

Za účelem rychlého vyhlášení požárního poplachu a rychlého přivolání pomoci v případě vzniku požáru, nebo jiné mimořádné události, jsou pro zaměstnance, návštěvníky a ostatní osoby v objektech a areálu

Galerie moderního umění, Osadní 793/34, Praha 7 vydány tyto

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

I.

Povinnosti všech osob, které zpozorují požár a způsob ohlášení požáru

Každý, kdo zpozoruje požár je povinen bezodkladně učinit toto :

1. Uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
2. Ohlásit neodkladně zjištěný požár a současně sdělit, kdo a odkud volá a kde a co hoří
3. Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob

➔ Ohlašovna požárů – (vstupní recepce)

...  **774 726 814**

➔ Hasičský záchranný sbor / Tísňová linka

...  **150 nebo 112**

II.

Způsob vyhlášení požárního poplachu

1. **Požární poplach je vyhlášován POMOCÍ TLAČÍTKOVÉHO HLÁSIČE EPS, (AKUSTICKÝM SIGNÁLEM), případně prostřednictvím telefonického spojení nebo voláním „H O Ř Í“.**
2. Každý, kdo zpozoruje požár, je po jeho ohlášení dále povinen vyrozumět o této skutečnosti všechny osoby v celém objektu, a to všemi dostupnými způsoby tak, aby bylo zaručeno, že všechny osoby v ohroženém prostoru byly před nebezpečím varovány.




III.

Povinnosti po vyhlášení požárního poplachu

1. Provést nutná opatření k evakuaci osob a materiálů z míst bezprostředně ohrožených požárem.
2. Uhasit požár, je-li to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
3. Je-li to možné uzavřít přívod elektrické energie, příp. vody a plynu.
4. Poskytnout osobní pomoc při zásahu.
5. Shromážděním osob je určen prostor před objektem.
6. Při evakuaci platí zákaz používání výtahů – tyto nejsou evakuační !
7. Dbát pokynů velitele preventivní požární hlídky, nebo členů jednotek Hasičského záchranného sboru.

IV.

Přehled důležitých telefonních čísel

Hasičský záchranný sbor	...	150	
Policie ČR	...	158	
Záchranná služba	...	155	
Tísňová telefonní linka	...	112	
Plyn - hlášení poruch	...	1239	
Elektrický proud - hlášení poruch	...	224 915 151	
Voda - hlášení poruch	...	840 111 112	
Zástupce vlastníka objektu	...	777 557 385	
Správce objektu	...	777 726 814	
Technik PO	...	608 518 983	

Obdobně podle této směrnice jsou zaměstnanci povinni postupovat, dojde-li v objektu k jiné mimořádné události, jako např. únik plynu nebo vody, nebo k jiné mimořádné události.

Zpracovatel:	A-Z JISKRA s.r.o., Jiří Jiskra - osoba odborně způsobilá v oblasti PO (č. v katalogu MV Z – 149/99).
Uložení dokumentu:	Na viditelných místech v prostoru provozovny a v kopii u osoby pověřené vedením dokumentace PO.
Účinnost:	Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1.10.2008. Platnost a účinnost tohoto dokumentu se ověřuje nejméně jednou za rok formou cvičného požárního poplachu.
Identifikační kód:	Příloha Směrnice 7100_SM_PO_

POKYNY PRO ČINNOST PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ HLÍDKY

1. Organizace preventivní požární hlídky

- 1.1 Pro provozovnu **Galerie moderního umění**, Osadní 793/34, 170 00 Praha 7, společnosti DOX PRAGUE, a.s., Vojtěšská 212/8, 110 00 Praha 1 (dále jen „společnost“), se zřizuje preventivní požární hlídka ve složení 1 + 2 (velitel a dva členové).
- 1.2 Osoby zařazené do preventivních požárních hlídek (dále jen „PPH“) jsou vybrány tak, aby při běžném i mimořádném provozu společnosti bylo zajištěno trvale minimální početní složení hlídky 1 + 1 (zejména v období dovolených, nemocí apod.).
2. Zaměstnanci společnosti a další osoby zařazené do preventivní požární hlídky jsou povinni se seznámit s objektem, zejména pak se specifickým požárním nebezpečím prostor uvedených v čl. 5. tohoto dokumentu.
- 2.1 Zaměstnanci společnosti a další osoby zařazené do preventivní požární hlídky jsou povinni projít jedenkrát ročně odbornou přípravou členů preventivní požární hlídky. Odbornou přípravu provádí osoba odborně způsobilá v požární ochraně.

3. Povinnosti členů preventivní požární hlídky při běžném provozu

3.1 Členové požární hlídky jsou povinni pravidelně kontrolovat:

1. dodržování požárně bezpečnostních opatření v objektu a areálu společnosti, zejména pak v prostorách Galerie moderního umění a doprovodných provozů (dle požárního řádu galerie),
2. dodržování přísného zákazu kouření a manipulace s otevřeným ohněm ve všech objektech a v doprovodných provozech s výjimkou míst pro kouření vyhrazených (terasy, nádvoří a další.),
3. přístup k hasebním prostředkům a jejich dosažitelnost (přenosné hasicí přístroje a požární hydranty),
4. průchodnost únikových cest (nezastavenost únikových cest, funkční otevírání dveří na únikových cestách apod.),
5. prostory, aby byly ponechány po ukončení činnosti a zvláště pak po jejich následném opuštění v požárně nezávadném stavu (po ukončení denní činnosti / po zavírací době expozic a před opuštěním prostorů, resp. objektu, zabezpečit zhasnutí osvětlení, vypnutí příp. el. zařízení, popř. uvedení do tzv. „stand-by“ režimu atd. a provedení vizuální kontroly pracovišť) a zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob.

4. Povinnosti členů preventivní požární hlídky v případě vzniku požáru

4.1 V případě požáru jsou členové požárních hlídek povinni:

1. provést průzkum kde a co hoří, případně zjistit rozsah požáru,
2. vyhlásit požární poplach v objektu a sami, případně prostřednictvím další osoby, ohlásit požár na ohlašovnu požáru areálu (vstupní recepce s funkcí ohlašovny požáru, nebo velín ostrahy objektu) a Hasičskému záchrannému sboru, dle postupu uvedeného v Požárních poplachových směrnicích (dále jen „PPS“),
3. dle rozsahu požáru a jeho vývoje následně vyhlásit ve spolupráci s ostatními zaměstnanci společnosti evakuaci zasažené části objektu, případně za pomoci obsluhy ohlašovny požáru evakuaci osob z celého objektu, případně areálu,
4. zajistit sjetí výtahu do přízemí a jeho zablokování proti použití, prostřednictvím klíče umístěného na recepci (znemožnění použití výtahu pro evakuaci osob při požáru),
5. zahájit likvidaci požáru za použití hasebních prostředků (přenosné hasicí přístroje, hydrantové systémy) a dle situace a vývoje požáru bránit v jeho dalším šíření vhodným

- použitím přenosných hasicích přístrojů, hydrantových systémů, evakuací materiálu z dosahu požáru a evakuací materiálu způsobujících rychlý rozvoj požáru nebo výbuch (např. tlakové láhve, hořlavé kapaliny, organické peroxidy, pneumatiky apod.),
6. v případě požáru, který zjevně není možné likvidovat vlastními prostředky a silami, zabezpečit okamžitou evakuaci osob z celého objektu a areálu a dále z přilehlých objektů,
 7. po evakuaci osob z objektu, bránit dalšímu šíření požáru uzavřením nejbližšího dostupného požárního uzávěru resp. dveří ve směru šíření požáru (po evakuaci prostoru a před uzavřením uzávěrů jsou členové PPH povinni prověřit zdali z uzavíraného prostoru byly evakuovány všechny osoby),
 8. v případě požáru v objektu, zajistit neprodlené vynesení veškerých tlakových lahví např. s propanem / propan butanem (v případě společenských akcí mohou být součástí technologie ohřevu jídla, nebo venkovních tepelných zářičů „hřibů“ apod.) a dalšími látkami které mohou v případě požáru způsobit výbuch, na volné prostranství před objekt na předem určené místo (např. místo určené v evakuačním plánu, nebo velitelem PPH, nebo velitelem zásahu),
 9. do příjezdu jednotky Hasičského záchranného sboru zajistit uzavření uzávěrů médií (elektrina, voda, plyn, produktovody apod.),
 10. v případě zranění osob, zabezpečit těmto poskytnutí první pomoci,
 11. spolupracovat s jednotkou Hasičského záchranného sboru a řídit se pokyny velitele zásahu.

5. Pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím a požárně nebezpečná pracoviště

- 5.1 Povinností členů preventivní požární hlídky je vykonávat dohled nad všemi prostory kde jsou provozovány činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím.
- 5.2 Mezi tyto prostory a činnosti patří provoz Galerie moderního umění.

