnou metodickou součinnost týkající se SŘK RENATEX.

### 7.1.3 Monitorování a měření procesů

Postup je popsán v dokumentu OS ISŘ-11-2 - Kontrola a zkoušení, stav po kontrole a zkouškách. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

#### 7.1.3.1 Kritická místa procesu

Provozně výrobní ředitel stanovil níže uvedená kritická místa procesu:

- Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla
- Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice
- Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla

Registry obsahují:

- Identifikace nebezpečí
- Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení
- Míra rizika
- Řídicí opatření k omezení rizika
- Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku

#### 7.1.3.2 Mezioperační kontroly procesu praní

Ve zpracovatelském procesu probíhají níže uvedené mezioperační kontroly. Podrobnosti a postupy kontrol jsou podrobně rozepsány v kontrolních postupech (KPo).

Jsou to:

Kontrola denní přepírky	viz KPo – 01
Kontrola tvrdosti technologické vody	viz KPo – 02
Kontrola teploty prací lázně	viz KPo – 03
Kontrola alkality vypraného prádla	viz KPo – 04
Kontrola teploty a tlaku technologické páry	viz KPo – 05
Kontrola jakosti praní, žehlení a skládání, nepoškozenosti prádla a dodržení dodací lhůty	
➤ Bílé prádlo	viz KPo – 06
Kontrola spotřeby PP a PPP	viz KPo – 08
Kontrola vlhkosti prádla před balením do fólie	viz KPo – 09
Ověření des. pracích procesů pomocí bioindikátorů	viz KPo – 10

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 43 z 54	Strana č.: 43

Osnova kontrolního postupu:

- Kontrolu provádí:
- Četnost:
- Postup kontroly / zkoušky:
- Forma záznamu:
- Obsah záznamu:
- Postup v případě zjištění nedostatků (postup, odpovědná osoba, termín splnění opatření)

### 7.1.3.3 Kontroly prováděné zaměstnanci RENATEX


Mistrová prádelny provádí denně kontrolu podřízeného pracoviště, a to se zaměřením na:

- Kontrolu jakosti praní (bělost, skvrny), nepoškozenost, kvalitu žehlení, poskládání, vlhkost,
- dodržování technologické kázně v jednotlivých krocích technologických procesů,
- technický stav strojně technologického zařízení a měřidel,
- bezpečnost práce a požární ochranu,
- ochranu životního prostředí,
- únik ropných látek, předepsané uložení havarijních prostředků,
- pořádek a čistotu na pracovišti a hygienickém zázemí, dodržování Plánu úklidu a dezinfekčního plánu,
- dodržování všech vnitřních předpisů.

Výsledek kontroly zaznamená do směnové knihy. Nedostatky zaznamená do knihy údržby. Za neshodu považuje veškeré odchylky od specifikace výsledku a průběhu procesu, ostatní viz směrnice OS ISR – 17 Řízení neshod.

**Vedoucí provozu provádí minimálně 1x čtvrtletně kontrolu podřízených pracovišť, a to se zaměřením na:**

- kontrolu jakosti praní,
- dodržování technologické kázně v jednotlivých krocích technologických procesů,
- bezpečnost práce a požární ochranu,
- ochranu životního prostředí,
- únik ropných látek, předepsané uložení havarijních prostředků,
- dodržování všech vnitřních předpisů,
- dodržování zásad běžné a preventivní údržby,
- vedení předepsané provozní evidence a to:
  - knih údržby,
  - knih směnových,
  - knih tlakových nádob,
  - protokolů preventivní údržby,
  - protokolů přenosného elektrického nářadí.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 44 z 54	Strana č.: 44

- stav a funkčnost:
  - strojího a jiného technologického zařízení,
  - rozvodů médií,
  - budov a jeho části,
  - nástrojů a nářadí

Výsledek kontroly zaznamená do knihy směnové. Zajistí odstranění zjištěných nedostatků, navrhne případná preventivní opatření, dále viz směrnice OS ISŘ – 15 Nápravná a preventivní opatření. Za neshodu považuje veškeré odchylky od specifikace výsledku a průběhu procesu, ostatní viz směrnice OS ISŘ – 17 Řízení neshod. O výsledku kontroly informuje v rámci pravidelných porad vedení.

**Provozně výrobní ředitel provádí minimálně 1x ročně kontrolu podřízených pracovišť, a to se zaměřením na:**


- kontrolu jakosti praní,
- dodržování technologické kázně v jednotlivých krocích technologických procesů,
- technický stav strojně technologického zařízení a měřidel,
- bezpečnost práce,
- ochranu životního prostředí,
- dodržování vnitřních předpisů.

Výsledek kontroly zaznamená do knihy směnové. V případě zjištění nedostatků a odchylek se dále řídí směrnicí OS ISŘ – 15 Nápravná a preventivní opatření, příp. směrnicí OS ISŘ – 17 Řízení neshod.

**Správce hmotného majetku – energetik, ekolog provádí minimálně 1x ročně dle zpracovaného harmonogramu kontrolu všech pracovišť se zaměřením na:**

- technický stav energetických rozvodů, rozvodů médií, elektrických rozvodů, kanalizace, rozvaděčů páry a vody,
- dodržování zásad v oblasti ochrany životního prostředí, nakládání s odpady, vypouštění odpadních vod, únik ropných látek, předepsané uložení havarijních prostředků,
- vedení provozní dokumentace,
- dodržování vnitropodnikové směrnice na ostrahu majetku, včetně vedení potřebné písemné evidence,
- vedení evidence rozhlasových a televizních přijímačů,
- hospodárné využívání instalovaného technologického zařízení s ohledem na spotřebu všech druhů médií,
- hospodárné využití tepla pro vytápění budov, provozů apod.

O kontrole vyhotoví SHM samostatný záznam, který předkládá PVŘ. V případě zjištění nedostatků a odchylek se dále řídí směrnicí OS ISŘ – 15 Nápravná a preventivní opatření, příp. směrnicí OS ISŘ – 17 Řízení neshod.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 45 z 54 Strana č.: 45

#### 7.1.3.4 Externí kontroly

Externí kontrola mikrobiologické čistoty prádla, stěry z povrchu stěn, zařízení a stěry z rukou personálu

Provádí autorizovaná osoba

T: 2x ročně

Odpovídá za realizaci opatření: vedoucí provozu

Hygienicko-epidemiologická kontrola technologické vody a lázní na zařízeních k praní zdravotnického prádla

Provádí autorizovaná osoba

T: 1x za rok

Odpovídá za realizaci opatření: vedoucí provozu

Kontrola jakosti praní (kontrolní klůček)

Zajišťuje dodavatel detergentů

T: 2x ročně

Odpovídá za realizaci opatření: vedoucí provozu

Kontrola teploty prací lázně

Provádí dodavatel detergentů a technologií

T: 2x ročně

Odpovídá za realizaci opatření: vedoucí provozu

Kontrola dávkování detergentů (kalibrace dávkovacích zařízení)

Provádí dodavatel detergentů

T: 1x měsíčně

Odpovídá za realizaci opatření: vedoucí provozu

O výsledcích z výše uvedených kontrol jsou povinni zodpovědní zaměstnanci informovat vedení v rámci pravidelných porad. Výsledky jsou rovněž předmětem projednávání v poradách skupiny RABC.

#### 7.1.4 Monitorování a měření produktu

##### 1. Vizuální kontrola kvality vypraného prádla.

Provádí pracovnice prádelny po vysušení prádla před jeho dalším roztříděním do plastových velkoobjemových van. Kontrola zahrnuje: bělost (stálobarevnost prádla) zápach (v případě plynových sušek část shoří), prach.

Záznam o neshodě: do směnové knihy, prádlo prochází znovu celým pracím procesem.

V případě zbarvení prádla výměna prádla.


##### 2. Vizuální kontrola kvality tvarového prádla u žehlení.

Provádí pracovnice žehlírny před žehlením. Kontroluje celistvost, knoflíky, tkalouny.

Záznam o neshodě: do „Knihy žehlení tvarového prádla“, prádlo buď vyřadí, nebo předá do šijovny. Rozhoduje mistrová prádelny.

Po opravě uvolní vedoucí šijovny záznamem v knize žehlení tvarového prádla.

Uvolněné prádlo prochází znovu celým pracím procesem.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 46 z 54	Strana č.: 46

### 3. Vizuální kontrola kvality rovného prádla před skládáním a po složení rovného prádla:

Provádí pracovnice žehlírny před žehlením. Vyžehlené a složené prádlo porovnává s ukazateli kvality vypraného prádla uvedeného v příloze „Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla“. Kontroluje celistvost, otřepení.

Záznam o neshodě: do „Knihy žehlení rovného prádla“, prádlo buď vyřadí, nebo předá do šijovny. Rozhoduje mistrová prádelny.

Po opravě uvolní vedoucí šijovny záznamem v knize žehlení rovného prádla.

Uvolněné prádlo prochází znovu celým pracím procesem.

### 4. Kontrola kvality prádla v expedici.

Provádí pracovnice expedice. Vyžehlené a složené prádlo vychystané k expedici porovnává s ukazateli kvality vypraného prádla uvedeného v příloze „Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla“.

Záznam o neshodě včetně opatření provádí do knihy praní. Poškozené prádlo vrací do šijovny, nebo se vyřazuje. O vyřazení prádla při této kontrole provádí záznam vedoucí expedice. Rozhodují expedientky, schvaluje vedoucí expedice.

### 5. Kontrola vydání objednaného množství prádla

Provádí pracovnice expedice. Porovnává vychystané množství prádla s objednávkou. Prádlo musí být srovnání díle:

- druhů prádla
- velikosti prádla
- množství podle objednávek tak, aby přejímka prádla trvala co nejkratší dobu.

Přebytečné kusy rovného a patientského prádla vyjme a předisponuje na jiný úložný kontejner. Chybějící kusy dodá. Chybějící kusy osobního prádla sdělí „postiženému“ a nahradí novým.

Záznam o uvolnění je vytištění dodacího listu s podpisem vydávající pracovnice.

### 6. Kontrola při přejímce čistého prádla na oddělení nemocnice

Součástí dodávky čistého prádla je dodací list ve dvou vyhotoveních. Pověřený zaměstnanec nemocnice (jednotlivého oddělení) provede kontrolu dodávky za přítomnosti pracovnice výdejny a po kontrole jednu kopii podepsaného dodacího listu předá pracovníci výdejny.

Neshody oznamuje zástupci vedoucího zakázky, která je postupuje vedoucí expedice.

## 7.2 Řízení neshodného Produktu


Postup je popsán v dokumentu OS ISŘ-17-1- Řízení neshod. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

### 7.2.1 Základní informace

Neshody dělíme a vyhodnocujeme z hlediska:

- neshod v průběhu procesu,



	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 47 z 54	Strana č.: 47

- neshod na výsledku procesu,
- neshod na systému.

Za neshody nutno považovat:

- z hlediska průběhu procesu:  
nedodržení některé ze specifikací průběhu procesu, která je uvedena v řízené dokumentaci RENATEX, ve smlouvách s nemocnicí, v zákonných předpisech a rozhodnutích orgánů státní správy, dále to jsou všechny vzniklé havárie a nehody na úseku ochrany životního prostředí,
- z hlediska výsledku procesu:  
nedodržení některé ze specifikací výsledku procesu, která je uvedena v řízené dokumentaci RENATEX, nebo ve smlouvě s nemocnicí za předpokladu, že je dodržen dohodnutý způsob reklamace, a že je reklamace vyhodnocena jako oprávněná,
- z hlediska systému:  
nedodržení zásad systému kvality, nebo nevhodnost těchto zásad.

Postup při identifikaci, řízení, přezkoumání a vypořádání neshody v průběhu, nebo na výsledku procesu je následující:

- pracovník, který výskyt neshody identifikuje, zajistí v následujícím pořadí realizaci těchto kroků:
  - okamžité zastavení toku neshodou dotčené produkce,
  - okamžité informování mistra střediska příp. vedoucího provozu, kde k neshodě došlo,
  - neprodlené oddělení neshodné produkce od produktů ostatních,
  - uložení neshodných produktů na místo, které určí mistr střediska nebo vedoucí provozu,

Poznámka: povinnosti na úseku nehod a havárií z hlediska ochrany životního prostředí jsou uvedeny v Pravidlech k bezpečnosti, ochraně zdraví a životního prostředí při nakládání s látkami žíravými dále ve směrnících OS ISŘ – 25 A, B Havarijní připravenost – únik ropných látek, povodně.


### 7.2.2 Řízení neshodného produktu – zdravotnického prádla

Během celé doby realizace produktu je zajišťováno, že produkt, který neodpovídá stanoveným požadavkům, je identifikován a je řízena tak, aby se zabránilo jejímu nezamýšlenému použití nebo dodání. Postup je stanoven v kapitole 7.1.4 Monitorování a měření produktu. Při kontrolách produktu je zjišťována:

- kvalita praní,
- kvalita prádla (bělost, stálobarevnost, celistvost, knoflíky, tkalouny, kvalita žehlení),
- mikrobiologická nezávadnost,
- vykrytí objednávk.

