

DODATEK č. 8**ke smlouvě o dílo o poskytování úklidových prací a služeb****SaJ č. 306/2006, FN č. 0645/06/06/OSLUŽ, ze dne 13. 9. 2006**

uzavřené podle § 536 a následujících paragrafů Obchodního zákoníku č. 513/1991 Sb. v platném znění

Smluvní strany:

OBJEDNATEL	FAKULTNÍ NEMOCNICE PLZEŇ
se sídlem	Edvarda Beneše 13, 305 99 Plzeň
IČ	00669806
DIČ	CZ 00669806
Bankovní spojení	ČSOB a.s.
Č. účtu	117047603/0300
telefon	377 401 111
e-mail	XXX
Zastoupen	Ing. Jaroslavou Kunovou, ředitelkou

*(dále jen objednatel)***a**

ZHOTOVITEL	SaJ a.s.
se sídlem	Novodvorská 1010/14, 142 01 Praha 4
IČ	25643169
DIČ	CZ25643169
Bankovní spojení	XXX
Č. účtu.	XXX
telefon	XXX
e-mail	XXX
Zastoupen	JUDr. Oto Jiroutem, předsedou představenstva Petrem Havlíkem, členem představenstva

*(dále jen zhotovitel)***se dohodly na uzavření dodatku č. 8 ke smlouvě o dílo ve znění:****Článek 1.****Předmět dodatku**

- 1.1. Obě smluvní strany se dohodly na platnosti dokumentu „**Pravidla pro součinnost mezi úklidovou firmou SaJ a.s. a provozem Radiodiagnostického oddělení FN Plzeň-Bory**“, který se stává nedílnou součástí výše uvedené smlouvy o dílo a upřesňuje podmínky výkonu smluvních úklidových prací a služeb.
- 1.2. Obě smluvní strany se tento dokument včetně jeho příloh zavazují dodržovat a plnit.
- 1.3. Zaměstnanci zhotovitele musí být před plněním předmětu smlouvy o dílo seznámeni a proškolení v rozsahu dokumentu „**POKYNY BP A PO PRO KRÁTKODOBÉ PRACOVNÍ POMĚRY A ZAMĚSTNANCE SMLUVNÍCH ORGANIZACÍ**“

DODATEK č. 8

ke smlouvě o dílo o poskytování úklidových prací a služeb

SaJ č. 306/2006, FN č. 0645/06/06/OSLUŽ, ze dne 13. 9. 2006

uzavřené podle § 536 a následujících paragrafů Obchodního zákoníku č. 513/1991 Sb. v platném znění

Článek 2.

Doba platnosti a účinnosti dodatku

2.1. Dodatek nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne **1. července 2014.**

Článek 3.

Závěrečná ustanovení

3.1. Ostatní články smlouvy zůstávají beze změn.

3.2. Přílohy k dodatku:

3.2.1. **Pravidla pro součinnost mezi úklidovou firmou SaJ a.s. a provozem Radiodiagnostického oddělení FN Plzeň-Bory.**

3.2.2. **FN_0085_03 POKYNY BP A PO PRO KRÁTKODOBÉ PRACOVNÍ POMĚRY A ZAMĚSTNANCE SMLUVNÍCH ORGANIZACÍ**

3.3. Dodatek je vyhotoven ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana dostane po jednom vyhotovení.

3.4. Smluvní strany po přečtení tohoto dodatku prohlašují, že souhlasí s obsahem, že tento byl sepsán na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyl ujednáán v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Plzni dne

V Praze dne

Za objednatele:

Za zhotovitele:

.....
Ing. Jaroslava Kunová
ředitelka Fakultní nemocnice Plzeň

.....
JUDr. Oto Jirout
předseda představenstva SaJ a.s.

.....
Petr Havlík
člen představenstva SaJ a.s.

Pravidla pro součinnost

mezi úklidovou firmou SaJ a.s. a provozem Radiodiagnostického oddělení FN Plzeň-Bory

Tento dokument je nedílnou přílohou k:

- **dodatku č. 8** ke smlouvě o dílo o poskytování úklidových prací a služeb, SaJ č. 306/2006, FN č. 0645/06/06/OSLUŽ, ze dne 13. 9. 2006, na úklid v areálu FN Bory 2 (BVN).
- **dodatku č. 6** ke smlouvě o dílo o poskytování úklidových prací a služeb, SaJ č. 459/2009, FN č. 0980/09/06/OSLUŽ ze dne 10. 11. 2009, na úklid v areálu FN Bory.

Smyslem tohoto dokumentu je písemně zakotvit organizaci odborně provedeného úklidu pracovišť oddělení, místností personálu, šaten, skladů, hygienických zařízení a spojovacích chodeb vymezených v přiloženém plánu oddělení a to při maximálním oboustranném respektování účinnosti úklidu, bezpečnosti personálu a pacientů a bezpečnosti majetku FN Plzeň.

Dokument vychází ze smluv, uzavřených mezi FN Plzeň a úklidovou firmou SaJ a.s.