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1 **S pokyny pro činnost preventivních požárních hlídek jsou povinni se seznámit členové preventivních požárních hlídek:**
 1. nejméně před zahájením činnosti u společnosti,
 2. před započatím činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím,
 3. v rámci periodických odborných příprav členů preventivních požárních hlídek nejméně jedenkrát ročně,
 4. nebo na pokyn vedoucího zaměstnance.
- 6.2 Ustanovení Pokynů pro činnost preventivní požární hlídky jsou pro členy preventivní požární hlídky závazné. Členové preventivní požární hlídky jsou povinni se jimi řídit a dodržovat je.
- 6.3 Přílohou tohoto dokumentu je jmenný Seznam členů preventivní požární hlídky s uvedením místa jejich pracoviště, telefonického spojení a vyznačením velitelů preventivní požární hlídky.

Zpracovatel: A-Z JISKRA s.r.o., Jiří Jiskra - osoba odborně způsobilá v oblasti PO (č. v katalogu MV Z – 149/99)

Uložení dokumentu: U osoby pověřené na úseku PO

Účinnost: Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1.10.2008

Identifikační kód: Příloha Směrnice 7100_SM_PO_

VNITŘNÍ PŘEDPIS SMĚRNICE

Pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany

ČÁST PRVNÍ

Základní ustanovení

1. Předmět úpravy a rozsah platnosti

- 1.1 Tato směrnice upravuje postup zaměstnanců společnosti **DOX PRAGUE, a.s.** se sídlem **Vojtěšská 212/8, 110 00 Praha 1** (dále jen „společnost“) při dodržování požární ochrany a požární prevence (dále jen „PO“) v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., zákonem o požární ochraně v platném znění (dále jen „zákonem o požární ochraně“) a jeho prováděcími právními a ostatními předpisy, na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti uvedených v příloze této směrnice.
- 1.2 Směrnice je vydána jako základní řídicí a metodický dokument pro stanovení organizace a zabezpečení požární ochrany u společnosti.
- 1.3 Cílem směrnice je zajistit organizačně a metodicky požární ochranu a požární prevenci s důrazem na trvalé zlepšování systému PO. Důraz je kladen zejména na proaktivní přístup k PO v úrovni managementu společnosti a řešení otázek PO s aktivním přístupem všech zaměstnanců.
- 1.4 Směrnice se vztahuje na všechna odd. společnosti a na zaměstnance, kteří jsou ke společnosti v pracovním, nebo jiném pracovněprávním vztahu.
- 1.5 Směrnice se v přiměřeném rozsahu vztahuje také na právnické osoby a podnikající fyzické osoby a jejich zaměstnance a další osoby (zaměstnanci externích firem, návštěvy, klienti apod.), kteří se zdržují nebo pracují v objektu, nebo na pracovištích společnosti s vědomím příslušných vedoucích zaměstnanců společnosti.
- 1.6 Pracoviště společnosti se pro účely této směrnice rozumí stavební celky, jejich zařízení, jakož i jednotlivé prostory zastřešené či nezastřešené, uzavřené či otevřené, které zaměstnanci společnosti používají k výkonu pracovních činností, bez ohledu na právní vztah k nim, která jsou uvedena v příloze této směrnice.

2. Odpovědnost za zajišťování PO

- 2.1 Péče o PO spolu se stálým zlepšováním požární prevence je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plánování a plnění úkolů a zajišťování činnosti společnosti.
- 2.2 Společnost je povinna informovat zaměstnance o PO v rozsahu stanoveném platnými právními a ostatními předpisy.
- 2.3 Za plnění povinností na úseku PO odpovídá, v souladu s ustanovení §2 odst. 2 zákona o požární ochraně, statutární zástupce společnosti a to ve všech prostorách a na všech pracovištích, které společnost užívá k provozování činnosti.
- 2.4 Provozuje-li činnost v prostorách nebo pracovištích více právnických osob nebo podnikajících fyzických osob, plní povinnosti na úseku požární ochrany na místech, která užívají společně, vlastník / pronajímatel těchto prostor, není-li dále uvedeno jinak nebo není-li smlouvou mezi nimi sjednáno jinak.
- 2.5 Činnost odborně způsobilé osoby na úseku PO ve smyslu §11 zákona o požární ochraně je vykonávána na základě zákona č. 455/1991 Sb. dodavatelským způsobem (dále jen „osoba odborně způsobilá“).

ČÁST DRUHÁ

Vymezení práv a povinností

Za plnění úkolů společnosti v péči o PO odpovídá statutární zástupce společnosti a dále vedoucí

zaměstnanci společnosti na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají. V případě nepřítomnosti odpovědného vedoucího zaměstnance plní všechny jeho úkoly jeho pověřený zástupce.

3. Základní práva a povinnosti zaměstnanců při zajišťování PO

3.1 Zaměstnanci mají právo na zajištění PO a požární prevence na jejich pracovištích, na informace o nevyhnutelných rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.

3.2 Zaměstnanci se účastní na řešení otázek souvisejících s PO a požární prevencí na jejich pracovištích a provozovaných činnostech.

3.3 Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje jejich život a zdraví, popřípadě život a zdraví jiných fyzických osob, například při provádění prvotního zásahu při požáru, nebo při provádění evakuace objektu apod.

3.4 Zaměstnanec je povinen zejména:

1. počínat si tak, aby nedal příčinu ke vzniku požáru, zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů a komínů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení,

2. v případě zjištění požáru jej uhasit vlastními silami a není-li to v jejich silách přivolat pomoc způsobem stanoveným v požárních poplachových směrnících a ohlásit každý i uhašený požár svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. Obdobně postupuje i v případě jakékoli jiné mimořádné události,

3. v případě vzniku mimořádné události poskytnout dle svých možností a sil pomoc, řídit se pokyny členů preventivní požární hlídky a nebo velitele zásahu při likvidaci požáru či jiné živelné události,

4. dodržovat právní ostatní předpisy a pokyny k zajištění PO a požární prevence, zásady bezpečného chování na pracovišti, stanovené pracovní postupy a pokyny nadřízených vedoucích zaměstnanců a povinnosti stanovené ve společnostech vedené dokumentaci PO s nimiž byl řádně seznámen,

5. plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech,

6. zajistit přístup k rozvodným zařízením elektrické energie a k uzávěrům medií (plyn, vody apod.) a vytvářet na pracovištích a při provozovaných činnostech podmínky pro rychlé zdoání požáru a pro záchranné práce,

7. při práci s elektrickými přístroji a zařízeními se přísně omezit pouze na jejich obsluhu, neprovádět bez řádné kvalifikace práce, které by mohly vést ke vzniku požáru, nesnímat jejich kryty a nezasahovat do vodivých částí, při vzniklé poruše okamžitě vypnout elektrický proud a závadu nechat odstranit odborníkem,

8. udržovat na svém pracovišti pořádek, nahlásit svému bezprostředně nadřízenému vedoucímu zaměstnanci (dále jen „vedoucí zaměstnanec“) zjištěné závady a nedostatky, které by mohly způsobit požár nebo jinou mimořádnou událost a podle svých možností a schopností se účastnit na jejich odstraňování,

9. udržovat trvale volný přístup k požárně bezpečnostním zařízením a věcným prostředkům požární ochrany za účelem jejich včasného použití,

10. účastnit se školení zaměstnanců o PO a odborných příprav zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu PO a požární prevence a podrobit se stanoveným zkouškám znalostí,

11. nepoužívat na pracovištích otevřeného ohně a manipulovat nebo skladovat na pracovištích hořlavé kapaliny, není-li dáno jinak a dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovištích,

12. vyvarovat se jednání, které by mohlo vést k ohrožení jeho zdraví nebo zdraví spoluzaměstnanců (činnosti se zvýšeným rizikem vzniku požáru, žerty ohrožující zdraví, lehkomyšlné jednání apod.)

3.5 Zaměstnanec nesmí:

1. vědomě bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany nebo zneužít linku tísňového volání,

2. provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními právními předpisy,

3. poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení,

4. omezit nebo znemožnit použití označených nástupních ploch pro požární techniku,
 5. provádět vypalování porostů a spalování odpadů na volném prostranství,
- 3.6 Zaměstnanec odpovídá společnosti za škodu, kterou jí způsobil zaviněným porušením povinností požární ochrany a předpisů požární bezpečnosti při pracovních činnostech, které vykonává a na pracovištích, kde tyto činnosti vykonává.

4. Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců při zajišťování PO

- 4.1 Vedoucí zaměstnanci jsou v rozsahu své působnosti povinni vytvářet podmínky pro bezpečné provozování činností tak, aby nedošlo ke vzniku požáru.
- 4.2 Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zejména:
 1. vyhledávat, posuzovat a hodnotit rizika možného vzniku požáru, informovat o nich zaměstnance a činit opatření k předcházení požáru a ochraně zaměstnanců,
 2. kontrolovat, aby všichni podřízení zaměstnanci absolvovali předepsaná školení a nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
 3. provádět vstupní školení každého nového zaměstnance o PO před započítím práce a seznámit ho s pracovištěm a jeho požárním nebezpečím a vést o školeních potřebnou písemnou dokumentaci a tuto předávat osobě pověřené na úseku PO,
 4. provádět periodická školení zaměstnanců o PO včetně seznámení s vedenou dokumentací PO včetně této směrnice a navazujících dokumentů, zajistit na těchto školeních účast zaměstnanců a vést o školeních potřebnou písemnou dokumentaci a tuto předávat osobě pověřené na úseku PO,
 5. účastnit se školení vedoucích zaměstnanců o PO a odborných příprav v rámci zajištění požární bezpečnosti a podrobovat se stanoveným zkouškám k ověření jejich znalosti,
 6. seznamovat zaměstnance a další osoby, které se zdržují na pracovištích společnosti, s právními a ostatními předpisy k zajištění PO a požární prevence, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady pro výkon práce, pravidelně ověřovat znalosti těchto předpisů a vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování,
 7. poučit zaměstnance o požárním nebezpečí z hlediska technologické činnosti na pracovišti, jakož i poučení o vlastnostech látek a materiálů, se kterými zaměstnanec pracuje,
 8. průběžně informovat zaměstnance o seznamu osob zařazených do preventivní požární hlídky,
 9. neposuzovat jako nesplnění povinnosti, jestliže zaměstnanec nevykonal úkol, o němž měl důvodně za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje jeho život a zdraví, případně život a zdraví jiných fyzických osob, například při provádění prvotního zásahu při požáru, nebo při provádění evakuace objektu apod.,
 10. nahrazovat činnosti a práce s rizikem vzniku požáru novými technologickými a pracovními postupy a použitím mechanizace, automatizace, hermetizace a podobně, které mají za následek snížení rizika vzniku požáru,
 11. uvádět do provozu a provozovat stroje, zařízení a provozní prostory a zavádět technologické postupy odpovídající požadavkům PO,
 12. zřizovat, udržovat a zlepšovat potřebná požárně bezpečnostní zařízení a zajišťovat věcné prostředky požární ochrany,
 13. pravidelně kontrolovat úroveň a stav PO a požární prevence na svěřených pracovištích a u provozovaných činnostech, zda jsou dodržovány požárně bezpečnostní předpisy, stanovené pracovní postupy a technologická kázeň a zda zaměstnanci plní své povinnosti při ochraně pracoviště před možností vzniku požáru. O této činnosti musí být prováděny zápisy do požární knihy nebo do externích dokumentů,
 14. k zajištění PO a požární prevence provádět pravidelné kontroly a revize stavu technických zařízení vykazovat z pracovišť osoby nepovolané, osoby manipulující s otevřeným ohněm apod.,
 15. dbát na to, aby po ukončení pracovní doby (v mimopracovní době, nebo době sníženého provozu) byla všechna jimi řízena pracoviště zanechána v požárně nezávadném stavu, zajištěna proti vstupu nepovolaných osob a to včetně svěřených strojů, technologických a energetických zařízení,
 16. zajišťovat, aby na pracovištích a při činnostech se zvýšeným a vysokým požárním

nebezpečím byla pro každou pracovní směnu ustavena preventivní požární hlídka s příslušným počtem členů,

17. dbát, aby zaměstnanci externích společností, kteří dočasně vykonávají na jimi řízených pracovištích pracovní činnosti byli seznámeni se stanovenými podmínkami požární bezpečnosti, vedenou dokumentací PO a dalšími pokyny k jejich činnosti,
18. v případě vzniku požáru a to i požáru který byl uhašen svépomocí, ohlásit tento statutárnímu zástupci společnosti nebo přímo Hasičskému záchrannému sboru (operačnímu středisku); vznik a okolnosti a případně i zjištěné příčiny požáru dále v součinnosti s osobou pověřenou na úseku PO, zaznamenat do požární knihy a přijmout opatření k zabránění opakování požáru, nebo jiné mimořádné události,
19. umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontrol a šetření ve vztahu k PO,
20. spolupracovat s osobou odborně způsobilou ve všech otázkách požární ochrany,
21. vyvozovat důsledky vůči zaměstnancům, kteří své povinnosti v oblasti PO neplní nebo je plní nedostatečně,
22. kontrolovat, zda je řádně vedena dokumentace PO.

5. Povinnosti osob zařazených do preventivní požární hlídky

5.1 Osoby zařazené do preventivní požární hlídky jsou povinny:

1. dodržovat povinnosti stanovené v pokynech pro činnost preventivní požární hlídky,
2. v případě vzniku požáru zajistit a organizovat záchranu osob, zvířat a majetku a provést prvotní zásah,
3. při vyhlášení požárního poplachu postupovat podle požárních poplachových směrnic,
4. provádět a řídit evakuaci podle požárního evakuačního plánu,
5. spolupracovat s členy ostatních preventivních požárních hlídek a řídit se pokyny velitele zásahu Hasičského záchranného sboru.

5.2 Preventivní požární hlídka (dále jen „PPH“) je zřízena vždy pro každé jednotlivé pracoviště / činnost se zvýšeným požárním nebezpečím.

5.3 Početní složení preventivní požární hlídky a pracoviště / činnost se zvýšeným požárním nebezpečím pro kterou je zřízena je stanoveno v pokynech pro činnost preventivní požární hlídky.

5.4 Osoby zařazené do preventivní požární hlídky jsou jmenovány v seznamu členů preventivní požární hlídky.

5.5 Pro provádění prvotního zásahu, evakuace objektu a dalších činností prochází osoby zařazené do preventivní požární hlídky odbornou přípravou.

6. Povinnosti obsluhy ohlašovny požárů

6.1 Osoby vykonávající obsluhu ohlašovny požárů jsou povinny:

1. dodržovat povinnosti stanovené v řádu ohlašovny požárů a pokynech pro činnost preventivní požární hlídky,
2. v případě vzniku požáru ohlásit tento na místně příslušné operační středisko Hasičského záchranného sboru a spolu s velitelem preventivní požární hlídky zajistit a organizovat záchranu osob, zvířat a majetku,
3. při vyhlášení požárního poplachu postupovat podle požárních poplachových směrnic,
4. při ohlášení požáru na místně příslušné operační středisko Hasičského záchranného sboru a v průběhu požáru postupovat dle postupu uvedeného řádu ohlašovny požárů,
5. spolupracovat s členy ostatních preventivních požárních hlídek a řídit se pokyny velitele zásahu Hasičského záchranného sboru.

6.2 Osoby zajišťující funkci obsluhy ohlašovny požárů pro provedení ohlášení požáru na Hasičský záchranný sbor, evakuaci objektu a dalších činností prochází odbornou přípravou spolu s členy preventivní požární hlídky.

6.3 Ohlašovna požárů je zřízena vlastníkem objektu / pronajímatelem nájemcem objektu / provozovatelem pro každý objekt, resp. areál zvlášť a je označena požárně bezpečnostní tabulkou - značkou ohlašovny požárů.

7. Představitel vedení PO / osoba pověřená na úseku PO

7.1 Představitel vedení PO / osoba pověřená na úseku PO (dále jen „osoba pověřená“) má

- komplexní odpovědnost za celý systém řízení PO ve společnosti (nastavení systému, funkčnost systému atd.). Osoba pověřená vede agendu PO u společnosti a je pro výkon svých funkcí vybavena i rozhodovacími pravomocemi.
- 7.2 Odpovědnost a pravomoc osoby pověřené je kromě celkové odpovědnosti za zabezpečení systému řízení na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti stanovena zejména v tomto rozsahu:
1. zabezpečovat postupy vedoucí ke splnění opatření k zajištění PO a požární prevence na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti,
 2. zajišťovat provádění periodických činností vedoucích k zajištění PO na pracovištích a provozovaných a u provozovaných činností (provádění revizí, zajišťování školení apod.) a vést jejich harmonogram (plán údržby nebo harmonogram revizních činností, plán školení apod.),
 3. vést harmonogram revizních činností nebo plán údržby, plán školení a další plány periodických činností ve vztahu k PO,
 4. zabezpečovat realizaci výcviku a vzdělávání v oblasti systému řízení PO – zejména plánovat a organizovat závěrečné, školení a odborné přípravy zaměstnanců o PO,
 5. vést dokumentaci ve vztahu k PO,
 6. realizovat opatření z prohlídek PO, kontrolovat plnění přijatých opatření zaměstnanci a vyhodnocovat účinnost přijatých opatření. O kontrolách a plnění opatření vést záznamy v požární knize nebo jiném zvláštním zápisu nebo digitální podobě (např. harmonogram opatření apod.),
 7. organizovat roční prověrky BOZP a PO ve společnosti za účasti zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP nebo člena odborů jsou-li u společnosti ustanoveny,
 8. zajistit provádění kontrolní činnosti a v případě zjištění nedostatků uložit odpovědným zaměstnancům opatření k jejich odstranění včetně termínů realizace. Z neplnění stanovených opatření a v případě opakovaných nedostatků a porušení vyvozovat kázeňské závěry,
 9. a další činnosti.
- 7.3 Konkrétní odpovědnost a pravomoc, resp. úkoly a činnost osoby pověřené je stanovena v seznam úkolů a povinností osoby pověřené vedením agendy BOZP a PO.
- 7.4 Představitel vedení PO / osoba pověřená na úseku PO je jmenován statutárním zástupcem společnosti včetně určení jejich pravomocí ve smyslu čl. 7.1.