### Řešení neshod přijetím opatření k odstranění zjištěné neshody:

Je stanoveno včetně záznamů o uvolnění v kapitole „Monitorování a měření produktu“.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 48 z 54	Strana č.: 48

Nedodržení sjednané dodací lhůty prádla oznamuje vedoucí expedice pověřenému zaměstnanci nemocnice. Záznam o možnosti opožděného dodání je telefonický nebo písemný souhlas pověřeného zaměstnance nemocnice. Vedoucí expedice zaznamená výsledek do knihy reklamací.

**Řešení neshodného produktu schválením jeho používání, uvolnění nebo přijetí s výjimkou udělenou představitelem nemocnice:**

Pokud dojde k zabarvení osobního prádla jako celku, vedoucí expedice

Kontrola spočívá v průběžné prohlídce všech kusů prádla a to v návaznosti na jakost vyprání, nepoškozenost prádla, jakost žehlení a skládání

U bílého prádla platí ustanovení přílohy "Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla".

Příloha stanovuje hranici, mezi neshodného produktu.

Vedoucí zakázky a provozně výrobní ředitel:

- aktualizují přílohu dle přílohy smlouvy „Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení“
- jednájí nad aktualizovanou přílohou s představitelem nemocnice. Mění přílohu na základě jednání s představitelem nemocnice do dosažení shody

Oboustranné odsouhlasení přílohy smlouvy „Seznam sortimentu vlastního prádla k odkoupení“ dokumentované záznamem z jednání, kdy příloha je součástí záznamu je záznamem umožňující uvolnění prádla splňujícího kritéria shody.

**Řešení neshodného produktu schválením jeho používání, uvolnění nebo přijetí s výjimkou udělenou příslušným orgánem.**

Výjimka udělená příslušným orgánem (hygiena) se může týkat procesu, nikoli produktu. Zainteresovaný orgán (např. krajská hygienická stanice) může udělit výjimku týkající se infrastruktury (neshod v technickém vybavení prádelny), nebo prostředí (zvýšená teplota v letním období), v němž procesy probíhají. V žádném případě neudělí výjimku týkající se snížení požadavků mikrobiologických preventivních opatření s možným vlivem na mikrobiologickou kontaminaci dodávaného prádla.

Vzhled, prádla dodací lhůty prádla, rychlost dodávky prádla (čili charakteristiky produktu) zainteresované orgány neudělují.


**Řešení neshodného produktu přijetím opatření, které je vhodné vzhledem k důsledkům, nebo potenciálním důsledkům neshodného produktu v případě, že je neshoda produktu zjištěna následně po tom, co bylo prádlo dodáno.**

Chybějící osobní prádlo zjištěno při předávání (při kontrole dodávky na oddělení nemocnice)

Nepodepsání dodacího listu přejímajícím. Postoupení reklamace pracovníci výdejny, která o ní informuje vedoucí výdejny, které je sdělí vedoucí expedice. Vedoucí expedice sjedná nápravu, záznam o odstranění nápravy do knihy reklamací.

Poškozené nebo zabarvené osobní prádlo zjištěno při předávání (při kontrole dodávky na oddělení nemocnice).

Nepodepsání dodacího listu přejímajícím. Postoupení reklamace pracovníci výdejny, která o ní informuje vedoucí výdejny, které je sdělí vedoucí expedice. Vrácení prádla. Vedoucí expedice sjedná nápravu (náhrada na vrácené prádlo). Záznam o odstranění nápravy do knihy reklamací.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 49 z 54	Strana č.: 49

Chybějící patientské prádlo. Poškozené nebo zabarvené patientské prádlo zjištěno při předávání (při kontrole dodávky na oddělení nemocnice).

Nepodepsání dodacího listu přejímajícím. Postoupení reklamace pracovníci výdejny, která o ní informuje vedoucí výdejny, které je sdělí vedoucí expedice. Vrácení prádla. Vedoucí expedice sjedná nápravu (náhrada na vrácené prádlo). Záznam o odstranění nápravy do knihy reklamací.

Chybějící rovné prádlo. Poškozené nebo zabarvené rovné prádlo zjištěno při předávání (při kontrole dodávky na oddělení nemocnice).

Nepodepsání dodacího listu přejímajícím. Postoupení reklamace pracovníci výdejny, která o ní informuje vedoucí výdejny, které je sdělí vedoucí expedice. Vrácení prádla. Vedoucí expedice sjedná nápravu (náhrada na vrácené prádlo). Záznam o odstranění nápravy do knihy reklamací.

Poškozené osobní prádlo zjištěné zaměstnancem nemocnice při oblékání

Reklamace u vrchní sestry, postoupení reklamace zástupce vedoucímu zakázky, omluva zaměstnanci zástupcem vedoucímu zakázky. Hlášení zástupce vedoucímu zakázky vedoucí expedice, ta sjedná nápravu (náhrada na vrácené prádlo). Záznam o odstranění nápravy do knihy reklamací provede vedoucí expedice.

### 7.3 Analýza dat

Analýzu dat zpracovává vedoucí zakázky. Zpracovává stejné informace, které jsou vstupy pro přezkoumání systému řízení.

Vždy v pololetí, do konce 07 běžného roku zpracovává informace.

- Vyhodnocení opatření ke snížení rizik v kritických místech procesu (viz příloha „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“)
- Vyhodnocení reklamací na zakázce – údaje čerpány z Knihy reklamací. Hodnocení efektivity provedených opatření
- Hodnocení neshod uplatněných mimo Knihy reklamací (Kniha svozu Kniha praní, Kniha žehlení, Kniha směnová, Kniha připomínek-reklamační záznamy, Kniha údržby, Záznam o monitorování kontrolních bodů, RABC deník, Kniha reklamací, Kniha jízd). Hodnocení efektivity provedených opatření
- Hodnocení informací z interních auditů
- Hodnocení záznamů z formulářů Zápis o auditu, Záznam o neshodě Záznam o preventivním opatření. Hodnocení efektivity provedených opatření

Jednou ročně, vždy...do konce 02/ následujícího roku zpracovává informace:

- O splnění cílů kvality
- Zprávy z auditů zákazníka (pokud budou zákazníkem poskytnuty)
- Hodnocení RENATEX ze strany zákazníka (viz dotazník monitorování spokojenosti zákazníka)
- Vyhodnocení opatření ke snížení rizik v kritických místech procesu (viz příloha „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“, „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“)

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 50 z 54	Strana č.: 50

- Vyhodnocení reklamací na zakázce – údaje čerpány z Knihy reklamací
- Hodnocení neshod uplatněných mimo Knihy reklamací (Kniha svozu Kniha praní, Kniha žehlení, Kniha směnová, Kniha připomínek-reklamační záznamy, Kniha údržby, Záznam o monitorování kontrolních bodů, RABC deník, Kniha reklamací, Kniha jízd)
- Vyhodnocení dodavatelů
- Hodnocení záznamů z formulářů Zápis o auditu, Záznam o neshodě Záznam o preventivním opatření
- Zpráva o stavu metrologie (zpracovává metrolog)
- Návrhy opatření:
  - ke zlepšování efektivnosti systému kvality služby (zpětná vazba, rychlost odezvy na změny požadavků zákazníka),
  - na zlepšování kvality vypraného prádla a dodání prádla v požadovaném množství a v souladu s harmonogramem na základě požadavků zákazníka,
  - analýza zdrojů potřebných k realizaci předešlých dvou návrhů.

Dokument zpracovává vedoucí zakázky a předkládá provozně výrobnímu řediteli. Provozně výrobní ředitel informace včetně návrhů na zlepšení přezkoumává. Návrhy řešení konzultuje provozně výrobní ředitel s vedoucím zakázky, s vedoucím expedice, vedoucím provozu. Po konzultacích vypracovává závazné návrhy opatření.

Tyto analýzy a jejich výsledky jsou důvěrné informace.

Poznámka: Analýza dat může být provedena mimo tyto termíny na vyžádání vedení poskytovatele, provozně výrobního ředitele nebo interního auditora kvality. Tyto analýzy a jejich výsledky jsou rovněž důvěrné informace

## 7.4 Nápravná opatření

Postup je popsán v dokumentu OS ISŘ-15-1 - Nápravná a preventivní opatření. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

### 7.4.1 Podněty k uložení nápravného opatření


Podnětem pro uložení nápravného opatření je:

- identifikace neshody,
- nedostatek (vada) zjištěný interním auditem (nemusí být identifikován jako neshoda),
- nedostatek (vada) zjištěný externím auditem (nemusí být identifikován jako neshoda),
- výsledek z měření a monitorování procesů, kdy hodnota překračuje stanovené limity,
- nedostatek, který vyplývá z výstupů z přezkoumání systému kvality vedením,
- příčina nespokojenosti zákazníka, která vyplývá z analýzy spokojenosti zákazníka,
- reklamacie nebo stížnosti zákazníka.

### 7.4.2 Řešení nápravných opatření

Nápravné opatření je ukládáno dvěma způsoby a to:

- a) v záznamu o neshodě a odstranění neshod v záznamech RENATEX:
  - Kniha svozu Kniha praní, Kniha žehlení, Kniha směnová, Kniha údržby, Záznam o monitorování kontrolních bodů, RABC deník, Kniha reklamací, Kniha jízd,
- b) přímo v záznamu o neshodě, viz formulář Záznam o neshodě.

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 51 z 54	Strana č.: 51

Záznam ve formuláři „Záznam o neshodě“ musí obsahovat:

- Datum neshody
- identifikaci provozu,
- analýzu příčiny neshody, nebo potenciální neshody (popis),
- stručný a srozumitelný návrh opatření,
- finanční zdroje,
- návrh následného operativního postupu tedy, přijetí, realizace a zabezpečení účinnosti nápravného opatření, termíny plnění a zodpovědnost,
- jméno a podpis osoby, která neshodu nebo potenciální neshodu identifikovala.

Záznam o neshodě v ostatních záznamech RENATEX musí obsahovat:

- identifikaci provozu,
- časový údaj vzniku neshody,
- Identifikaci neshody,
- stručný a srozumitelný návrh opatření,
- jméno a podpis osoby, která neshodu nebo potenciální neshodu identifikovala a vyřešila.

Hodnocení neshod včetně hodnocení efektivnosti provedených opatření je součástí analýzy dat (viz kapitola Analýza dat).

## 7.5 Preventivní opatření

Postup je popsán v dokumentu OS ISŘ-15-1 - Nápravná a preventivní opatření. Z ní aplikujeme části relevantní pro systém kvality.

### 7.5.1 Podněty k uložení preventivního opatření

Podnětem pro uložení preventivního opatření je:

- aplikace hygienického řádu nemocnice v hygienickém řádu, dezinfekčním řádu, směrnice o odpadech a ostatních dokumentech nemocnice poskytnutém nemocnicí v RENATEX,
- neshoda zjištěná v jiné nemocnici,
- aplikace novinky v legislativě.


### 7.5.2 Řešení preventivních opatření

Nápravné opatření je ukládáno dvěma způsoby a to:

- a) přímo v záznamu o neshodě, viz formulář Záznam o neshodě,
- b) zpracování vydání nového interního dokumentu RENATEX

Záznam ve formuláři „Záznam o prevenci“ musí obsahovat:

- identifikaci provozu,
- stručný a srozumitelný návrh preventivního opatření,
- důvod preventivního opatření,
- finanční zdroje,

	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 52 z 54	Strana č.: 52

- návrh následného operativního postupu tedy, přijetí, realizace a zabezpečení účinnosti nápravného opatření, termíny plnění a zodpovědnost,
- jméno a podpis osoby, která preventivní opatření navrhla.

Hodnocení preventivních opatření včetně hodnocení efektivity provedených opatření je součástí analýzy dat (viz kapitola Analýza dat).

## 8 Přílohy

### 8.1 Přílohy RENATEX přiložené k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14)

Personální obsazení pro účastníky sdružení

Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX

Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla

Seznam měřidel

Dotazník spokojenosti zákazníka

Plán auditů nemocnice

Standard: Výdejny prádla - Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o

### 8.2 Přílohy RENATEX (formuláře) přiložené k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14)

F – 005 – OS ISŘ 16 - Harmonogram vnitřního auditu

F – 006 – OS ISŘ 16 - Zápis o auditu

F – 007 – OS ISŘ 17 - Záznam o neshodě

F – 008 – OS ISŘ 17 - Záznam o preventivním opatření

### 8.3 Přílohy RENATEX (Registry kritických míst procesu), přiložené k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14)

Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla

Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice

Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla

### 8.4 Dokumenty RENATEX které nejsou přiloženy k tomuto dokumentu (SŘK – 1/14)

#### Řády a organizační směrnice

Provozní řád. Zásady hygieny práce

QS 01 - Standardní zpracování zakázek Prádelna Ostrava Poruba

OS ISŘ-06-1 Zpracování prádla v prádelně a chemické čistírně


OS ISŘ-17-1 Řízení neshod.