- **Smlouva o dílo o poskytování úklidových prací a služeb, SaJ č. 306/2006, FN č. 0645/06/06/OSLUŽ, ze dne 13. 9. 2006, na úklid v areálu FN Bory 2 (BVN).**
- **Smlouva o dílo o poskytování úklidových prací a služeb, SaJ č. 459/2009, FN č. 0980/09/06/OSLUŽ ze dne 10. 11. 2009, na úklid v areálu FN Bory.**

Časová závaznost tohoto dokumentu: obě zúčastněné strany jsou povinny dodržovat takto dohodnutý systém s okamžitou platností po jeho podpisu oběma stranami a to do doby než nenastane změna dokumentu písemně akceptovaná oběma stranami nebo dojde k rozvázání smlouvy mezi FN Plzeň a úklidovou firmou.

Místní rozsah působnosti tohoto dokumentu: prostory RDG oddělení FN Plzeň-Bory na pavilonu 22, pavilonu 6, pavilonu 3, pavilonu 59.

Povinnosti a kompetence osob zapojených v systému úklidu:

Za součinnost obou subjektů a dosažení cílů úklidu ve výše vymezených prostorách odpovídají **vrchní laborantka RDG oddělení a provozní manažer úklidové firmy ve FN Plzeň**. Oba přijímají podněty svých podřízených, řeší nastalé problémy a nedostatky, mají právo požadovat oprávněná nápravná opatření druhé strany, kontrolují práci vlastních složek i složek druhého subjektu. V případě neshody nebo problémů, které se úklidu dotýkají a jsou mimo působnost těchto osob, konzultují problém neprodleně s útvarem náměstka pro HTS nebo administrátorem FN. Obě společně zodpovídají za včasnou aktualizaci obsahu těchto pravidel.

Radiologičtí asistenti pracující na jednotlivých pracovištích dle týdenního rozpisu práce a rozpisu služeb jsou povinni umožnit v rámci přípravy pracoviště k provozu pravidelný bezproblémový odborný úklid pracoviště těmito úkony:

- vpuštění pracovníka úklidu na pracoviště v **době určené plánem úklidu**,
- uvedení pracoviště do bezpečného stavu v souladu s návodem k obsluze,
- kontrolou souladu mezi provedeným úklidem a činnostmi stanovenými plánem úklidu,
- kontrolou kompletnosti zásadních komponent pracoviště po provedeném úklidu,
- zabezpečením proti vstupu nepovolaných osob po provedení úklidu a odchodu pracovníka úklidu.

Zjištěné nedostatky a problémy, pokud nebudou uspokojivě řešitelné osobním jednáním s pracovníkem úklidu či jiným subjektem, řeší prostřednictvím svého nadřízeného směrem k vrchní laborantce. Jsou jedinými oprávněnými osobami, které během svého působení na pracovišti směřují disponovat služebními klíči od pracoviště, které na konci směny nebo služby předávají do místnosti laborantů a ta je pod uzamčením. **Úklid v místnosti laborantů probíhá během služby za přítomnosti služby majícího radiologického asistenta.**

THP pracovníce pracující v jednotlivých kancelářích dle týdenního rozpisu práce a rozpisu služeb jsou povinny umožnit v rámci přípravy kanceláře k provozu pravidelný bezproblémový odborný úklid pracoviště těmito úkony:

- vpuštění pracovníka úklidu na pracoviště v **době určené plánem úklidu**,
- uvedení pracoviště do bezpečného stavu v souladu s návodem k obsluze,
- kontrolou souladu mezi provedeným úklidem a činnostmi stanovenými plánem úklidu,
- kontrolou kompletnosti zásadních komponent pracoviště po provedeném úklidu,
- zabezpečením proti vstupu nepovolaných osob po provedení úklidu a odchodu pracovníka úklidu.

Zjištěné nedostatky a problémy, pokud nebudou uspokojivě řešitelné osobním jednáním s pracovníkem úklidu či jiných subjektem, řeší prostřednictvím svého nadřízeného směrem k vrchní laborantce. **Jsou jedinými oprávněnými osobami, které během svého působení na pracovišti smějí disponovat služebními klíči od kanceláře a prostor jimi kontrolovaných**, které na konci směny ponechají v kanceláři a tuto uzamknou.

Lékaři pracující v jednotlivých popisovnách a lékařských pokojích dle týdenního rozpisu práce a rozpisu služeb jsou povinni umožnit v rámci přípravy prostor k provozu pravidelný bezproblémový odborný úklid těmito úkony:

- vpuštění pracovníka úklidu na pracoviště v **době určené plánem úklidu**,
- uvedení pracoviště do bezpečného stavu v souladu s návodem k obsluze,
- kontrolou souladu mezi provedeným úklidem a činnostmi stanovenými plánem úklidu,
- kontrolou kompletnosti zásadních komponent pracoviště po provedeném úklidu,
- zabezpečením proti vstupu nepovolaných osob po provedení úklidu a odchodu pracovníka úklidu.