8. Základní povinnosti osoby odborně způsobilé

- 8.1 Činnost odborně způsobilé osoby na úseku PO ve smyslu §11 zákona o požární ochraně je vykonávána dodavatelským způsobem na základě smlouvy (dále jen „osoba odborně způsobilá“).
- 8.2 Osoba odborně způsobilá provádí a zajišťuje na úseku PO zejména následující činnosti:
1. provádí preventivní prohlídky požární ochrany na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti,
 2. provádí zápisy z preventivních prohlídek PO dle předcházejícího bodu, stanovuje opatření na odstranění závad a provádí návrhy na zlepšení PO a požární prevence na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti. Zápisy provádí do Požární knihy včetně stanovených opatření, případně jsou opatření a návrhy na zlepšení PO a požární prevence uvedeny ve zvláštním zápisu (např. roční prověrka BOZP a PO apod.),
 3. provádí školení vedoucích zaměstnanců o PO případně i školení řadových zaměstnanců o PO,
 4. provádí odbornou přípravu osob zařazených do preventivní požární hlídky a obsluhy ohlašovny požáru,
 5. zajišťuje a provádí aktualizaci dokumentace PO,
 6. provádí návrhy na zařazení provozoven, pracovišť a provozovaných činností dle míry požární nebezpečí (zpracovává návrh na kategorizaci prací). Určuje podmínky požární bezpečnosti a stanovuje a navrhuje opatření k těmto činnostem, určuje počty preventivních požárních hlídek, periody prohlídek atd.,
 7. navrhuje rozsah a formu cvičných požárních polachů (dále jen „CPP“) s ohledem na podmínky na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti, provádí vyhodnocení

CPP a zápisy z CPP,

8. poskytuje součinnosti osobě pověřené na úseku PO při plnění úkolů v PO.

8.3 Přesný výčet činnosti osoby odborně způsobilé je stanoven smlouvou.

Oprávnění osoby odborně způsobilé pro provádění činností v PO - osvědčení o odborné způsobilosti vydané ministerstvem vnitra, je přílohou smlouvy.

9. Povinnosti provozovatele činnosti / nájemce

9.1 Provozovatel činnosti / nájemce objektu je na úseku požární ochrany ve vztahu k objektu povinen:

1. provádět prohlídky, kontroly a revize požárně bezpečnostních zařízení které provozuje,
2. provádět prohlídky, kontroly a revize věcných prostředků požární ochrany které provozuje (např. vlastní přenosné hasicí přístroje, hasicí přístroje ve vozidlech apod.),
3. provádět prohlídky, kontroly a revize technických zařízení pevně instalovaných v objektu které provozuje (el. instalace instalovaných strojů a zařízení, vlastní rozvody plynu – pohyblivé přívody a pevné rozvody, apod.)
4. při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, u kterých není k dispozici průvodní dokumentace (návod výrobce na provoz, kontroly, údržbu, obsluhu apod.) postupovat podle dokumentace technicky a funkčně srovnatelných druhů a typů spotřebičů,
5. při skladování látek majících sklon k samovznícení podle druhu a způsobu umístění sledovat, zda nedochází k procesu samovznícení,
6. ke skladování nebo ukládání hořlavých kapalin používat pouze obaly, nádrže nebo kontejnery k tomuto účelu určené. Hořlavé kapaliny, hořlavé a hoření podporující plyny skladovat pouze v prostorách, které jsou k tomuto účelu určeny,
7. nádoby s hořlavými nebo hoření podporujícími plyny (např. tlakové lahve, sudy, kontejnery, nádrže) umísťovat na místech snadno přístupných, dostatečně větraných a chráněných proti nežádoucím vlivům. Tyto nádoby nesmí nikdy ukládat v prostorách pod úrovní okolního terénu, ve světlících, v garážích, kotelnách, místnostech určených ke spaní, ve společných prostorách bytových domů a ubytovacích zařízení,
8. dodržovat podmínky nebo návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo provozovaných činností,
9. k zajištění PO a požární prevence provádět pravidelné kontroly a revize stavu technických zařízení vykazovat z pracovišť osoby nepovoláné, osoby manipulující s otevřeným ohněm apod.,
10. zajistit trvale volný přístup k požárně bezpečnostním zařízením a věcným prostředkům požární ochrany za účelem jejich včasného použití,
11. vést dokumentaci požární ochrany ve vztahu k provozovaným činnostem (např. Směrnici pro stanovení a organizaci požární ochrany, Požární řád, Pokyny pro činnost preventivní požární hlídky a další),
12. provádět pravidelné preventivní požární prohlídky objektu osobou odborně způsobilou zaměřené na provozované činnosti,
13. stanovovat a přijímat organizační a technická opatření snižující možnost vzniku požárů u provozovaných činností (např. provádět příslušná školení, organizovat a provádět cvičné požární poplachy a další),
14. stanovovat a přijímat organizační a technická opatření která vedou k zajištění rychlé detekce vzniku požáru a jeho dalšího ohlášení na Hasičský záchranný sbor,
15. vést evidenci o pohybu a pobytu osob a materiálu na pracovištích,
16. kontrolovat dodržování zásad PO a stav požární prevence a odstraňovat zjištěné závady, jakož i příčiny poruch a havárií technických zařízení.

9.2 Provozovatel činnosti / nájemce objektu provádí prohlídky, kontroly a revize ve smyslu odst. 9.2 bodu 1. až 3. v rozsahu stanoveném v harmonogramu revizí činností, plánu údržby nebo obdobném dokumentu, pakliže není nájemní smlouvou nebo jiným dokumentem dáno jinak.

Prohlídky, kontroly a revize dle předcházejícího bodu provádí provozovatel činnosti / nájemce objektu výhradně prostřednictvím osob odborně způsobilých k těmto činnostem. Tyto osoby dokládají svou odbornou způsobilost osvědčeními, nebo autorizacemi jejichž kopie provozovatel činnosti / nájemce objektu archivuje.

10. Povinnosti vlastníka objektu / pronajímatele

- 10.1 Vlastník / pronajímatel objektu na úseku požární ochrany ve vztahu k objektu povinen:
1. provádět prohlídky, kontroly a revize požárně bezpečnostních zařízení (nouzové osvětlení, elektrická požární signalizace, zařízení pro odvětrání únikových cest, evakuační výtah, požární rozhlas, požární uzávěry otvorů apod.),
 2. provádět prohlídky, kontroly a revize věcných prostředků požární ochrany (přenosné hasicí přístroje, vnitřní hydrantové systémy, suchovody, vnější podzemní hydranty apod.),
 3. provádět prohlídky, kontroly a revize technických zařízení pevně instalovaných v objektu (el. instalace, rozvody plynu, kotelny, produktovody, hromosvody, výtahy apod.)
 4. udržovat požárně bezpečnostní zařízení, věcné prostředky požární ochrany a další technická zařízení v provozuschopném stavu, každou závadu na těchto zařízeních neprodleně odstraňovat,
 5. zajistit trvale volný přístup k požárně bezpečnostním zařízením a věcným prostředkům požární ochrany za účelem jejich včasného použití,
 6. vést areálovou dokumentaci požární ochrany (např. Směrnici pro stanovení a organizaci požární ochrany v areálu ve vztahu k nájemcům, Dokumentaci zdolávání požáru - Operativní kartu a další),
 7. provádět pravidelné preventivní požární prohlídky objektu osobou odborně způsobilou,
 8. stanovovat a přijímat organizační a technická opatření snižující možnost vzniku požárů v objektu,
 9. stanovovat a přijímat organizační a technická opatření která vedou k zajištění rychlé detekce vzniku požáru a jeho dalšího ohlášení na Hasičský záchranný sbor,
 10. vést evidenci o pohybu a pobytu osob a materiálu v objektu.
- 10.2 Vlastník / pronajímatel objektu provádí prohlídky, kontroly a revize ve smyslu odst. 10.1 bodu 1. až 3. v rozsahu stanoveném v harmonogramu revizích činností, plánu údržby nebo obdobném dokumentu, pakliže není nájemní smlouvou nebo jiným dokumentem dáno jinak.
- 10.3 Prohlídky, kontroly a revize dle předcházejícího bodu provádí vlastník / pronajímatel objektu výhradně prostřednictvím osob odborně způsobilých k těmto činnostem. Tyto osoby dokládají svou odbornou způsobilost osvědčeními, nebo autorizacemi jejichž kopie vlastník / pronajímatel objektu archivuje.