OS ISŘ-16-1 – Interní audity

OS ISŘ-18-1 - Řízení RABC

OS ISŘ-06-1 - Zpracování prádla v prádelně a chemické čistírně

OS ISŘ-07-01 - Komplexní servis zdravotnického prádla a ochranných pracovních oděvů  
RENATEX

	Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 53 z 54	Strana č.: 53

OS ISŘ-12-1 - Přeprava prádla  
OS ISŘ-18-1 - Řízení RABC  
OS ISŘ-24-1 - Nakládání s chemickými látkami a přípravky  
OS ISŘ-20-1 - Nakládání s odpady a obaly  
OS ISŘ-04-1 – Řízení obchodní činnosti, plánovitá péče o zákazníka  
Registry  
RG 1 - Registr právních předpisů  
RG 7 - Registr dokumentů  
RG 8 - Registr ČSN.

### Kontrolní body

CP 1 Prací tunel. Zajištění předepsané mikrobiologické čistoty prádla v rámci procesu praní  
CP 2 Sóló prací stroje. Zajištění předepsané mikrobiologické čistoty prádla v rámci procesu praní

### Karty procesů

KP 1 - Zpracování zakázek prádelna Ostrava  
KP 6 Komplexní servis  
KP 8 Ochrana životního prostředí  
KP 9 Přeprava prádla  
KP 10 Řízení obchodní činnosti – plánovitá péče o zákazníka  
KP 11 Nákup prádla  
KP 12 Nákup materiálu

### Osnova karty procesu:

- Název procesu:
- Vlastník procesu:
- Předcházející procesy:
- Podpůrné procesy
- Vstupy:
- Výstupy:
- Činnost:
- Zdroje:
  - Personál:
  - Informace:
  - Infrastruktura:
  - Prostředí:
- Monitorování a měření:
- Analýza údajů:
- Řídící dokumentace:
- Dokumentace pro environment:
- Záznamy:
- Kritické činnosti z hlediska životního prostředí

### Kontrolní postupy

<b>RENATEX®</b>	Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			Evid. číslo <b>SŘK – 1/14</b>
	Název nemocnice: <b>Nemocnice ve Frýdku – Místku, p.o</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 54 z 54	Strana č.: 54

- KPo – 01 - Kontrola denní přepírky prádla
- KPo – 02 - Kontrola tvrdosti technologické vody
- KPo – 03 - Kontrola teploty prací lázně a času
- KPo – 04 - Zjišťování zbytkové alkality
- KPo – 05 - Zjišťování teploty a tlaku technologické páry, tlaku vzduchu a vody
- KPo – 06 - Jakosti praní, žehlení a skládání a dodržení dodací lhůty - bílé prádlo
- KPo – 08 - Měření a výpočet spotřeby pracích a pomocných pracích prostředků (PaPPP)
- KPo – 09 - Kontrola vlhkosti prádla před balením do fólie
- KPo – 10 - Ověření desinfekčních pracích procesů pomocí bioindikátorů

### 8.5 Řízená dokumentace převzatá od zákazníka

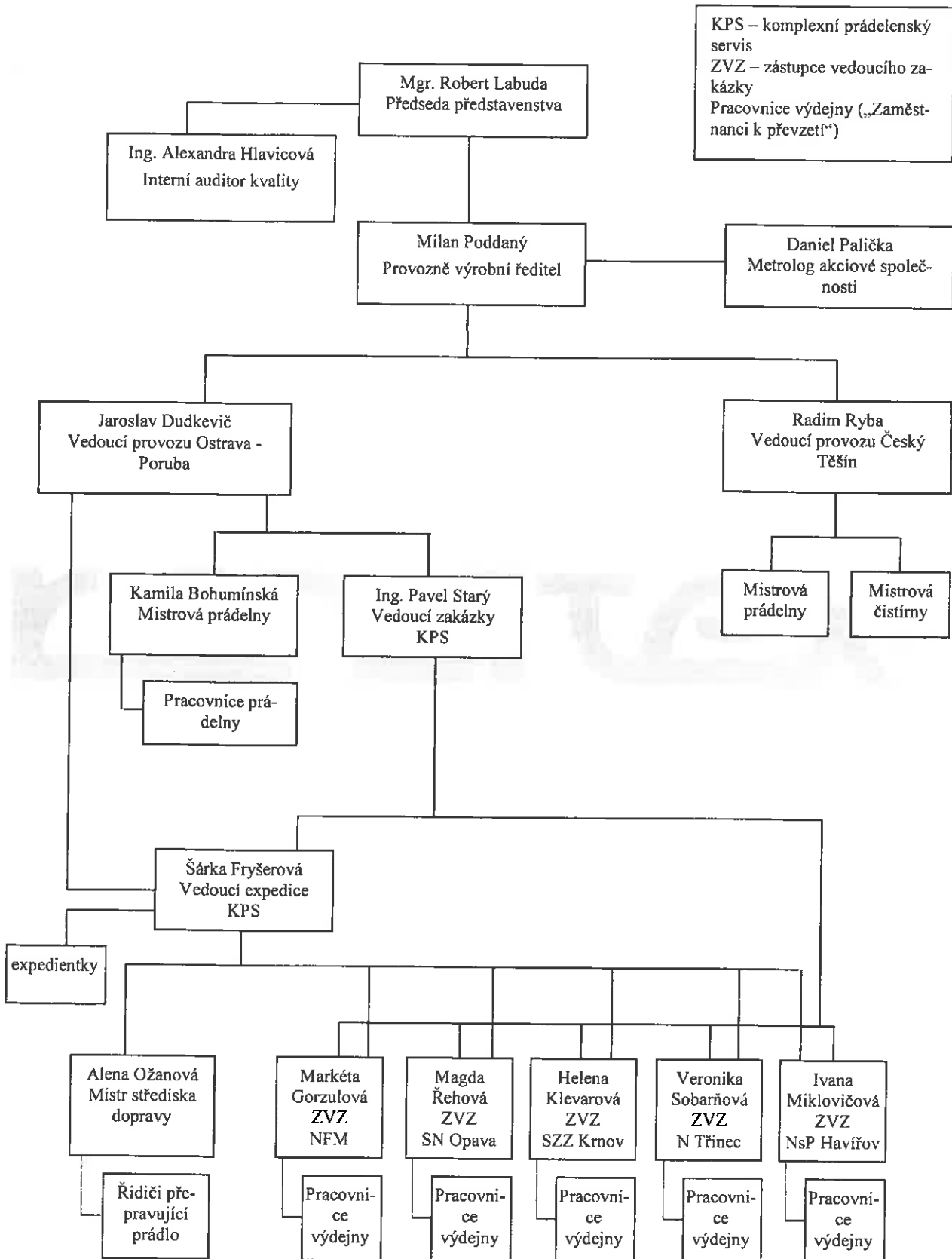
Hygienický řád nemocnice

Dezinfekční plán nemocnice


Zacházení s odpady v nemocnici

**RENATEX®**







		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název dokumentu <b>Školení a zcvik zaměstnanců RENATEX</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 1 z 5	Strana č.: 1

### **Ihned při nástupu pracovníků výdejen do nemocnice (8 hodin)**


#### Program školení:

- Seznámení se se smluvními podmínkami pracovní smlouvy
- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Pracovní povinnosti
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních - příklady ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Seznámení s vybranými kapitolami SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Zásady chování zaměstnanců RENATEX v objektu (nenarušovat chod nemocnice, nepůsobit hluk atd.)
- Komunikace zaměstnance na pracovišti – s kým ano s kým zásadně ne,
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Seznámení se směrnici zákazníka o manipulaci s odpady
- Provozní řád nemocnice
- Dezinfekční plán nemocnice
- Povinnost zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se zdravotnického zařízení a pacientů

### **Periodické školení pracovníků výdejen do nemocnice (jednou za 2 roky)**

#### Program školení:

- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních - příklady ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Seznámení s vybranými kapitolami SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Zásady chování zaměstnanců RENATEX v objektu (nenarušovat chod nemocnice, nepůsobit hluk atd.)
- Komunikace zaměstnance na pracovišti – s kým ano s kým zásadně ne,
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Seznámení se směrnici zákazníka o manipulaci s odpady
- Provozní řád nemocnice
- Dezinfekční plán nemocnice
- Povinnost zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se zdravotnického zařízení a pacientů


		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název dokumentu <b>Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality	
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 2 z 5	Strana č.: 2

### Školení nových pracovníků prádelny a expedientek (8 hodin)

- Seznámení se se smluvními podmínkami pracovní smlouvy
- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Pracovní povinnosti
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních – příklady – ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Seznámení s vybranými kapitolami SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Komunikace zaměstnanců na pracovišti
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Manipulace s odpady
- Zásady hygieny rukou
- Provozní řád prádelny
- Dezinfekční plán prádelny
- Plán úklidu prádelny
- Bezpečnostní listy
- Seznámení s návody k obsluze strojů s používáním pracích prostředků
- Seznámení s jednotlivými pracími programy
- Reakce v případě poruchy pracího stroje

### Periodické školení pracovníků prádelny a expedientek (jednou za 2 roky, trvání 4 hodiny)

- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních - příklady ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Seznámení s vybranými kapitolami SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Zásady hygieny rukou
- Manipulace s odpady
- Provozní řád prádelny
- Dezinfekční plán prádelny
- Bezpečnostní listy
- Reakce v případě poruchy pracího stroje

		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			
Název dokumentu <b>Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 3 z 5	Strana č.: 3	

### **Školení nových řidičů přepravující prádlo, 4 hodiny (mimo povinné školení řidičů)**


- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních - příklady ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Seznámení s vybranými kapitolami SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Dezinfekce vozidla, záznamy o dezinfekci vozidla
- Zásady hygieny rukou
- Manipulace s odpady
- Reakce v případě poruchy vozidla

### **Periodické školení řidičů přepravující prádlo, jednou za 2 roky, trvání 5 hodin (mimo povinné školení řidičů)**

- Test z OS ISŘ-12-1 - Přeprava prádla
- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních - příklady ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Seznámení s vybranými kapitolami SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Dezinfekce vozidla, záznamy o dezinfekci vozidla
- Zásady hygieny rukou
- Manipulace s odpady
- Reakce v případě poruchy vozidla

### **Periodické školení vedoucích pracovníků jednou za 2 roky, trvání 16 hodin (dva dny)**

- Změny právních předpisů – aplikace
- Změny v interní dokumentaci RENATEX
- Změny v interních dokumentech nemocnice ovlivňující kvalitu služby
- Zákoník práce
- Změny BOZP a PO, OOPP,
- Seznámení se změnami v registrech mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních
- Seznámení se SŘK, akcent na vědomí závažnosti plnění požadavků zákazníka,
- Komunikace zaměstnance na pracovišti
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Seznámení se směrnici zákazníka o manipulaci s odpady
- Provozní řád prádelny, změny

		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název dokumentu <b>Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality	
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 4 z 5	Strana č.: 4

- Dezinfekční plán nemocnice
- Povinnost zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se zdravotnického zařízení a pacientů

### Školení predisponovaných pracovníků výdejen mezi jednotlivými nemocnicemi

Program školení:

- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Pracovní povinnosti
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních – příklady v nemocnici ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Komunikace zaměstnance na pracovišti – s kým ano s kým zásadně ne,
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Seznámení se směrnicí zákazníka o manipulaci s odpady
- Provozní řád nemocnice
- Dezinfekční plán nemocnice

### Školení pracovníků výdejen predisponovaných z prádelny nebo expedice RENATEX


Program školení:

- Seznámení s BOZP a PO,
- Seznámení s používáním OOPP,
- Pracovní povinnosti
- Seznámení s příslušným registrem mikrobiologických rizik a řídicích opatřeních – příklady v nemocnici ovlivňování kvality (nekvality) produktu
- Komunikace zaměstnance na pracovišti – s kým ano s kým zásadně ne,
- Dávkování chemie, příprava dezinfekčního roztoku, záznamy o přípravě dezinfekčního roztoku, čisticí prostředky používat pouze na určené povrchy a účely,
- Seznámení se směrnicí zákazníka o manipulaci s odpady
- Provozní řád nemocnice
- Dezinfekční plán nemocnice

### Zácvik musí absolvovat:

- všichni nově přijatí zaměstnanci dělnických profesí,
- zaměstnanci přecházející v rámci RENATEX na jiné pracoviště,
- brigádníci.

Zácvik trvá 1 měsíc po příchodu na pracoviště - pokud pracovník splňuje kvalifikační předpoklady, je možno dobu trvání zácviku, přiměřeně zkrátit, vyžadují-li to okolnosti, může vedoucí provozu dobu zácviku prodloužit. Zácvik zajišťuje vedoucí provozu, mistr střediska.