ČÁST TŘETÍ

Dokumentace požární ochrany

11. Dokumentace požární ochrany

- 11.1 Nedílnou součástí funkčního systému PO a požární prvence je i dokumentace PO.
- 11.2 Z důvodů náležitého plnění všech úkolů v PO a požární prevenci je statutárním zástupcem společnosti nařízeno vést následující dokumentaci PO dle §27 Vyhlášky MVČR č. 246/2001 Sb. o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), v platném znění (dále jen „vyhláška o požární prevenci“):
1. dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím – prohlášení dle §27 odst. 1) písm. a) vyhlášky o požární prevenci,
 2. stanovení organizace zabezpečení požární ochrany – vnitřní předpis, směrnice pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany dle §27 odst. 1) písm. c) vyhlášky o požární prevenci,
 3. požární řád dle §27 odst. 1) písm. d) vyhlášky o požární prevenci,
 4. požární poplachové směrnice dle §27 odst. 1) písm. e) vyhlášky o požární prevenci,
 5. požární evakuační plán – textová část dle §27 odst. 1) písm. f) vyhlášky o požární prevenci,
 6. požární evakuační plán – grafická část dle §27 odst. 1) písm. f) vyhlášky o požární prevenci,
 7. řád ohlašovny požárů dle §27 odst. 1) písm. h) vyhlášky o požární prevenci,
 8. požární kniha dle §27 odst. 1) písm. k) vyhlášky o požární prevenci.

Pozn.: Výše uvedená dokumentace nemusí být vedena na všech provozovnách a pracovištích. Přesný rozsah dokumentace vedené na jednotlivých provozovnách a pracovištích je uveden v příloze této směrnice v seznamu vedené dokumentace PO. V případě, že jsou provozovny a pracoviště předmětem pronájmu, mohou být některé dokumenty PO provozovatelem činnosti / nájemcem převzaty od vlastníka / pronajímatele objektu. Tyto převzaté dokumenty PO jsou pro zaměstnance a další osoby provozovatele činnosti / nájemce závazné ve stejném rozsahu jako interní dokumentace PO.

- 11.3 Ve smyslu §27 vyhlášky o požární prevenci není vedena následující dokumentace:
1. posouzení požárního nebezpečí dle §27 odst. 1) písm. b) vyhlášky o požární prevenci,
 2. dokumentace zdolávání požárů – textová a grafická část dle §27 odst. 1) písm. g) vyhlášky o požární prevenci,
 3. dokumentace o činnosti a akceschopnosti jednotky požární ochrany, popřípadě požární hlídky dle §27 odst. 1) písm. l) vyhlášky o požární prevenci.
- 11.4 Ve smyslu §27 vyhlášky o požární prevenci je dále vedena následující dokumentace PO ve vztahu k prováděným školením zaměstnanců a odborným přípravám preventivních požárních hlídek, preventistů požární a další:
1. tematický plán a časový rozvrh školení zaměstnanců a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany dle §27 odst. 1) písm. i) vyhlášky o požární prevenci,
 2. dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů požární ochrany dle §27 odst. 1) písm. j) vyhlášky o požární prevenci.
- 11.5 Další vedenou dokumentací PO mohou být dokumenty a doklady obsahující podmínky požární bezpečnosti, zpracovávaná a schvalovaná, popřípadě vedená dokumentace podle zvláštních předpisů, jakož i doklady prokazující dodržování technických podmínek a návodů vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností, rozhodnutí a stanoviska správních úřadů týkající se požární bezpečnosti při provozovaných činnostech. Mezi tyto dokumenty patří například:
1. požárně bezpečnostní řešení (PBŘS),
 2. bezpečnostní dokumentace, bezpečnostní a datové listy, požárně technické charakteristiky látek, technicko bezpečnostní parametry apod.,
 3. zápisy z kontrol státního požárního dozoru, HZS odd. prevence apod.,
 4. zpráva o revizi nebo zpráva o kontrole požárně bezpečnostního zařízení, věcných prostředků požární ochrany apod., zabezpečené ve stanoveném termínu nebo lhůtě osobou, která je oprávněna tyto činnosti provádět,
 5. záznamy o provedené údržbě nebo opravách,
 6. návody a technické podmínky vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností,
 7. doklady prokazující splnění zvláštních požadavků na části zařízení nebo vybavení objektů (zvýšenou požární odolnost stavebních konstrukcí, sníženou hořlavost stavebních hmot, textilií, dekorací apod.),
 8. doklady prokazující dodržování podmínek požární bezpečnosti stanovených zvláštními právními předpisy a další.
- 11.6 Dokumentaci uvedenou v odstavci 11.2 a 11.4 zpracovává osoba odborně způsobilá. Odborná způsobilost osob musí být doložena příslušnými doklady.
- 11.7 Dokumentaci uvedenou v odstavci 11.5 zpracovávají osoby s příslušnou odbornou kvalifikací pro provádění konkrétních činností. Tato jejich odborná kvalifikace musí být doložena příslušnými doklady.
- 11.8 Dokumentaci PO uvedenou v odstavci 11.2 (dále jen „dokumentace PO“) schvaluje statutární zástupce společnosti nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec zpravidla vydáním a podepsáním této směrnice jejíž přílohou jsou jednotlivé dokumenty PO pro jednotlivé provozovny, pracoviště a provozované činnosti.
- 11.9 Dokumentaci PO schvaluje statutární zástupce společnosti nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec zpravidla podepsáním dílčího tematického planu a časového rozvrhu školení, nebo odborné přípravy. Tento je uložen v centrále společnosti, přičemž na jednotlivých provozovnách

- a pracovištích mohou být vedeny neřízené kopie s odkazem na originál uložený na centrále společnosti u osoby pověřené na úseku PO.
- 11.10 Dokumentace PO je vedena v originálu na provozovně, příp. v kopii na provozovně a v originálu na centrále společnosti u osoby pověřené na úseku PO.
- 11.11 Dokumentace PO je na provozovnách a pracovištích rozmístěna na místech určených osobou odborně způsobilou v originálech nebo kopiích v souladu s právními a ostatními předpisy.
- 11.12 Dokumentace PO je nejméně jednou za rok kontrolována osobou odborně způsobilou. Její aktuálnost a věcnost je dále prověřována prováděnými cvičnými požárními poplachy.

ČÁST ČTVRTÁ

Školení o PO a odborné přípravy PO

12. Školení o PO a odborné přípravy PO

- 12.1 V souladu se zákonem o požární ochraně a vyhláškou o požární prevenci a jsou zaměstnanci společnosti a další osoby seznamováni s právními a ostatními předpisy k zajištění PO a s novými poznatky ve vztahu k PO a požární prevenci.
- 12.2 Zaměstnanci jsou pro účely seznámení / školení rozděleni na zaměstnance v řídicích funkcích – vedoucí zaměstnanci a ostatní zaměstnanci. Vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci jsou seznamováni / školeni některou z níže uvedených forem:
1. vstupní instruktáž / školení,
 2. zácvik / zaučení,
 3. opakované školení,
 4. specializované školení / odborné přípravy,
 5. samostudium zaměstnance.
- 12.3 Znalosti zaměstnanců ze seznámení / školení jsou pravidelně kontrolovány a ověřovány následujícími formami:
1. pohovory po jednotlivých školeních,
 2. testy po jednotlivých školeních,
 3. dohledem při zácviku – zaučení,
 4. pohovory prováděnými během kontrol pracovišť vedoucími zaměstnanci, osobami odborně způsobilými apod.
- 12.4 Zaměstnanci a další osoby jsou školeny dle Tematických a časových plánů školení o PO a odborných příprav, které včetně jejich rozsahu a obsahu schvaluje statutární zástupce společnosti.
- 12.5 V souladu se zákonem o požární ochraně, vyhláškou o požární prevenci a zákoníkem práce jsou náklady spojené se zajišťováním PO, tedy i náklady spojené s prováděním, resp. zajišťováním školení a odborných příprav zaměstnanců a vedoucích o bezpečnosti PO hrazeny zaměstnavatelem.

13. Vstupní instruktáž / školení o PO

- 13.1 Vstupní instruktáž / školení o PO ve smyslu zákona o požární ochraně a vyhlášky o požární prevenci je prováděno v následujícím rozsahu:
1. všichni nově nastupující zaměstnanci jsou prokazatelně poučeni o PO - proškoleni na pracovišti, na které nastupují,
 2. vstupní instruktáž / školení o PO je prováděna podle dokumentu „Vstupní instruktáž“ (dle druhu pracovních činností) proškolením (podklady zajišťuje osoba odborně způsobilá),
 3. ověření znalostí je prováděno formou pohovoru,
 4. o vstupní instruktáži / školení o PO je prováděn záznam obsahující datum, jméno, příjmení, datum narození a podpis školeného zaměstnance a jméno a podpis vedoucího zaměstnance, který školení provedl,
 5. vstupní instruktáž / školení o PO organizuje osoba pověřená na úseku PO, nebo osoba pověřená evidencí a kontrolou školení,
 6. vstupní instruktáž / školení o PO provádí vedoucí zaměstnanec pracoviště, na které zaměstnanec nastupuje, před zahájením jeho pracovní činnosti.

14. Školení zaměstnanců o PO

14.1 Školení zaměstnanců o PO je prováděno v následujícím rozsahu:

1. školení je prováděno nejdéle po uplynutí 24 měsíců od provedení vstupního školení, pokud nedošlo dříve ke změně pracovních podmínek,
2. periodická školení zaměstnanců jsou prováděna 1 x za 24 měsíců nebo pokud dojde ke změně pracovních podmínek nebo předpisů PO,
3. školení organizuje osoba pověřená na úseku PO, nebo osoba pověřená evidencí a kontrolou školení ve spolupráci s osobou odborně způsobilou,
4. školení se provádí v rozsahu stanoveném v dokumentaci „Tematický plán a časový rozvrh školení o požární ochraně Zaměstnanců“,
5. o školení je prováděn záznam obsahující osnovu školení a časový rozsah školení, prezenční listinu, datum školení, jméno, příjmení, datum narození a podpis školeného zaměstnance, jméno a podpis školitele,
6. školení zaměstnanců provádí vedoucí zaměstnanci, příp. osoba odborně způsobilá.

15. Školení vedoucích zaměstnanců o PO

15.1 Školení vedoucích zaměstnanců o PO je prováděno v následujícím rozsahu:

1. školení je prováděno u nově nastupujících vedoucích zaměstnanců před zahájením jejich pracovní činnosti – výkonu funkce vedoucího zaměstnance,
2. periodická školení vedoucích zaměstnanců jsou prováděna 1 x za 36 měsíců,
3. školení organizuje osoba pověřená na úseku PO, nebo osoba pověřená evidencí a kontrolou školení ve spolupráci s osobou odborně způsobilou,
4. školení se provádí v rozsahu stanoveném v dokumentaci „Tematický plán a časový rozvrh školení o požární ochraně Vedoucích zaměstnanců“,
5. o školení je prováděn záznam obsahující osvědčení o provedeném školení, osnovu školení a časový rozsah školení, prezenční listinu, datum školení, jméno, příjmení, datum narození a podpis školeného vedoucího zaměstnance, jméno a podpis školitele,
6. školení vedoucích zaměstnanců provádí výhradně osoba odborně způsobilá.

16. Specializovaná školení o PO / odborné přípravy PO

16.1 Z pohledu systému PO zajišťuje společnost školení zaměstnanců a dalších osob níže uvedená specializovaná školení.

16.2 Školení jsou zajišťována společností k dosažení znalostí a způsobilosti zaměstnanců a dalších osob pro výkon jejich typických pracovních činností, resp. podle jejich profesního zařazení.

16.3 Specializovaná školení / odborné přípravy jsou prováděna výhradně osobami odborně způsobilými.

17. Odborná příprava osob zařazených do preventivní požární hlídky (dále jen „PPH“)

17.1 Odborná příprava osob zařazených do preventivní požární hlídky je prováděna v následujícím rozsahu:

1. odborná příprava je prováděna ve smyslu zákona o požární ochraně a vyhlášky o požární prevenci u všech osob, které jsou zařazeny do preventivní požární hlídky pro každé jednotlivé pracoviště / činnost kde jsou prováděny činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, nebo vysokým požárním nebezpečím a jsou uvedeny v seznamu členů preventivní požární hlídky,
2. odborná příprava je prováděna před zahájením provozu pracoviště kde jsou prováděny činnosti, nebo před vlastním zahájením činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, nebo vysokým požárním nebezpečím,
3. teoretická část odborné přípravy obsahuje seznámení s požárním nebezpečím pracoviště / činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, nebo vysokým požárním nebezpečím, se způsobem vyhlášení požárního poplachu, ohlášení požáru operačnímu středisku Hasičského záchranného sboru a přivolání jednotek požární ochrany a s poskytnutím pomoci v souvislosti se zdoláváním požárů,
4. praktická část odborné přípravy obsahuje seznámení s rozmístěním a použitím věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení, se způsobem, podmínkami a možnostmi hašení požárů, evakuace osob, zvířat a materiálu ve vztahu ke konkrétním

- podmínám na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti,
5. odborná příprava je prováděna periodicky jedenkrát za 12 měsíců,
 6. odbornou přípravu organizuje osoba pověřená na úseku PO, nebo osoba pověřená evidencí a kontrolou školení ve spolupráci s osobou odborně způsobilou,
 7. o odborné přípravě je prováděn záznam obsahující osnovu školení a časový rozsah školení, prezenční listinu, datum školení, jméno, příjmení, datum narození a podpis školeného zaměstnance, jméno a podpis školitele,
 8. odbornou přípravu provádí výhradně osoba odborně způsobilá.
- 17.2 Na odbornou přípravu osob, které jsou zařazeny do preventivní požární hlídky a nejsou zaměstnanci společnosti, se vztahují stejné požadavky jako na zaměstnance společnosti. Tyto osoby jsou povinny řídit se pokyny a dodržovat povinnosti stanovené v povinnostech osob zařazených do preventivní požární hlídky dle čl. 17.1 ve stejném rozsahu jako zaměstnanci společnosti.

18. Odborná příprava obsluhy ohlašovny požáru (dále jen „OOP“)

- 18.1 Odborná příprava obsluhy ohlašovny požáru je prováděna v následujícím rozsahu:
1. odborná příprava je prováděna ve smyslu zákona o požární ochraně a vyhlášky o požární prevenci u všech osob, které zajišťují funkci obsluhy ohlašovny požáru pro každý jednotlivý objekt / areál,
 2. odborná příprava je prováděna před zařazením osoby do funkce obsluhy ohlašovny požáru,
 3. teoretická část odborné přípravy obsahuje seznámení s postupem při vzniku mimořádné události, rozsahu vedení záznamu o mimořádné události, způsobu vyhlášení požárního poplachu, ohlášení požáru operačnímu středisku Hasičského záchranného sboru a přivolání jednotek požární ochrany, evakuace osob, zvířat a materiálu, poskytnutí pomoci v souvislosti se zdoláváním požáru,
 4. praktická část odborné přípravy obsahuje seznámení s rozmístěním a použitím věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení, se způsobem, podmínkami a možnostmi hašení požárů, evakuace osob, zvířat a materiálu ve vztahu ke konkrétním podmínkám na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti,
 5. odborná příprava je prováděna periodicky jedenkrát za 12 měsíců.
 6. odbornou přípravu organizuje osoba pověřená na úseku PO, nebo osoba pověřená evidencí a kontrolou školení ve spolupráci s osobou odborně způsobilou,
 7. o odborné přípravě je prováděn záznam obsahující osnovu školení a časový rozsah školení, prezenční listinu, datum školení, jméno, příjmení, datum narození a podpis školeného zaměstnance, jméno a podpis školitele,
 8. odbornou přípravu provádí výhradně osoba odborně způsobilá.
- 18.2 Na odbornou přípravu osob, které zajišťují obsluhu ohlašovny požárů a nejsou zaměstnanci společnosti, se vztahují stejné požadavky jako na zaměstnance společnosti. Tyto osoby jsou povinny řídit se pokyny a dodržovat povinnosti stanovené v povinnostech osob zajišťujících funkci ohlašovny požárů dle čl. 18.1 ve stejném rozsahu jako zaměstnanci společnosti.

ČÁST PÁTÁ

Další organizační a technická opatření ve vztahu k zajištění PO

19. Charakteristika provozovaných činností – dokumentace o začlenění do kategorie dle míry požárního nebezpečí – prohlášení

- 19.1 Pro jednotlivé provozovny a pracoviště společnosti uvedené v příloze této směrnice, resp. pro činnosti v nich provozované je zpracována dokumentace o začlenění do kategorie dle míry požárního nebezpečí – prohlášení.
- 19.2 Povinnosti provozovatele činností jsou stanoveny v návaznosti na dokumentaci o začlenění do kategorie dle míry požárního nebezpečí – prohlášení, v dokumentaci PO tj. zejména ve směrnici pro organizaci, řízení a kontrolu požární ochrany (tato směrnice) a v jejích přílohách.
- 19.3 Přílohou dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím – prohlášení, nebo této směrnice může být dokumentace stanovující odlišné podmínky / povinnosti oproti této směrnici. Tyto dokumenty zpřesňují a upravují povinnosti stanovené v dokumentaci PO na podmínky jednotlivých provozovaných

- činností, resp. jednotlivých provozoven a pracovišť společnosti.
- 19.4 Dokumentaci o začlenění do kategorie dle míry požárního nebezpečí – prohlášení zpracovává osoba odborně způsobilá. Odborná způsobilost osob musí být doložena příslušnými doklady.