		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název dokumentu <b>Školení a zácvik zaměstnanců RENATEX</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality	
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 5 z 5	Strana č.: 5

### Školitelé, záznamy o školení, uchovávání záznamů

Školení BOZP, PO a OOPP provádí smluvní organizace.

Ostatní školení vyjma školení vedoucích zaměstnanců provádí vedoucí zakázky.

Školení vedoucích zaměstnanců BOZP, PO a OOPP provádí smluvní organizace, školení SŘK provádí interní auditor kvality, změny v legislativě právník RENATEX, změny v interní dokumentaci provádějí zpracovatelé.

Ze všech školení pořizují školitelé záznam o školení

Součástí záznamů o školení je i hodnocení školitele (čtyřbodová škála). Pokud je hodnocení nepříznivé, je školitel instruován nebo vyměněn

Záznamy o školení uchovává asistentka ředitele po dobu 5 let.







<b>KANITEX®</b>		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>	
Název přílohy		Typ dokumentu: Příloha systému kvality	
<b>Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla</b>			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Strana č.: 1 z 4

## 1. SPECIFIKACE KVALITATIVNÍCH ZNAKŮ SORTIMENTU PRÁDLA

Kód	Název	sortimentu	Specifikace					třídění nejakostně vypraného	žehlení	
			skládání		třídění poškozeného	třídění sortimentu				
			skladů po ose	skladů napřič			Rozměr slož. cca			
100	Prostěradlo	140 x 220 - 260	2	3	35 x 30	<p>- šev lemovací nad 2cm - šev nosný nad 2cm - poškození nad 1cm v jednom směru nebo plošně nad 1cm<sup>2</sup> - rozstřípení nad 2cm - Nevytřídění do 5% není považováno za neshodu</p>	<p>-Nevytřídění do 2% není považováno za neshodu</p> <p>-Nevytřídění do 1% není považováno za neshodu</p> <p>-Nevytřídění do 2% není považováno za neshodu</p>			
101	Povlak na příkryvku	140 x 200	2	3	35 x 25					
102	Povlak na polštář	70 x 90	1	2	35 x 22					
110	Podložka	140 x 170	2	3	35 x 21					
120	Úbrus malý	110 x 110	2	2	27 x 27					
121	Úbrus střední	140 x 140	2	2	35 x 35					
122	Úbrus velký (banketní)	140 x 180	2	3	35 x 23					
130	Ručník	45 x 85	-	2	45 x 21					
131	Ručník froté	45 x 90	-	2	45 x 23					
132	Osuška froté	85 x 140	1	2	42 x 35					
133	Osuška Tetra	90 x 90	2	2	22 x 22					
134	Útěrka	50 x 60	-	2	48 x 15					
135	Úbrousek									
150	Plena	65 x 65	1	1	32 x 32					
170	Pytel na prádlo	55 x 100	1	2	27 x 25			podle barev a počtu pruhů		
180	Kryt kontejneru									

Kód	Název	Specifikace						žehlení	
		sortimentu	skládání			třídění sortimentu	třídění poškozeného		třídění nejakostně vypraného
			skladů po ose	skladů napříč	Rozměr slož. cca				
200	Pyžamová blůza		1	2 - 1/3					
201	Pyžamové kalhoty		1	2					
210	Košile patientská		1	2					
212	Košile otevřená – anděl		1	2					
215	Plášť pro návštěvy	Fazóna viz 304 v bílé barvě	1	2					
230	Župan		1	2 - 1/3					
232	Župan froté		1	2 - 1/3					
250	Pyžamová blůza dětská		1	1					
251	Pyžamové kalhoty dětské		1	1					
260	Košilka kojenecká		-	1					
262	Košilka denní dětská		-	1					
270	Župan dětský		1	1					
272	Tiřko dětské		1	1					
273	Punčocháče dětské		1	1					
283	Dupačky		1	1					
300	Košile operační		2	1					
301	Halena operační		2	1					
302	Kalhoty operační		1	2					
303	Plášť operační překládaný		1	2					
304	Plášť operační – empír	- označené etiketou s logem RENATEX a číslem velikosti 1,3,5 barvy hnědé	1	2					
310	Šaty operační	- barva zelená	1	2					
320	Čepice operační		-	-					
321	Maska ( ústenka )		-	-					
324	Trenýrky operační		1	-					

Kód	Název	Specifikace										žehlení	
		sortimentu		skládání		třídění sortimentu	třídění poškozeného	třídění nejakostně vypraného					
		skladů po ose	skladů napříč	Rozměr slož. oca									
330	Prostěradlo operační	140 x 220 zelená	2	3	38 x 28								
331	Podložka operační	140 x 170 zelená	2	3	35 x 21								
340	Rouška malá	60 x 60 zelená	2	2	15 x 15								
341	Rouška malá s dírou	60 x 60 zelená (modrá, bílá)	2	2	15 x 15								
342	Rouška střední	90 x 90 zelená	2	2	23 x 23								
343	Rouška střední s dírou	90 x 90 zelená (modrá, bílá)	2	2	23 x 23								
344	Rouška velká	120 x 140 zelená	2	3	32 x 18								
345	Rouška velká s dírou	120 x 140 zelená (modrá, bílá)	2	3	32 x 18								
346	Krýl na instrument. stolek	50 x 75 zelený	1	1	25 x 38								
350	Čatgut	70 x 120	2	2	18 x 30								
400	Košile lékařská		na fazónu		25 x 40								
401	Halena lékařská		na fazónu		25 x 40								
402	Kalhoty lékařské		na puk	2 - 1/3									
403	Piašť lékařský		na fazónu		25 x 40								
410	Šaty sesterské		na fazónu		25 x 40								
411	Zástěra sesterská												
412	Halena sesterská		na fazónu		25 x 40								
430	Šaty kuchyňské		na fazónu		25 x 40								
431	Zástěra kuchyňská												
440	Šaty mateřské		na fazónu		25 x 40								
501	Halena pracovní		2	1									
502	Kalhoty pracovní		1	2									
503	Piašť pracovní		na fazónu		25 x 40								
510	Šaty pracovní		1	2									
511	Zástěra pracovní												

### **Další kvalitativní specifikace:**

- předávané prádlo nesmí být vlhké
- předávané prádlo musí mít přiměřenou vůni (nesmí páchnout)
- prádlo v majetku zákazníka zpracovává prádelna způsobem obvyklým ( dezinfekčním ), pokud není na objednacím listu požadováno odlišný způsob zpracování

### **Ke specifikacím sortimentu:**

- uváděné rozměry nemusí být vždy přesné
- u sortimentu, který se odchyluje svými rozměry, se tento přiřazuje k sortimentu rozměry nejvíce se blížícímu
- při jiných skutečných rozměrech rovného sortimentu, než je uvedeno, se přiřazuje k sortimentu s nejbližšími rozměry, případně se vytřídí a zařadí po upřesnění se zadavatelem

### **Ke specifikacím skládání:**

- osou sortimentu se rozumí delší rozměr u rovného sortimentu nebo podélná osa postavy u tvarového sortimentu
- počtem skládů se rozumí počet přeložení napůl, v případě jiného skládání se toto uvede (např. 2x-1/3)
- rozměr po složení je orientační rozměr
- Přesah při jednotlivých překladech nesmí být větší než 2 cm
- prádlo musí být poskládáno na líc, nesmí být „přerubeno“

### **Ke specifikacím třídění poškození:**


- přijatelnou délkou poškození švu se rozumí jedno poškození na jednom kuse sortimentu, při poškození na více místech se kus považuje za vadný a musí být takto vytříděn
- i jediný chybějící knoflík, silně poškozený, nebo deformovaný nitěný knoflík, jediný chybějící nebo roztržený tkaloun je důvodem ke stanovení, že kus je poškozen a musí být vytříděn
- u děr se má za to, že se jedná o jednotlivá poškození, pokud se na jednom kuse projeví větší počet děr, které mohou být i menší, než je stanoveno, je nutné takový kus považovat za poškozený a musí být vytříděn

### **Ke specifikacím třídění nejakostně vypraného:**

- za čisté se považuje takové prádlo, které nemá na svém povrchu skvrny identifikovatelné znakem za denního osvětlení a jehož bělost odpovídá kontrolnímu kusu
- třídění nejakostně vypraného prádla musí probíhat v průběhu celého procesu zpracování prádla a to především před operací žehlení

### **Ke specifikacím žehlení:**

- žehlení, především tvarového prádla, musí být prováděno po lícové straně
- kvalita žehlení bude posuzována podle výsledků průzkumů spokojenosti u zákazníků

		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 1 z 10	Strana č.: - 1 -

### Pracovní etalon - Tlak

Umístění	Název měřidla - typ	Rozsah v MPa	Třída přesnosti	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
U metrologa	Kontrolní manometr AK 088350	0 – 1,6	1	2 roky	Metrolog organizace	CMI, SMS

### Pracovní etalon - Teplota

Umístění	Název měřidla - typ	Rozsah v °C	Třída přesnosti	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
U metrologa	Číslicový teploměr Testo 720 v.č. 00425033 s teplotní sondou typ 0609 7072	- 100 °C +200 °C	0,2 °C	2 roky	Metrolog organizace	CMI, SMS

### Pracovní etalon - Objem


Umístění	Název měřidla - typ	Rozsah v ml	Třída přesnosti	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
U metrologa	Skleněný válec	0 – 1000	1 %	nepodléhá	Metrolog organizace	CMI, SMS

### Seznam měřidel stanovených - délka

Umístění	Název	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
220 čisticírna	dřevěný metr	2 roky	Metrolog	ČMI, SMS
321 prádelna	"	"	"	"

### Seznam měřidel stanovených - hmotnost

Umístění	Název - typ	Výrobní číslo	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
220 čisticírna	Metripod	21676	2 roky	Metrolog	ČMI, SMS
321 prádelna	Transporta 50 kg	3365	"	"	"


		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 2 z 10	Strana č.: - 2 -

### Seznam měřidel stanovených - objem

Umístění	Název - typ	Výrobní číslo	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
120 – kotelna - úpravna vody	FLOMAG 3100	2009/5148	6 let	Metrolog	Sensus Metering Systems spol.s r.o. Střelničná 48 182 00 Praha - Libeň
120 – sedimentační jímka	VEGASON 61	S6220006	4 roky	Metrolog	LEVEL INSTRUMENTS CZ – LEVEL EXPERT s.r.o. Příbramská 1337/9, 710 00 Ostrava 10

### Seznam měřidel stanovených – zkoušečka elektrických předmětů

Umístění	Název - typ	Výrobní číslo	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
Metrolog , převzal pověřený pracovník prováněním revizí přenosného nářadí	Zkoušečka elektrických předmětů – PU 184 DELTA	8080797008	2 roky	Metrolog	D5, a.s. Průmyslová 1026 Třinec – Staré Město 739 65 IČ: 47674539
Údržba Poruba, převzal pověřený pracovník prováněním revizí přenosného nářadí	Zkoušečka elektrických předmětů – KYORITSU 6200		2 roky	Metrolog	D5, a.s. Průmyslová 1026 Třinec – Staré Město 739 65 IČ: 47674539

		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 3 z 10	Strana č.: - 3 -

### Seznam měřidel stanovených - alkoholometr

Umístění	Název - typ	Výrobní číslo	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
Kancelář MS 50	Digitální detektor alkoholu CA 2000	200411150217	1 rok	Metrolog	V-NET

### Seznam měřidel pracovních – tlak

310 - prádelna							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
1	HUP kotelna	0 - 160	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	RT
2	HUP plyn Tunel-Finišer	0 - 60	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	RT
3	HUP plyn sušky	0 - 4	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	RT
4	HUP Přívod plynu č.1	0 - 100	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	RT
5	HUP Přívod plynu č.2	0 - 160	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	RT
6	Katex - kotel	0 - 1	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
7	Katex – vyvíječ	0 - 1	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
8	Kotelna - pára	0 - 40	bar	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
9	Kotelna - napáječka BEM	0 - 600	mbar	1	2 roky	VP Ostrava	Údržba
10	Kotelna – plyn přívod	0 - 160	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
11	Kotelna zk.plyn č.1	0 - 1,6	bar	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
12	Kotelna zk.plyn č.2	0 - 400	mbar	1,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
13	Ohřev ÚT - expanzní nádoba	0 - 1	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
14	Ohřev ÚT - SYMP	0 - 25	bar	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
15	Ohřev ÚT - SYMP	0 - 6	bar	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
16	Ohřivač TUV	0 - 1	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
17	Rozvaděč páry - hlavní přívod	0 - 1,6	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
18	Rozvaděč páry - 11 bar	0 - 16	kp/cm	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
19	Rozvaděč páry - 8 bar	0 - 16	kp/cm	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
20	Rozvaděč páry - 6 bar	0 - 16	kp/cm	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
21	Rozvod vzd.- stroje 6 bar	0 - 16	kp/cm	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
22	Rozvod vzd.- stroje 8 bar	0 - 16	kp/cm	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
23	Rozvod vzd.- stroje 8,5 bar	0 - 16	kp/cm	2,5	2 roky	VP Ostrava	Údržba
24	Suška Kann. plyn	0 - 60	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
25	Tunel-Finišer - přívod plynu	0 - 100	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
26	Tunel-Finišer - přívod plynu	0 - 6	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
27	UP – Vyvíječ č.1	0 - 160	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
28	UP – Vyvíječ č.2	0 - 160	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba

<b>RENATEX®</b>		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 4 z 10	Strana č.: - 4 -	

29	UP – Vyhíječ č.3	0 - 6	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
30	Vyhíječ - čerpadlo napáječka	0 - 60	bar	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
31	Vyhíječ – napáječka	0 - 100	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
32	Vyhíječ – odvod páry	0 – 1,6	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
33	Vyhíječ – tlak páry	0 – 2,5	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
34	Vyhíječ přívod plynu zk. č.1	0 - 100	mbar	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
35	Vyhíječ přívod plynu	0 - 6	kPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
36	Vzdušník kompres. č. 1	0 - 2,5	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba
37	Vzdušník kompres. č. 2	0 - 2,5	MPa	1,6	2 roky	VP Ostrava	Údržba

### Seznam měřidel pracovních - teplota

310 - prádelna							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Ověřuje
100	HUP - teploměr	0 - 60	°C	—	2 roky	VP Ostrava	RT
101	Kotelna – ekonomizér	0 - 250	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
102	Napáječka odvod do kotelny	0 - 120	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
103	Ohříváč ÚT – SYMP.	0 - 200	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
104	Ohříváč ÚT – SYMP.	0 - 120	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
105	Pračka Kannegiesser – vyvážka - počítač		°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
106	Pračka Primus 110kg eln.	0 - 120	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
107	Pračka Primus 13kg eln.	0 - 200	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
108	Pračka Primus 16kg eln.	0 - 200	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
109	Pračka Primus 33kg eln.	0 - 200	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
110	Pračka Primus 44kg eln.	0 - 200	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
111	Pračka Primus 90kg eln.	0 - 200	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
112	Senking – prací komora 6	0 - 100	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
113	Senking – prací komora 10	0 - 100	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
114	Vyhíječ - napáječka	0 - 120	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba
115	Vyhíječ	0 - 300	°C	—	2 roky	VP Ostrava	Údržba



<b>RENATEX®</b>		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 5 z 10	Strana č.: - 5 -	

### Seznam měřidel orientačních - tlak

310 - prádelna							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Kontroluje
200	1-sklad MKF - vzduch	0 - 4	bar		namátkově	VP Ostrava	Údržba
201	2-sklad MKF- vzduch	0 - 4	bar		namátkově	VP Ostrava	Údržba
202	3-sklad MKF- vzduch	0 - 4	bar		namátkově	VP Ostrava	Údržba
203	Čerpadlo kondenzát č.1	0 - 400	kPa	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
204	Čerpadlo kondenzát č.2	0 - 400	kPa	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
205	Čistící stroj (dělicí stěna)	0 - 6	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
206	Čistící stroj (dělicí stěna)	0 - 6	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
207	Dávkování Primus 16	0 - 6	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
208	Dávkování Primus 33, 90, 110				namátkově	VP Ostrava	Údržba
209	Ekonomizér - pára	0 - 16	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
210	Ekonomizér - výstup č.1	0 - 6	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
211	Ekonomizér - výstup č.2	0 - 6	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
212	Ekonomizér - výstup č.3	0 - 1	MPa	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
213	Kanngiesser odvod kondenzátu	0 - 16	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
214	Kompresor Atlas Copco eln.	0 - 8,5	bar	Bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
215	Kompresor Renner eln.	0 - 10	bar	Bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
216	Kotelna – kompresor	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
217	Lis Kanngiesser olej	0 - 600	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
218	Lis Kanngiesser voda	0 - 60	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
219	Mandl Kann. vlevo	0 - 24	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
220	Mandl Kann. vpravo	0 - 10	bar		namátkově	VP Ostrava	Údržba
221	Napáječka Manostat čerp. Č.1	0 - 40	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
222	Napáječka Manostat čerp. Č.2	0 - 40	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
223	Optimiser – tlak vody	0 - 10	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
224	Optimiser – tlak vody	0 - 10	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
225	Přívod chlazení Lis kanngiesser	0 - 1,6	MPa	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba

226	Přívod MKF č.2 vzduch	0 - 10	bar		namátkově	VP Ostrava	Údržba
227	Přívod páry Senking, Kannegiesser	0 - 1	MPa	1,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
228	Přívod vzduchu pračka Kannegiesser – 50 kg	0 - 16	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
229	Rozdělovač stud. voda	0 - 1	MPa	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
230	Rozdělovač ÚT	0 - 6	Kp/cm	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
231	Sběrač ÚT	0 - 6	Kp/cm	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
232	Senking – lis	0 - 100	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
233	Senking – lis	0 - 160	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
234	Senking – lis	0 - 400	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
235	Senking - přív.vzduchu	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
236	Senking filtr	0 - 30	kPa	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
237	Skl. Transferon-vzduch	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
238	Skladač Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
239	Skladač Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
240	Skladač Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
241	Skladač Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
242	Skladač MKF Transf vz	0 - 16	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
243	Skládač Transferon	0 - 15	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
244	Skládač Transferon	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
245	Skládač Transferon	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
246	Skládač Transferon	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
247	Skládač Transferon	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
248	Sušič GEMATEX vz.	0 - 15	bar	1,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
249	Sušiče Passat – pára	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
250	Sušiče Passat – vzd.	0 - 10	bar	1,6	namátkově	VP Ostrava	Údržba
251	Tunel Finisher vz. Rozvod	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
252	Tunel-Finišer Kann. vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
253	Tunel-Finišer skladač vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba


<b>RENATEX®</b>		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>					
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>				Typ dokumentu: Příloha systému kvality			
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 7 z 10	Strana č.: - 7 -			

254	Tunel-Finišer zásobník vz.	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
255	Vkladač Kannegiesser vz.	0 - 16	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
256	Vyvíječ - kompresor č.1	0 - 16	bar	Bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
257	Vyvíječ - kompresor č.2	0 - 16	bar	Bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
258	Zás. Transferon-vzduch	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
259	Zásobník Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	2,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
260	Změkčovač vody-vývod	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
261	Žehlič Hamálka – pára	0 - 16	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
262	Žehlič Hamálka – vz.	0 - 16	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
263	Žehlič Hamálka – vz. přívod	0 - 15	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
264	Žehlič Kannegiesser vz.	0 - 12	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
265	Žehlič Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
266	Žehlič Kannegiesser vz.	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
267	Žehlič Transferon-pára	0 - 16	bar	1	namátkově	VP Ostrava	Údržba
268	Žehlič Transferon-vzduch	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba
269	Žehlič Transferon-vzduch	0 - 10	bar	bez	namátkově	VP Ostrava	Údržba

### Seznam měřidel orientačních – teplota

310 - prádelna							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Kontroluje
300	Ekonomizér	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
301	Ekonomizér ohřev ÚT č.1	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
302	Ekonomizér ohřev ÚT č.2	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
303	Greisinger - měřič teploty	0 - 100	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
304	Optimiser voda č.2	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
305	Optimiser-voda č.1	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
306	Rozdělovač ÚT	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
307	Senking – nádrž č. 1	0 - 100	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba

308	Senking – nádrž č. 2	0 - 100	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
309	Sušič Darkov	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
310	Sušič Darkov	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
311	Sušič Darkov	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
312	Sušič Darkov	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
313	Sušič GEMATEX eln č.1	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
314	Sušič GEMATEX eln č.1	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
315	Sušič Primus 16kg eln.	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
316	Sušič Primus 24kg eln.	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
317	Sušič Primus 35kg eln.	0 - 200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
318	Tunel-finišer 1., 2. sekce – eln.		°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
319	TUV - přívod	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
320	TUV budova A,B,Dílna	0 - 120	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
321	Žehl. Kannegiesser 1., 2., 3. vana - počítač		°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
322	Žehl.Hamálka	0-200	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
323	Žehl.Transferon 1. vana	0 - 399	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
324	Žehl.Transferon 2. vana	0 - 399	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
325	Žehl.Transferon 3. vana	0 - 399	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
326	Žehlič Transferon – pára	0 - 399	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba
350	TRM 2000 - puk -	0 - 150	°C		namátkově	VP Ostrava	Údržba

		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 9 z 10	Strana č.: - 9 -

### Seznam měřidel orientačních - hmotnost

310 - prádelna							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Kontroluje
430	Příjem - poschodí	5 - 100	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba
431	Příjem - poschodí	5 - 100	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba
432	Příjem - poschodí	5 - 100	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba
433	U praček	5 - 100	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba
434	Příjem – solo pračky	0,05 - 300	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba
435	Příjem – Senking	0 - 100	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba
436	Příjem – Kannegiesser	0 - 100	kg		namátkově	VP Ostrava	Údržba

### Seznam orientačních měřidel – objem (průtok)

120 - kotelna, areál							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Kontroluje
400	Sólové prací stroje	1000	ml	0,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
401	Sólové prací stroje	500	ml	0,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
402	Sólové prací stroje	100	ml	0,5	namátkově	VP Ostrava	Údržba
410	Katex - kotelna	2,5 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
411	Katex - vyvíječ	2,5 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
412	Katex - pračky č.1	2,5 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
413	Katex - pračky č.2	2,5 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
414	Katex - pračky č.3	2,5 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
415	Kotel - ekonomizer	3,5 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
416	Plynoměr - kotelna	6 - 100 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
417	Plynoměr - Vyvíječ	6 - 100 m3/h	m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
418	Expanzní nádoby ÚT		m3		namátkově	VP Ostrava	Údržba
419	Vratný kondenzát				namátkově	VP Ostrava	Údržba
420	Napáječka vyvíječ				namátkově	VP Ostrava	Údržba

<b>KANATEX®</b>		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>			
Název přílohy <b>Seznam měřidel</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka <b>10 z 10</b>	Strana č.: - 10 -	

### Seznam měřidel orientačních - vlhkost

220 - čistírna							
Číslo měřidla	Název měřidla	Rozsah	Jednotky	Přesnost v %	Kontrolní perioda	Odpovídá	Kontroluje
500	Vlhkoměr	0 - 100	%		namátkově	VP Ostrava	Údržba

KANATEX®



**DOTAZNIK SPOKOJENOSTI ZAKAZNIKA**

**OBECNÉ INFORMACE**

obchodní název:	celkové hodnocení		
období hodnocení			
Dodací místo	Celkem hodnotilo .....dodacích míst		
kontakt.osoba (jméno, telefon):			

**Dotazy spokojenosti**

	1	2	3	4	5
spokojenost s kvalitou praní					
spokojenost s kvalitou žehlení					
spokojenost s kvalitou skládání					
spokojenost s kvalitou oprav					
včasnost obnovy prádla					
spokojenost s vystupováním zástupců systému RENATEX CZ					
dodržování čas. plánu závozu					
řešení reklamací					

Označte křížkem známku, kterou hodnotíte spokojenost s danou službou.  
 Systém školního hodnocení: 1 nejlepší..... 5 nejhorší.