20. Dočasné činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím

20.1 Mezi dočasné činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím patří například:

1. svařování,
2. manipulace s otevřeným ohněm a otevřený oheň,
3. společenské akce – shromažďování většího počtu osob,
4. a další.

20.2 Mezi potenciálně nebezpečné činnosti s možností vzniku požáru, jeho rychlého šíření, ohrožení osob zvířat a majetku, ztížení nebo znemožnění evakuace a zásahu HZS apod. dále patří:

1. provozování činnosti v rozporu s kolaudačním rozhodnutím,
2. ukládání nebezpečných látek v místech která k tomuto účelu nejsou určena,
3. provozování technických zařízení, zejména tepelných spotřebičů, bez příslušné dokumentace (průvodní dokumentace návod k používání, instalaci, certifikát prohlášení o shodě apod.) a prohlídek a revizí,
4. opravy technických zařízení svépomocí,
5. manipulace a ukládání hořlavých kapalin a plynů,
6. a další.

20.3 Podmínky pro provozování činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím jsou určeny právními předpisy a dále je určuje osoba odborně způsobilá. Odborná způsobilost osob musí být doložena příslušnými doklady.

20.4 Pro svařování a manipulaci s otevřeným plamenem jsou vyžadovány zvláštní požární bezpečnostní opatření jejichž plnění se prokazuje písemně. Před zahájením této činnosti musí být vystaven písemný příkaz ke svařování / povolení činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím. Písemný příkaz / povolení obsahuje výše uvedené podmínky pro bezpečný výkon činnosti a opatření pro případ mimořádných událostí. Při zpracování příkazu / povolení vychází osoba odborně způsobilá z podmínek na dotčených objektech a pracovištích ale i z požadavků vyplývajících ze zákona o požární ochraně a dalších předpisů o PO.

21. Zajištění požární ochrany v mimopracovní době a v době sníženého provozu

21.1 Zaměstnanci a další osoby zdržující se na pracovištích společnosti mají před skončením pracovní činnosti / směny tyto povinnosti:

1. dbát na to, aby po skončení každé směny byly v objektu uzavřeny všechny požární uzavěry otvorů,
2. dbát na to, aby pracoviště byla zajištěna proti vstupu nepovolaných osob uzamčením a uzavřením všech oken a aby byla spuštěna případná další technická zařízení (EZS apod.)
3. dbát na vypnutí všech spotřebičů, které se dle návodu neponechávají v provozu nebo v režimu STAND-BY,
4. odpojují od el. sítě ty spotřebiče, které toto opatření mají v návodu k obsluze a používání (např. doplňkové přímotopné spotřebiče apod.),
5. dbají na to, aby na pracovištích nezůstávaly žádné zjevné zdroje požáru, např. lupy, zvětšovací skla, hořlavý materiál blízko tepelných zdrojů apod.,
6. z pracoviště před jejich opuštěním odstraňují zápalné zdroje a zdroje iniciace (nedopalky po cigaretách je zakázáno sypat do odpadkových košů, musí se odstranit z pracoviště v jiných k tomu určených nádobách),
7. vybrané osoby (např. ostraha objektu / areálu) dále pravidelně v předem určených časových intervalech kontrolují určené prostory a pracoviště,
8. jednotlivá pracoviště jsou jak v pracovní tak i mimopracovní době a době sníženého provozu monitorovány systémem elektrické požární signalizace (dále jen „EPS“) a elektrické zabezpečovací signalizace (dále jen „EZS“),
9. ústředna EPS a EZS je nepřetržitě - 24 hod denně monitorována ostrahou objektu / areálu (vstupní recepce / vrátnice).

21.2 Za plnění povinností uvedených v čl. 21.1 odpovídají vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci, kteří

opouštějí pracoviště poslední.

- 21.3 Zaměstnanci a další osoby zajišťující požární ochranu v době sníženého provozu a v době pracovního klidu mají tyto povinnosti:
1. znát objekty a všechna pracoviště společnosti včetně míst, kde se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím,
 2. umět zacházet se základními hasebními prostředky (hasicí přístroje, hydrantové systémy a další).
 3. znát rozmístění základních hasebních prostředků,
 4. znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci jednotek požární ochrany,
 5. mít k dispozici příslušnou dokumentaci PO pro vyhlášení požárního poplachu, evakuace objektu, provádění prvotního zásahu, provádění zásahu jednotkami HZS apod.,
 6. pravidelně v předem určených časových intervalech kontrolují určené prostory a pracoviště,
 7. zjištěné nedostatky neprodleně ohlašují nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. V případě mimořádných situací a v případě nebezpečí z prodlení postupují dle požárních poplachových směrnic.

22. Cvičný požární poplach

- 22.1 Cvičný požární poplach (dále jen „CPP“) je prováděn v objektech / areálech, resp. na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti kde jsou prováděny činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, nebo vysokým požárním nebezpečím, nejméně jedenkrát za 12 měsíců.
- 22.2 CPP se ověřuje účinnost vedené dokumentace PO zejména pak požárních poplachových směrnic, evakuačního plánu, řádu ohlašovny požáru.
- 22.3 CPP se dále ověřuje funkčnost věcných prostředků požární ochrany (přenosné hasicí přístroje, vnitřní hydrantové systémy, suchovody, vnější podzemní hydranty apod.), požárně bezpečnostních zařízení (nouzové osvětlení, elektrická požární signalizace, zařízení pro odvětrání únikových cest, evakuační výtah, požární rozhlas, požární uzávěry otvorů apod.), průchodnost únikových cest atd.
- 22.4 CPP zpravidla organizuje a zajišťuje vlastník objektu a to pro všechny nájemce v objektu / areálu.
- 22.5 O průběhu CPP se provádí zápis do požární knihy.

ČÁST ŠESTÁ

Kontrolní činnost

23. Kontrola dodržování předpisů o PO

- 23.1 Interní kontrolu dodržování předpisů o požární ochraně provádí:
1. statutární zástupce společnosti,
 2. osoba pověřená na úseku PO,
 3. osoba odborně způsobilá,
 4. preventivní požární hlídka,
 5. vedoucí zaměstnanci společnosti.
- 23.2 Státním odborným dozorem (státním požárním dozorem) nad dodržováním předpisů o požární ochraně je místně příslušný Hasičský záchranný sbor. Tento vykonává u provozovatelů činností tématické a komplexní kontroly požární ochrany dle podmínek stanovených v zákonu o požární ochraně a jeho prováděcích a doplňujících předpisech. S vědomím vedoucího zaměstnance jsou orgány vykonávající státní požární dozor jsou oprávněny ke vstupu do objektů, provozoven a na pracoviště společnosti po předložení služebního průkazu.
- 23.3 Dalšími dílčími kontrolami mohou být audity prováděné třetí stranou, které prověřují zejména zavedený systém v požární ochraně a požární prevenci nad rámec stanovený platnými právními předpisy.

24. Preventivní prohlídky požární ochrany

- 24.1 Preventivní prohlídky požární ochrany jsou na jednotlivých provozovnách a pracovištích společnosti uvedených v příloze této směrnice musí být v souladu s platnými právními

- ostatními předpisy prováděny osobou odborně způsobilou.
- 24.2 Periody prohlídek jsou určeny pro konkrétní provozovny a pracoviště společnosti v příloze této směrnice a to v závislosti na provozovaných činnostech. Periody prohlídek vychází z povinností provozovatele činnosti dané zákonem o požární ochraně a jeho prováděcími předpisy.
- 24.3 Preventivní prohlídky požární ochrany jsou zaměřeny zejména na požární prevenci jednotlivých vykonávaných činností a požární prevenci objektu. Rozsah těchto prohlídek je stanoven osobou odborně způsobilou a schválen statutárním zástupcem společnosti, resp. osobou pověřenou na úseku PO.
- 24.4 Z provedené preventivní prohlídky požární ochrany je osobou odborně způsobilou proveden zápis do požární knihy. Požární kniha je nejméně 1 x ročně osobou pověřenou na úseku PO předložena k podpisu statutárnímu zástupci společnosti.
- 24.5 Preventivní prohlídky požární ochrany provádí nad rámec kontrol osobou odborně způsobilé dále i osoby zajišťující interní kontrolu dodržování předpisů o požární ochraně. Tyto osoby provádí z provedených prohlídek zápisy do požární knihy nebo do externích dokumentů. Provádění kontrol PO vyplývá těmto osobám z jejich povinností stanovených v této směrnici.
- 24.6 Každý rok bude provedena na všech pracovištích roční prověrka BOZP a PO ve smyslu zákoníku práce v platném znění. O této činnosti bude veden písemný záznam. K provedení prověrky dává příkaz statutární zástupce společnosti a účastníkem prověrky je taktéž zástupce zaměstnanců nebo člen odborové organizace.

ČÁST SEDMÁ

Závěrečná ustanovení

25. Účinnost a platnost směrnice

- 25.1 Zaměstnanci, kteří jsou v pracovním nebo obdobném poměru ke společnosti, jsou povinni se touto směrnicí řídit i v případě, kdy plní pracovní úkoly mimo pracoviště společnosti.
- 25.2 Touto směrnicí jsou povinni se v přiměřeném rozsahu řídit i osoby, které jsou v jiném než pracovním poměru ke společnosti, které vykonávají pro společnost činnosti nebo poskytují služby mimo pracovněprávní vztahy, spolupracující osoby a osoby, které se zdržují na pracovištích společnosti s vědomím odpovědných zaměstnanců společnosti a to v rozsahu, v jakém byli odpovědným vedoucím zaměstnancem společnosti se směrnicí prokazatelně seznámeni.

Zpracovatel: A-Z JISKRA s.r.o., Jiří Jiskra - osoba odborně způsobilá v oblasti BOZP (č.j. 32097/99-26/1/456, ev.č.: 2/2000BP)

Uložení dokumentu: U osoby pověřené na úseku BOZP

Účinnost: Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1.10.2008

Identifikační kód: Směrnice 1100_SM_BOZP_

V Praze dne 1.10.2008

.....
Jiří Jiskra
Technik bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
č.j. 32097/99-26/1/456
ev.č.: 2/2000BP

.....
Leoš Válka
Předseda představenstva
DOX PRAGUE, a.s.

POŽÁRNÍ EVAKUAČNÍ PLÁN

I.

Úvodní ustanovení

V případě vzniku požáru nebo jiné mimořádné události, např. výbuchu, havárie, nebo jiné živelné události (dále jen „mimořádná událost“) se provádí evakuace osob, zvířat a majetku (dále jen „evakuace“), které se v době vzniku mimořádné události nacházejí v prostorech **Galerie moderního umění, Osadní 793/34, 170 00 Praha 7**, společnosti DOX PRAGUE, a.s., Vojtěšská 212/8, 110 00 Praha 1 (dále jen „společnost“).

II.

Organizace a způsob vyhlášení evakuace

1. Pokyn k evakuaci je vydáván:

- a) akustickým signálem požárních sirén / rozhlasu, nebo
- b) statutárním zástupcem společnosti, nebo
- c) jím pověřenou osobu - **obsluha ohlašovny požáru**, nebo **velitel preventivní požární hlídky**, nebo
- d) jím pověřeným vedoucím zaměstnancem a v případě evakuace majetku i dalšími vedoucími zaměstnanci společnosti.

2. V případě hrozí-li nebezpečí bezprostředního **ohrožení života nebo zdraví osob**, jsou oprávněni vydat pokyn k evakuaci osob rovněž:

- a) **zaměstnanci společnosti**,
- b) členové preventivní požární hlídky (dále jen „členové PPH“),
- c) členové ostražky společnosti konající službu, nebo
- d) **velitel zásahu jednotky Hasičského záchranného sboru** (dále jen „HZS“).

3. Evakuace je vyhlášována, organizována a řízena z ohlašovny požáru (recepce objektu), popř. z místa mimořádné události, prostřednictvím:

- a) obsluhy ohlašovny požáru,
- b) velitele preventivní požární hlídky,
- c) členů preventivní požární hlídky, nebo
- d) velitele zásahu jednotky Hasičského záchranného sboru.

4. Evakuace se dle rozsahu a druhu mimořádné události vyhláší pro jednotlivé prostory u místa vzniku mimořádné události a následně i pro ostatní prostory objektu, popř. pro celý areál společnosti.

5. Evakuace se vyhláší:

- a) akustickým signálem požárního rozhlasu,
- b) prostřednictvím místních **telefonních linek** společnosti (dle seznamu telefonních linek),
- c) nebo **prostřednictvím členů PPH a voláním „H O Ř Í“ a výzvou „OPUSŤTE OBJEKT RYCHLOU CHŮZÍ“**.

6. Evakuaci provádí:

- a) členové preventivních požárních hlídek,
- b) členové jednotky Hasičského záchranného sboru a
- c) v případě evakuace majetku, zaměstnanci podniku a nájemci jednotlivých prostor.

III.

Způsob provádění evakuace

- 1. Evakuace je prováděna po nechráněných únikových cestách** vyústěných do chráněných únikových cest, kterými pokračuje na volné prostranství před objekt a dále na shromaždiště. K evakuaci dále slouží nechráněné únikové cesty vyústěné přímo na volném prostranství před objektem. Jako nechráněné únikové cesty v objektu slouží komunikační chodby a okrajová schodiště. **Chráněnou únikovou cestou je schodiště v centrální části objektu** (chráněná úniková cesta typu A s nucenou přetlakovou ventilací a odvětráním světlíkem v nejvyšším podlaží).
- 2. Evakuace je prováděna směrem od místa mimořádné události:**
 - a) v přízemí galerie přímo na volné prostranství před objekt,
 - b) v prvním podlaží galerie a dalších částech objektu **po únikových cestách - komunikačních chodbách po okrajových schodištích a rampách, do přízemí objektu a na volné prostranství před objekt, nebo**
 - c) **po únikových cestách - komunikačních chodbách do chráněné únikové cesty (centrální schodiště ve věži na recepci), do přízemí objektu a na volné prostranství před objekt,**
 - d) z prostoru knihovny a kavárny po dokumentů **po únikových cestách - komunikačních chodbách po přímo na volné prostranství před objekt, nebo do chráněné únikové cesty.**
- 3. Směry úniku pro evakuaci jsou označeny dosvitovými tabulkami směru úniku.** Únikové cesty jsou vybaveny nouzovým osvětlením pro případ výpadku, resp. odpojení el. proudu.
- 4. Pro evakuaci je zakázáno používat výtah. V případě požáru v objektu, nebo jiné mimořádné události, bude výtah obsluhou ohlašovny požáru, nebo členem PPH, zablokován v přízemí objektu pomocí ovládacího klíče, uloženého na vstupní recepci objektu.**
- 5. Všechny evakuované osoby jsou povinny se shromáždit na volném prostranství před objektem a to vždy takovým způsobem, aby nebyl stěžován pohyb a vlastní zásah jednotek HZS. O místě shromaždiště rozhodne velitel preventivní požární hlídky, případně velitel zásahu jednotek HZS, v závislosti na místě požáru.**

Doporučená shromaždiště osob:

 - a) před vstupem do objektu na **protější straně ulice Poupětova,**
 - b) **před vstupem na nádvoří areálu na protější straně ulice Osadní,**
 - c) v případě znemožnění použití únikových cest tj. v případě zakouření cesty nebo nemožnosti evakuace osob se sníženou schopností pohybu a orientace, lze jako dočasné shromaždiště osob do příjezdu HZS, využít terasy objektu (např. pro imobilní osoby, vozíčkáře apod.).
- 6. Případný evakuovaný majetek bude umístěn na shromaždišti majetku před objektem a to vždy takovým způsobem, aby nebyl stěžován pohyb a vlastní zásah jednotek HZS. V případě, že toto nebude z technických důvodů možné, bude majetek uložen na místě určeném velitelem preventivní požární hlídky, nebo velitelem zásahu jednotky Hasičského záchranného sboru. Střežení evakuovaného majetku zajistí osoby pověřené vedoucími zaměstnanci společnosti.**
- 7. Osoby pověřené velitelem preventivní požární hlídky, jsou povinny překontrolovat počet evakuovaných osob na shromaždišti.** Tuto kontrolu provedou ve vztahu k jednotlivým evakuovaným prostorám objektu a skutečnosti, že všechny evakuované osoby opustily prostory objektu a nezdržují se v nich. Ke kontrole lze případně použít elektronický systém monitorující docházku zaměstnanců společnosti a evidenci návštěvníků.
- 8. Zraněným osobám je do příjezdu zdravotnické záchranné služby poskytována první pomoc prostřednictvím zaměstnanců společnosti zařazených do zdravotní hlídky dle traumatologického plánu a s využitím lékárniček rozmístěných po objektu (lékárničky z prostor nezasažených požárem).**

IV.
Závěrečná ustanovení

1. S požárním evakuačním plánem jsou povinni se seznámit zaměstnanci společnosti a další osoby zdržující se v objektu společnosti:
 - a) nejméně před zahájením činnosti u společnosti,
 - b) v rámci periodických školení zaměstnanců o požární ochraně nejméně jedenkrát za dva roky,
 - c) nebo na pokyn vedoucího zaměstnance společnosti.
2. Ustanovení Požárního evakuačního plánu jsou pro zaměstnance závazné. Zaměstnanci i další osoby zdržující se v objektu společnosti (např. návštěvy a zákazníci) jsou povinni se jimi řídit a dodržovat je.

Zpracovatel: A-Z JISKRA s.r.o., Jiří Jiskra - osoba odborně způsobilá v oblasti PO (č. v katalogu MV Z – 149/99)

Uložení dokumentu: U osoby pověřené na úseku PO

Účinnost: Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1.10.2008

Identifikační kód: Příloha Směrnice 7100_SM_PO_