**Další připomínky**


**Připomínky a náměty k zkvalitnění služby:**


Zpracoval: \_\_\_\_\_

Dne: \_\_\_\_\_





		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Plán auditů nemocnice</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 1 z 3	Strana č.: 1

#### Program auditů po uzavření smlouvy


Předmět auditu	Auditovaný	Termín auditu	Auditor	Poznámka
Záznamy o mikrobiologické čistotě prádla	Vedoucí provozu	2 měsíce po uzavření smlouvy	IAK	
Aktualizace specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla	Vedoucí provozu	2 měsíce po uzavření smlouvy	IAK	
Standard Výdejny prádla včetně příloh	zástupce vedoucího zakázky	2 měsíce po uzavření smlouvy	IAK	
Řízení dokumentů	Vedoucí provozu, expedice, vedoucí a zástupce vedoucího zakázky	2 měsíce po uzavření smlouvy	IAK	
Výdejny prádla v nemocnici, Prádelna, expedice, ekonomický odbor,	Provozně výrobní ředitel, vedoucí zakázky	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	Plnění smlouvy se zákazníkem
Výdejny prádla v nemocnici	zástupce vedoucího zakázky, pracovníce výdejen	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“
Expedice	Vedoucí expedice, expedientky	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“
Příjem prádla do prádelny	Řidiči přepravující prádlo	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	
Přeprava prádla	řidiči přepravující prádlo	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“
Prádelna Praní malé pračky	Mistrová prádelny, pradelny	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“
Prádelna Prací tunel	Mistrová prádelny, pradelny	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	
Sušení, žehlení, skládání a balení	Mistrová prádelny, pradelny	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	
Expedice	Vedoucí expedice, expedientky	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	Audit dle specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla
Metrologie	Metrolog,	4 - 7 měsíců po uzavření smlouvy	IAK	

IAK – interní auditor kvality - Ing. Alexandra Hlavicová

Každý audit provádí interní auditor kvality spolu s pomocníkem interního auditora kvality


Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření zahrnuje audit znalostí a praktické aplikace těchto znalostí u procesů týkajících se praní prádla:

- Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení
- Opatření k omezení rizika
- Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku

		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Plán auditů nemocnice</b>		Typ dokumentu: Příloha systému kvality		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 2 z 3	Strana č.: 2

Program auditů na rok 2015 (návrh)

Předmět auditu	Auditovaný	Termín auditu	Auditor	Poznámka
Aktualizace specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla	Vedoucí provozu	02/15	IAK	
Standard Výdejny prádla včetně příloh	zástupce vedoucího zakázky	02/15	IAK	
Řízení dokumentů	Vedoucí provozu, expedice, vedoucí a zástupce vedoucího zakázky	03/15	IAK	
Analýza dat, Přezkoumání SRK za rok 2014,	Provozně výrobní ředitel, Vedoucí provozu, expedice, vedoucí zakázky	03/15	IAK	
Efektivnost řešení neshod z auditů, reklamací zákazníka v roce 2014	Provozně výrobní ředitel, Vedoucí provozu, expedice, vedoucí zakázky	03/15	IAK	
Výdejny prádla v nemocnici, Prádelna, expedice, ekonomický odbor,	Provozně výrobní ředitel, vedoucí zakázky	03/15 – 10/15	IAK	Plnění smlouvy se zákazníkem
Výdejny prádla v nemocnici	zástupce vedoucího zakázky, pracovnice výdejen	03/15 – 10/15	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“
Expedice	Vedoucí expedice, expedientky	03/15 – 10/15	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“
Příjem prádla do prádelny	Řidiči přepravující prádlo	03/15 – 10/15	IAK	
Přeprava prádla	řidiči přepravující prádlo	03/15 – 10/15	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“
Prádelna Praní malé pračky	Mistrová prádelny, prádelny	03/15 – 10/15	IAK	Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření – praní a expedice“
Prádelna Prací tunel	Mistrová prádelny, prádelny	03/15 – 10/15	IAK	
Sušení, žehlení, skládání a balení	Mistrová prádelny, prádelny	03/15 – 10/15	IAK	
Expedice	Vedoucí expedice, expedientky	03/15 – 10/15	IAK	Audit dle specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla
Metrologie	Metrolog,	03/15 – 10/15	IAK	
Efektivnost navrhování nových částí služby nebo rozšíření služby	Provozně výrobní ředitel, Vedoucí provozu, expedice, vedoucí zakázky	03/15 – 10/15	IAK	

		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název přílohy <b>Plán auditů nemocnice</b>			Typ dokumentu: Příloha systému kvality	
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 3 z 3	Strana č.: 3

IAK – interní auditor kvality - Ing. Alexandra Hlavicová


Každý audit provádí interní auditor kvality spolu s pomocníkem interního auditora kvality

Audit dle „Registru mikrobiologických rizik a řídicích opatření zahrnuje audit znalostí a praktické aplikace těchto znalostí u procesů týkajících se praní prádla:

- Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení
- Opatření k omezení rizika
- Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku





		Název: <b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>		
Název dokumentu <b>Standard: Výdejny prádla - Nemocnice ve Frýdku - Místku, p.o</b>		Typ dokumentu: QS		
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 1 z 2	Strana č.: 1

## 1. den

**Použité osobní prádlo** vhazují zaměstnanci nemocnice do sběrných boxů. Z nich osobní prádlo pracovnice výdejny vyjímá a vkládá do vloženo do přepravního kontejneru.

**Ostatní použité prádlo** vhazují zaměstnanci nemocnice do barevně odlišených pytlů, které jsou uchyceny v sanitárních vozících. Naplněné pytle zaměstnanci nemocnice uzavrou a vhodí do kontejneru a dopraví do výdejního místa.

### Barevné značení pytlů:

- |    |                  |                               |
|----|------------------|-------------------------------|
| a) | červený pruh     | dětské prádlo                 |
| b) | zelený pruh      | operační prádlo               |
| c) | žlutý pruh       | infekční prádlo               |
| d) | hnědý pruh       | prádlo z kuchyně              |
| e) | 1x modrý pruh    | znečištěné prádlo             |
| f) | 2x modrý pruh    | silně znečištěné prádlo       |
| g) | celo žlutý pytel | směsové prádlo                |
| h) | oranžový pytel   | osobní prádlo (sběrné skříně) |
| i) | celo modrý pytel | froté ručníky (lázně)         |
| j) | černý pruh       | parafin/rašelina (lázně)      |

## 2. den

Takto připravený kontejner odveze následující den pracovnice výdejny přímo k přepravnímu automobilu. Ten je odveze do prádelny a vrátí se s čistým prádlem

**Čisté prádlo** dovezeno v kontejneru do každé výdejny roztříděné podle:

- druhů prádla
- velikostí prádla
- množství podle objednávek tak, aby přejímka prádla trvala co nejkratší dobu.


**Přejímka čistého prádla:** Součástí dodávky je dodací list ve dvou vyhotoveních. Pověřený zaměstnanec nemocnice (jednotlivého oddělení) provede kontrolu dodávky a po kontrole jednu kopii podepsaného dodacího listu předá pracovníci výdejny.

Přejímku zaměstnanec nemocnice provádějte s ním současně. Neshody oznámit zástupci vedoucího zakázky. Dodací list pošlete po řidiči.

### Objednávání prádla

Elektronicky přímo odpovědnými pracovníky jednotlivých oddělení. (Aktualizovaný seznam odpovědných pracovníků doručí nemocnice na RENATEX vždy jednou za půl roku)

**Přílohy:** Seznam odpovědných pracovníků nemocnice  
Seznam nákladových středisek a dodacích míst  
Harmonogram rozvozu a svozu prádla po jednotlivých odděleních nemocnice  
Místa pro ukládání a sběr použitého (špinavého) prádla  
Příloha SŘK – 1/14 „Specifikace kvalitativních znaků sortimentu zdravotnického prádla

		Název: <b>System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“</b>	
Název dokumentu <b>Standard: Výdejny prádla - Nemocnice ve Frýdku - Místku, p.o</b>		Typ dokumentu: QS	
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Počet stran: Stránka 2 z 2 Strana č.: 2

### 1. vydání a revize

V případě návrhu změn tohoto dokumentu kontaktujte zaměstnance, který dokument zpracoval.

	Zpracoval (jméno a funkce)	Přezkoumal a Schválil (jméno a funkce)
1. verze	Jméno.. Zástupce vedoucího zakázky	Jméno... Vedoucí zakázky
2. verze		
3. verze		

Za tento dokument na pracovišti odpovídá: Jméno, příjmení, podpis	Datum převzetí dokumentu:

### Záznam o seznámení s dokumentem

Jméno a příjmení	1. verze Datum a podpis

RENATEX CZ a.s. K myslivně 2140, 708 00 Ostrava-Poruba

### Harmonogram vnitřního auditu

Audit číslo:		Termín auditu:		
Prověřovaný úsek:		Vedoucí úseku:		
Cíl a náplň auditu:				
Prověřovací komise:		Připravil interní auditor kvality:		
Interní auditor kvality:	Pomocník interního auditora kvality:	Datum:	Podpis:	
		Harmonogram převzal:	Datum:	
		Podpis:		
<b>Průběh auditu</b>				
Datum	Krok.	Čas		Co bude provedeno
		Od	do	
Zpracoval:		Vedoucí provozu		
Datum:		Podpis:		
Podpis:				





RENATEX CZ a.s. K myslivně 2140, 708 00 Ostrava-Poruba

**Zápis o auditu**  
č. /rok

Datum a místo auditu:

Cíl, náplň a rozsah auditu:

Vedoucí prověřovaného úseku:

Jméno interního auditora kvality:

Jméno pomocníka interního auditora kvality:

**Výsledky auditu :**

Návrhy na zlepšení:

Termín splnění opatření:

Odpovědná osoba:

Záznamy o neshodě:

Opatření k nápravě:

Termín splnění opatření:

Odpovědná osoba:

Kontrolu splnění opatření provede:

**Záznam o provedené kontrole:**

.....  
podpis interního auditora kvality

Rozdělovník :

Provozně výrobní ředitel  
Vedoucí prověřovaného úseku

RENATEX CZ a.s., K myslivně 2140, 708 00 Ostrava - Poruba

## ZÁZNAM O NESHODĚ

Identifikace zakázky:

Identifikace provozu - střediska :

Záznám č.:

Popis neshody:

Zjistil :

datum :

podpis :

Popsal :

datum :

podpis :

Popis příčiny neshody:

Identifikoval :

datum :

podpis :

Opatření k nápravě:

Termín nápravy:

Uložil :

datum :

podpis :

Kontrola efektivity přijatých opatření :

Provedl :

datum :

podpis :

Ostatní:

- jedná se o škodu :	ano	ne
- byl informován zákazník :	ano	ne
- šlo o zastavení toku produkce :	ano	ne
- opatření k nápravě odsouhlasil :	ano	ne



RENATEX CZ a.s., K myslivně 2140, 708 00 Ostrava - Poruba

**ZÁZNAM O PREVENTIVNÍM OPATŘENÍ**

Identifikace zakázky:

Identifikace provozu - střediska :

Záznám č.:

Popis preventivního opatření:

Důvod preventivního opatření:

Realizace preventivního opatření:

Termín:

Uložil :

datum :

podpis :

Kontrola efektivnosti přijatých opatření :

Provedl :

datum :

podpis :



Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mi- ra rizi- ka	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku (3)
Pracoviště, prostor  Příjem prádla do prádelny	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaminace personálu</li> </ul>	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Očkování personálu na hepatitidu A</li> <li>Informovanost personálu o rizicích (svrab, MRSA)</li> <li>Používání předepsaných OOPP (ochrana dýchacích cest)</li> <li>Hygiena personálu (oděvů, rukou)</li> <li>Výcvik personálu</li> <li>Zákaz vnášení jídla a pití do prostoru příjmu</li> <li>Umístění ochranných nápojů na určeném stanovišti v uzavřených láhvičích</li> <li>Dezinfekce rukou před konzumací ochranného nápoje</li> <li>Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>OS ISŘ-03</li> <li>RG5 – kategorizace prací</li> <li>VS-21. PŘ-ZHP</li> <li>PŘ-ZHP</li> <li>OS ISŘ-03</li> <li>PŘ-ZHP</li> <li>PŘ-ZHP</li> <li>PŘ-ZHP</li> <li>PŘ-ZHP</li> <li>PŘ-ZHP</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaminace průvodních dokladů (průvodka)</li> </ul>	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umístění průvodky ve folii (možnost dezinfekce)</li> </ul>		PŘ-ZHP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biokontaminace vzduchu, povrchů, přepravních zařízení</li> </ul>	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Čištění dezinfekce místností, zařízení a povrchů</li> <li>Čištění dezinfekce dopravních a manipulačních prostředků a jejich povrchů (hlavně přepravní vozíky určené k expedici čistého prádla – odstranění zbytků textilií, čištění, dezinfekce)</li> <li>Udržování přetlaku vzduchu v čisté části oproti příjmu (ředění vzduchu)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plán úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP)</li> <li>Plán úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zvýšení biokontaminace v důsledku dlouhé doby uložení</li> <li>Biokontaminace osobních předmětů zaměstnanců</li> </ul>	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>Řízení (max. zkracováním) doby dočasného uložení prádla před jeho zpracováním</li> <li>Řízené uložení a používání osobních věcí</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PŘ-ZHP kontrola funkčnosti a údržba vzduchotechniky</li> <li>PŘ-ZHP</li> <li>PŘ-ZHP</li> </ul>





Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Míra rizika	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Poznámky a vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku
Prádelna Praní malé pračky	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaminace personálu</li> <li>Kontaminace související s pohybem zaměstnanců mezi různými prostorami prádelny (prádlena)</li> <li>Biokontaminace ze vzduchu, povrchů, přepravních zařízení praného prádla</li> <li>Kontaminace vzduchu shozem prádla z příjmu</li> <li>Kontaminace související s praním infekčního prádla</li> <li>Nedostatečná kvalita procesu praní (nedostatečná sterilizace prádla)</li> <li>Rekontaminace přenosem ruky, nosiči nákaz</li> </ul>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>V</p> <p>S</p>	<p>▶ Očkování personálu na hepatitidu A</p> <p>▶ Informovanost personálu o rizicích (svrab, MRSA)</p> <p>▶ Používání předepsaných OOPP (ochrana dýchacích cest)</p> <p>▶ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>▶ Výevik personálu</p> <p>▶ Zákaz vnášení jídla a pití do prostoru příjmu</p> <p>▶ Umístění ochranných nápojů na určeném stanovišti v uzavřených láhvích</p> <p>▶ Dezinfekce rukou před konzumací ochranného nápoje</p> <p>▶ Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</p> <p>▶ Řízený pohyb personálu přes personální propust</p> <p>▶ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>▶ Výevik personálu</p> <p>▶ Používání předepsaných OOPP (ochrana dýchacích cest)</p> <p>▶ Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů</p> <p>▶ Dezinfekce vnějšího povrchu a zakrytování vaničky s čistým prádlem</p> <p>▶ Před vyprázdněním pračky vydezinfikovat přední část a vkládací otvor pračky</p> <p>▶ Zhotovení línce a zajištění zpomalení shozu prádla</p> <p>▶ Dodržování zvláštního režimu při manipulaci s infekčním prádlem</p> <p>▶ Zvolit správný prací program</p> <p>▶ Kalibrování dávkovacích zařízení detergentů – 1x měsíčně dodavatelem detergentů</p> <p>▶ Měření teploty v průběhu procesu praní - 2x ročně dodavatelem detergentů</p> <p>▶ Zjištění skutečné spotřeby PPaPPP a její porovnání se spotřebou teoretickou – viz. Technologické postupy</p> <p>▶ Průběžný monitoring teploty a výšky hladiny vody</p> <p>▶ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>▶ Zákaz vnášení jídla a pití do prostoru prádelny</p> <p>▶ Umístění ochranných nápojů na určeném stanovišti v uzavřených láhvích</p> <p>▶ Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</p> <p>▶ Hlášení průjmových onemocnění a hnisavých ran VP, MS</p> <p>▶ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>▶ Dezinfekce obalu průvodky před umístěním do čistého prádla</p>	<p>Poměření kvality procesu praní: a) teplota vyvážky b) množství vody c) dávkování PPaPPP</p>	<p>OS ISR-03 RG5 – kategorizace prací VS-21, PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISR-03 PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISR-03 VS-21, PŘ-ZHP Plan úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP) PŘ-ZHP PŘ-ZHP nutno technicky řešit PŘ-ZHP smlouva - protokol smlouva - protokol KFo-08 KPo-03 OS ISR-11 PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p>



Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- -ra rizi- -ka	Řídící opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Poznámky a vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaminace průvodních dokladů (průvodka)</li> <li>• Biokontaminace z osobních předmětů zaměstnanců</li> </ul>	<p>S</p> <p>S</p>	<p>➤ Řízené uložení a používání osobních věcí</p>		PŘ-ZHP



Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- ra rizi- ka	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Poznámky a vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku
Prádelna Prací tunel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaminace související s pohybem zaměstnanců mezi různými prostorami prádelny</li> <li>Biokontaminace ze vzduchu (prachové usazeniny), povrchů, přepravních zařízení</li> <li>Kontaminace prádla biofilmem</li> <li>Nedostatečné zpracování textilií (prádlo nedostatečně ošifřeno termem nebo chemotermem dezinfekčním procesem)</li> <li>Kontaminace průvodních dokladů (průvodka)</li> <li>Biokontaminace osobních předmětů zaměstnanců</li> <li>Biokontaminace vody pro máchání</li> <li>Kontaminace související s pohybem osob a komodit mezi různými prostorami prádelny</li> <li>Rekontaminace čistých textilií ze vzduchu, povrchů, zařízení a škůdců</li> </ul>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>V</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>N</p> <p>N</p>	<p>Omezení pohybu personálu</p> <p>Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>Výcvik personálu</p> <p>Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů</p> <p>Čištění, dezinfekce dopravních a manipuláčních prostředků a jejich povrchů</p> <p>Tlakové čištění lisu, zvonu a sběrných nádob</p> <p>Nastavení a kontrola dávkování dezinfekce v máchací zóně stroje - dodavatel</p> <p>Zvolit správný prací program</p> <p>Monitorování teploty během praní</p> <p>Měření teploty v průběhu praní - 2x ročně dodavatelem detergentů</p> <p>Kalibrování dávkovacích zařízení detergentů - 1x měsíčně dodavatelem detergentů</p> <p>Měření skutečné spotřeby PPaPPP v porovnání s teoretickou spotřebou – viz. Technologické postupy</p> <p>Dezinfekce obalu průvodky před umístěním do čistiho prádla</p> <p>Řízené uložení a používání osobních věcí</p> <p>Chemo a termodezinfekce 18. komory</p> <p>Omezení pohybu osob mezi čistou a nečistou stranou prádelny</p> <p>Dodržování zvláštního režimu pracovníků údržby, včetně zaměstnanců jiných dodavatelských organizací, stejně se týká i pohybu komodit používaných na čisté straně</p> <p>Hygiena osob(oděvů, rukou)</p> <p>Výcvik personálu</p> <p>Používání předepsaných OOPP</p> <p>Oddělené uspořádání zázemí pro zaměstnance (šatny, skříňky – špinavé, čisté)</p> <p>Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů (odstraňování usazeného textilního prachu apod.)</p> <p>Funkční oddělení čisté části prádelny od ostatních prostor, jednosměrný technologický tok</p>	<p>Poměření kvality procesu praní: a) teplota vyvášky b)množství vody c)dávkování PPaPPP</p>	<p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISŘ-03</p> <p>Plán úkl.,Dez.plán(PŘ-ZHP) Plán úkl.,Dez.plán(PŘ-ZHP)</p> <p>PŘ-ZHP smlouva</p> <p>KPo-03 smlouva smlouva</p> <p>KFo-08 CP I</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>Technologický postup PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP OS ISŘ-03 VS-21, PŘ-ZHP</p> <p>Plán úkl.,Dez.plán(PŘ-ZHP)</p>
Sušení, žehlění, skládání a balení	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekontaminace čistých textilií ze vzduchu, povrchů, zařízení a škůdců</li> </ul>	N	<p>Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů (odstraňování usazeného textilního prachu apod.)</p> <p>Funkční oddělení čisté části prádelny od ostatních prostor, jednosměrný technologický tok</p>	<p>Technologický postup PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP OS ISŘ-03 VS-21, PŘ-ZHP</p> <p>Plán úkl.,Dez.plán(PŘ-ZHP)</p>	<p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISŘ-03 VS-21, PŘ-ZHP</p> <p>Plán úkl.,Dez.plán(PŘ-ZHP)</p>



Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- -ra rizi- -ka	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Poznámky a vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvýšená kontaminace z titulu poškozeného prádla</li> <li>• Rekontaminace přenosem ruky, nosiči nákaz</li> <li>• Biokontaminace z osobních předmětů zaměstnanců</li> <li>• Biokontaminace prádla z vody z kropiček</li> <li>• Biokontaminace spojená s prodlevou ve zpracování vlhkého prádla (poruchy apod.)</li> </ul>	<p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>S</p>	<p>▶ Opětne zpracování vypraného prádla, které: spadlo na podlahu, po opravě, nedostatečně zpracované apod. (přepírky)</p> <p>▶ Čištění, dezinfekce dopravních a manipulačních prostředků a jejich povrchů</p> <p>▶ Pravidelná deratizace a dezinfekce</p> <p>▶ Zabránění průniku vzduchu z nečisté části zajištěno přetiakovou vzduchotechnikou</p> <p>▶ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>▶ Eliminace poškozeného prádla z procesu</p> <p>▶ Nadpodniková kontrola jakosti prání</p> <p>▶ Omezení pohybu personálu nečisté strany</p> <p>▶ Výcvik personálu</p> <p>▶ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>▶ Zamezení vstupu cizích osob (Pouze za dodržení hyg. zásad viz. PŘ)</p> <p>▶ Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</p> <p>▶ Zákaz vnášení jídla a pití do prostoru prádelny</p> <p>▶ Umístění ochranných nápojů na určeném stanovišti v uzavřených láhvích</p> <p>▶ Hlášení průjemových onemocnění a hnisavých ran VP, MS</p> <p>▶ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>▶ Řízené uložení a používání osobních věcí</p> <p>▶ Vyprázdnění a vysušení kropiček po ukončení pracovního dne</p> <p>▶ Prádlo operační musí být vráceno do procesu prání v případě prodlevy 2 h, u ostatního prádla 24 h</p>	<p>OS ISŘ-06</p> <p>Plán úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP)</p> <p>smlouva</p> <p>OS ISŘ-11</p> <p>OS ISŘ-11</p> <p>OS ISŘ-11</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>OS ISŘ-03</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>OS ISŘ-11</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p>		





Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- -ra rizi- -ka	Řídící opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Poznámky a vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku
Expedice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaminace související s pohybem osob a komodit mezi různými prostory prádelny</li> <li>• Rekontaminace čistých textilií ze vzduchu, povrchů, zařízení a škůdců</li> <li>• Rekontaminace přenosem ruky, nosiči nákaz</li> <li>• Riziko mikrobiologického růstu spojeného s vlhkostí</li> <li>• Biokontaminace z osobních předmětů zaměstnanců a návštěv</li> <li>• Biokontaminace spojená s prodávou</li> </ul>	<p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>S</p> <p>N</p> <p>S</p>	<p>➤ Omezení pohybu personálu nečisté strany a zamezení vstupu cizích osob</p> <p>➤ Dodržování zvláštního režimu pracovníků údržby, včetně zaměstnanců jiných dodavatelských organizací, stejně se týká i pohybu komodit používaných na čisté straně</p> <p>➤ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>➤ Výcvik personálu</p> <p>➤ Používání předepsaných OOPP</p> <p>➤ Oddělené uspořádání zázemí pro zaměstnance (šatny, skřínky – špinavé, čisté)</p> <p>➤ Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů</p> <p>➤ Funkční separace od jiných prostor</p> <p>➤ Po opravě, opětné zpracování textilií podle účelu jejich použití</p> <p>➤ Opětne zpracování vypraného prádla, které spadlo na podlahu, po opravě, nedostatečně zpracované apod. (přepírky)</p> <p>➤ Čištění, dezinfekce dopravních a manipulačních prostředků a jejich povrchů</p> <p>➤ Pravidelná deratizace</p> <p>➤ Zakrytování čistého prádla</p> <p>➤ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>➤ Omezení pohybu personálu nečisté strany</p> <p>➤ Výcvik personálu</p> <p>➤ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</p> <p>➤ Zamezení vstupu cizích osob (Pouze za dodržení hyg. zásad viz. PŘ)</p> <p>➤ Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</p> <p>➤ Zákaz vnášení jídla a pití do prostoru prádelny</p> <p>➤ Umlíštění ochranných nápojů na určeném stanovišti v uzavřených láhvích</p> <p>➤ Dezinfekce rukou po konzumaci ochranného nápoje</p> <p>➤ Hlášení průjemových onemocnění a hnisavých ran VP, MS</p> <p>➤ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>➤ Vodotěsná klávesnice u počítače a její pravidelná dezinfekce</p> <p>➤ Dostatečná suchost textilií před balením a distribucí</p> <p>➤ Časová prodávka mezi žehlením a balením min. 4 hod.</p> <p>➤ Měření vlhkosti prádla před balením</p> <p>➤ Řízení vlhkosti prostředí</p> <p>➤ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>➤ Řízené uložení a používání osobních věcí</p> <p>➤ Řízené uložení (skladování) prádla v expedici.</p>		<p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISŘ-03 VS-21, PŘ-ZHP</p> <p>Plán úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP)</p> <p>OS ISŘ-06</p> <p>Plán úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP)</p> <p>smlouva</p> <p>OS ISŘ-11</p> <p>PŘ-ZHP OS ISŘ-03 PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISŘ-11 PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p> <p>OS ISŘ-11 PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p>



Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- -ra rizi -ka	Řídící opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Poznámky a vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku
	v odvozu prádla z expedice (dlouhé skladování)				

Zkratky : OS ISŘ – Organizační směrnice integrovaného systému řízení  
VS – Vnitropodniková směrnice  
PŘ-ZHP - Provozní řád – Zásady hygieny práce  
OOPP - Osobní ochranné pracovní pomůcky  
KPo - Kontrolní postup  
PPaPPP - Prací prostředky a pomocné prací prostředky

Míra rizika: N – nízká  
S – střední  
V – vysoká  
VV – velmi vysoká

Odkazy na vnitřní předpisy: VS-21 Zásady pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů  
OS ISŘ-03 Personalistika, vzdělávání a výcvik  
OS ISŘ-06 Zpracování prádla v prádelně, chemické čišťně  
OS ISŘ-10 Identifikace sledovatelnost produktu  
OS ISŘ-11 Kontrola a zkoušení, stav po kontrole a zkouškách  
KPo-03 Kontrola teploty prací lázně  
KPo-08 Měření a výpočet spotřeby pracích a pomocných pracích prostředků (PPaPPP)  
RG5 Registr zařazení prací do kategorií  
CP 1, CP 2 Popis kontrolního bodu  
Provozní řád – Zásady hygieny práce



<b>RENATEX®</b>		<b>Systém kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“ „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – expedice a výdejna prádla“</b>	
Vydáno dne: 10. 3. 2014	Platnost od: 10. 3. 2014	Výtisk č.: 1	Celkový počet stran: 3
Název: Příloha plánu kvality:			

Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- ra rizi -ka	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku (*)
<b>Expedice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaminace související s pohybem osob a komodit mezi různými prostory prádelny</li> <li>Rekontaminace čistých textilií ze vzduchu, povrchů, zařízení a škůdců</li> <li>Rekontaminace přenosem ruky, nosiči nákaz</li> </ul>	N  N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omezení pohybu personálu nečisté strany a zamezení vstupu cizích osob</li> <li>Dodržování zvláštního režimu pracovníků údržby, včetně zaměstnanců jiných dodavatelských organizací, stejně se týká i pohybu komodit používaných na čisté straně</li> <li>Hygienu personálu (oděvů, rukou)</li> <li>Výcvik personálu</li> <li>Používání předepsaných OOPP</li> <li>Oddělené uspořádání zázemí pro zaměstnance (šatny, skříňky – špinavé, čisté)</li> <li>Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů</li> <li>Funkční separace od jiných prostor</li> <li>Po opravě, opětovné zpracování textilií podle účelu jejich použití</li> <li>Opětné zpracování vypraného prádla, které spadlo na podlahu, po opravě, nedostatečně zpracované apod. (přepírky)</li> <li>Čištění, dezinfekce dopravních a manipulačních prostředků a jejich povrchů</li> <li>Pravidelná deratizace</li> <li>Zakrytování čistého prádla</li> <li>Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</li> <li>Omezení pohybu personálu nečisté strany</li> <li>Výcvik personálu</li> <li>Hygienu personálu (oděvů, rukou)</li> <li>Zamezení vstupu cizích osob (Pouze za dodržení hyg. zásad viz. PŘ)</li> <li>Zákaz nošení šperků na ruku (prsteny, náramky)</li> <li>Zákaz vnášení jídla a pití do prostoru prádelny</li> <li>Umístění ochranných nápojů na určeném stanovišti v uzavřených láhvích</li> <li>Dezinfekce rukou po konzumaci ochranného nápoje</li> <li>Hlášení průjmových onemocnění a hnisavých ran VP, MS</li> <li>Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</li> <li>Vodotěsná klávesnice u počítače a její pravidelná dezinfekce</li> </ul>		<p>PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISŘ-03 VS-21, PŘ-ZHP</p> <p>Plán úkl., Dez. plán (PŘ-ZHP)</p> <p>OS ISŘ-06</p> <p>Plán úkl., Dez. plán (PŘ-ZHP)</p> <p>smlouva</p> <p>OS ISŘ-11</p> <p>PŘ-ZHP OS ISŘ-03 PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP OS ISŘ-11 PŘ-ZHP</p>



Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Mí- -ra rizi -ka	Řídící opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku *)
Expedice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riziko mikrobiologického růstu spojeného s vlhkostí</li> <li>• Biokontaminace z osobních předmětů zaměstnanců a návštěv</li> <li>• Biokontaminace spojená s prodlevou v odvozu prádla z expedice (dlouhé skladování)</li> </ul>	S  N  S	<p>▲ Dostatečná suchost textilií před balením a distribucí</p> <p>▲ Časová prodleva mezi žehlením a balením min. 4 hod.</p> <p>▲ Měření vlhkosti prádla před balením</p> <p>▲ Řízení vlhkosti prostředí</p> <p>▲ Nadpodniková kontrola mikrobiologické čistoty</p> <p>▲ Řízené uložení a používání osobních věcí</p> <p>▲ Řízené uložení (skladování) prádla v expedici.</p> <p>▲</p>		<p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p> <p>OS ISŘ-11 PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP</p>





Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Míra rizika	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku *)
Výdejna prádla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaminace personálu</li> <li>• Biokontaminace ze vzduchu</li> <li>• Rekontaminace z pracovního oděvu, pracovních nástrojů, výtahů, z povrchů prostoru</li> <li>• Rekontaminace přenosem ruky, nosiči nákaz</li> <li>• Kontaminace uloženého náhradního prádla</li> </ul>	<p>N</p> <p>N</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>N</p>	<p>Hygiena personálu (oděv, rukou)</p> <p>Výcvik personálu</p> <p>Zajištění pravidelného ošetření pracovních oděvů</p> <p>Dezinfekce rukou před jídlem</p> <p>Používání předepsaných OOPP (zejména ochranných rukavic a určeného pracovního oděvu při manipulaci se špinavým prádlem, )</p> <p>Ochrana textilií odpovídající jejich použití ( kontrola zakrytování prádla v kontejnerech, ochrana volně loženého prádla)</p> <p>Hygiena personálu (oděv, rukou)</p> <p>Používání předepsaných OOPP</p> <p>Výcvik personálu</p> <p>Čištění, dezinfekce místnosti, zařízení a povrchů</p> <p>Dezinfekce výtahu po svozu špinavého prádla</p> <p>Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</p> <p>Hygiena personálu (oděv, rukou)</p> <p>Hlášení průjmových onemocnění a hnisavých ran VP, MS</p> <p>Zákaz jídla a pití při manipulaci s prádlem</p> <p>Dezinfekce rukou před manipulací s čistým prádlem</p> <p>Pravidelná deratizace a dezinfekce</p> <p>Zamezení vstupu cizích osob</p> <p>Oddělené uspořádání zázemí pro zaměstnance</p> <p>Funkční separace od jiných prostor</p> <p>Prostor prostý od věcí neurčených k pracovní činnosti (mobilní telefony apod.)</p>		<p>PŘ-ZHP OS ISR-03 PŘ-ZHP PŘ-ZHP VS-21, PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP VS-21, PŘ-ZHP OS ISR-03 Plán úkl., Dez.plán(PŘ-ZHP) smlouva</p> <p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p> <p>PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p> <p>smlouva PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP PŘ-ZHP</p>
Zkratky :	OS ISR – Organizační směrnice integrovaného systému řízení VS – Vnitropodniková směrnice PŘ-ZHP - Provozní řád – Zásady hygieny práce		Míra rizika: N – nízká S – střední V – vysoká VV – velmi vysoká		
Odkazy na vnitřní předpisy:	VS-21 OS ISR-03 OS ISR-06 OS ISR-11		Zásady pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů Personalistika, vzdělávání a výcvik Zpracování prádla v prádelně, chemické čištění Kontrola a zkoušení, stav po kontrole a zkouškách		





Název:

**System kvality pro zakázku s názvem „Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice“**  
 „Registr mikrobiologických rizik a řídicích opatření – přeprava prádla“

Příloha plánu kvality:

Vydáno dne:  
10. 3. 2014Platnost od:  
10. 3. 2014

Výtisk č.:

1

Celkový počet stran:

1

Pracoviště, prostor	Identifikace nebezpečí Popis, charakteristika nebezpečí, způsob ohrožení	Míra rizika	Řídicí opatření Opatření k omezení rizika	Kontrolní body	Vnitřní předpisy, které řeší danou problematiku *)
<b>Přeprava prádla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaminace související s pohybem zaměstnanců mezi různými prostorami prádelny</li> <li>• Biokontaminace ze vzduchu, povrchů přepravních zařízení, rekontaminace čistých textilií kontaktem se zašpiněnými textiliemi</li> <li>• Rekontaminace přenosem ruky, pracovními oděvy, nosiči nákaz</li> <li>• Rekontaminace rukou a prac. oděvů z povrchů prostoru</li> </ul>	S  S  S  N	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Omezení pohybu personálu na příjem a expedici + šatnu</li> <li>➤ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</li> <li>➤ Výcvik personálu</li> <li>➤ Čištění dezinfekce dopravních prostředků, zařízení (včetně vaků, kontejnerů, a interiérů dopravních prostředků) a povrchů</li> <li>➤ Ochrana textilií odpovídající jejich použití ( kontrola zakrytování prádla v kontejnerech, ochrana volně loženého prádla)</li> <li>➤ Vždy rozvážet nejdříve čisté prádlo, následně pak špinavé prádlo a to tak, aby se vzájemně nekrřížilo</li> <li>➤ Hygiena personálu ( oděvů, rukou)</li> <li>➤ Výcvik personálu</li> <li>➤ Zákaz jídla a pití při manipulaci s prádlem</li> <li>➤ Zákaz nošení šperků na rukou (prsteny, náramky)</li> <li>➤ Hlášení průjemových onemocnění a hnisavých ran VP, MS</li> <li>➤ Použití předepsaných OOPP (zejména ochranných rukavic a určeného pracovního oděvu při manipulaci se špinavým prádlem )</li> <li>➤ Omezení pohybu personálu na příjem a expedici + šatnu</li> <li>➤ Hygiena personálu (oděvů, rukou)</li> <li>➤ Výcvik personálu</li> <li>➤ Zajištění pravidelného ošetření pracovních oděvů</li> <li>➤ Dezinfekce rukou před jídlem</li> </ul>		<p>OS ISŘ-12 OS ISŘ-03</p> <p>OS ISŘ-12, Dezinf. plán</p> <p>OS ISŘ-12</p> <p>OS ISŘ-12 OS ISŘ-03 OS ISŘ-12 OS ISŘ-12</p> <p>VS-21, OS ISŘ-12</p> <p>OS ISŘ-12 OS ISŘ-03 OS ISŘ-01</p>

Zkratky : OS ISŘ – Organizační směrnice integrovaného systému řízení  
 VS – Vnitropodniková směrnice

Míra rizika:

N – nízká  
 S – střední  
 V – vysoká  
 VV – velmi vysoká

Odkazy na vnitřní předpisy:

VS-21  
 OS ISŘ-01  
 OS ISŘ-03  
 OS ISŘ-12

Zásady pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích čisticích a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů  
 Řízení dokumentů a záznamů  
 Personalistika, vzdělávání a výcvik  
 Přeprava prádla



**PŘÍLOHA Č. 7**  
**SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ KOMPLEXNÍHO PRÁDELENSKÉHO SERVISU**  
**č. ....**

**Seznam subdodavatelů**

---



Údaje o veřejné zakázce:	ev. č.	druh řízení: otevřené	stav: probíhá realizace podle uzavřené smlouvy
--------------------------	--------	--------------------------	--

## Subdodavatelé poskytovatele - seznam vlastníků akcií

Přehled subdodavatelů poskytovatele pro účely zveřejnění podle § 147a zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Přehled subdodavatelů poskytovatele, jež jsou akciovou společností a kteří se podíleli na plnění veřejné zakázky z více jak 10% ceny zakázky uhrazené poskytovateli v uplynulém kalendářním roce.

### Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice

č.	Identifikační údaje subdodavatele, který je akciovou společností			Identifikační údaje akcionáře, který vlastní akcie, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10% základního kapitálu
	Obchodní firma, název	Sídlo	IČ	
1				
2				

Seznam vlastníků akcií je vyhotoven ve lhůtě 90 dnů před dnem předložení seznamu.

Poskytovatel vyplní údaje v tabulce a vyplněnou tabulku předá objednateli do 28.2. následujícího roku.

Údaje v tabulce vyjadřují stav k

Datum:

\_\_\_\_\_  
razítko a podpis poskytovatele

Poskytovatel přidá tolik řádků tabulky, kolik je potřeba.

Údaje o veřejné zakázce:	ev. č.	druh řízení: otevřené	stav: probíhá realizace podle uzavřené smlouvy
--------------------------	--------	-----------------------	--

## Subdodavatelé poskytovatele

přehled subdodavatelů poskytovatele pro účely zveřejnění podle § 147a zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

přehled subdodavatelů poskytovatele, kteří se podíleli na plnění veřejné zakázky z více jak 10% ceny zakázky uhrazené poskytovateli v uplynulém kalendářním roce





## Komplexní prádelenský servis pro krajské nemocnice

č.	Identifikační údaje subdodavatele			objem subdodávky z ceny uhrazené poskytovateli v uplynulém kalendářním roce	cena uhrazená subdodavateli v uplynulém kalendářním roce	specifikace prací realizovaných subdodavatelem
	Obchodní firma, název	Sídlo	IČ	%	Kč bez DPH	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Poskytovatel vyplní údaje v tabulce a vyplněnou tabulku předá objednateli do 28.2. následujícího roku.

Údaje v tabulce vyjadřují stav k

Datum:

\_\_\_\_\_  
razítko a podpis poskytovatele

Poskytovatel přidá tolik řádků tabulky, kolik je potřeba.