Zjištěné nedostatky a problémy, pokud nebudou uspokojivě řešitelné osobním jednáním s pracovníkem úklidu či jiných subjektem, řeší prostřednictvím svého nadřízeného směrem k vrchní laborantce. Jsou jedinými oprávněnými osobami, které během svého působení na pracovišti smějí disponovat služebními klíči od popisovny či lékařského pokoje.

Pracovníci úklidu jsou pro úklid jednotlivých pracovišť vyčleňováni **provozním manažerem úklidu**, který vede záznamy o tom, který pracovník úklidové firmy na pracovišti v daný den působil.

Dostaví se v dobu určenou plánem úklidu příslušného pracoviště a provede odborný a úplný úklid dle plánu úklidu pracoviště v intervalu určeném tímto plánem a to při plném respektování bezpečnosti osob a majetku. V případě nutnosti akutního výkonu na příslušném pracovišti se časový interval pro úklid posune na dobu, kdy bude prostor pracoviště způsobilý pro bezpečný a plynulý průběh úklidové činnosti. O tom rozhoduje **radiologický asistent**, který pracovníka úklidu do místnosti vpustí nebo dohodne s ním náhradní termín úklidu.

Do prostor pracoviště bude pracovník úklidu vpuštěn radiologickým asistentem, **je nepřipustné, aby úklidová firma či pracovník úklidu vlastnili od prostor pracoviště svůj vlastní klíč.**

Pracovník úklidu odmítne provést úklid, pokud budou v uklízené místnosti přítomny nepovolané osoby a nebo pokud nebudou v uklízené místnosti podlahy dostupné v obvyklém rozsahu. **Tuto skutečnost neprodleně oznámí provoznímu manažerovi úklidu.**

Zásadně nemá pracovník úklidu právo se sám jakkoli dotýkat technických komponent v místnosti, zasáhnout je ostřikem vody, otevírat okna či přístupové dveře do pracoviště bez vědomí radiologického asistenta, opustit místnost pracoviště aniž toto oznámil příslušnému radiologickému asistentovi i když místnost uklidil a zabezpečil zabouchnutím dveří.

Do místností, ve kterých je umístěna vyšetřovací technika, nesmí pracovník úklidu vjíždět s vozíkem s vědrem! V případě vylití vody na podlahu hrozí úraz elektrickým proudem a vzniknou vysoké provozní škody na zařízení s vážným narušením provozu a vyšetření pacientů

Radiodiagnostické oddělení Bory

Pravidla pro součinnost mezi úklidovou firmou SaJ a.s. a provozem Radiodiagnostického oddělení FN Plzeň - Bory

Nutnost větrání během a po úklidu: uklízečka v rámci úklidu okna neotevívá s výjimkou mimořádného mokrého čištění koberců a to po dohodě s personálem pracoviště.

Úkony provedené pracovníkem úklidu: dle „Harmonogramu úklidových prací“ [viz příloha](#).

Použité hygienické a desinfekční prostředky: dle schváleného „Dezinfekčního plánu FN pro smluvní úklidy“ [viz příloha](#).

Čistící prostředky: REAL + LANCI na sanitární keramiku.

Plány úklidu [viz příloha](#).

1	Plán úklidu RTG pracoviště v 1.NP (přízemí) pavilonu 3
2	Plán úklidu prostor MAMOCENTRA ve 2.NP pavilonu 6
3	Plán úklidu prostor pracoviště 1 + 2 + 3 v 1.NP (přízemí) pavilonu 22
4	Plán úklidu prostor SONO 1 v 1.NP (přízemí) pavilonu 22
5	Plán úklidu prostor lékař. pokoje a kanceláře č.dv. 01.5296 v 1.NP (přízemí) pav. 22
6	Plán úklidu prostor pracoviště 9 + 10 + CT v 1.NP (přízemí) pavilonu 22
7	Plán úklidu prostor ANGIOGRAFIE v 1.NP (přízemí) pavilonu 22
8	Plán úklidu prostor RTG kartotéky v 1.NP (přízemí) pavilonu 22
9	Plán úklidu prostor denních místností laborantů v 1.NP (přízemí) pavilonu 22
10	Plán úklidu prostor SONO 4 + ENDOSONOGRRAFIE + WC ve 2.NP pavilonu 22
11	Plán úklidu prostor kanceláří a místnosti vizit ve 2.NP pavilonu 22
12	Plán úklidu prostor lékařských pokojů ve 3.NP pavilonu 22
13	Plán úklidu evidence + popisovna + CT v 1.NP pavilonu 59
14	Plán úklidu pracovišť B + C + D + SONO 3 v 1.NP pavilonu 59
15	Plán úklidu denních místností laborantů + WC + sprcha ve 3.NP pavilonu 59

Bez předchozí dohody nesmí být neprovedeno svévolné rozšíření úklidových činností nad stanovený plán úklidu.

Postup při nutnosti mimořádného úklidu pracoviště: mimořádný úklid se provádí na základě samostatné objednávky, ve které je kromě zadání požadovaných úklidových prací možno upřesnit nebo stanovit požadavky pracoviště.

Zpracovali a dnem účinnosti 9. června 2014 berou na vědomí:

Za OSLUŽ: XXX, vedoucí OSLUŽ

Za úklid. firmu SaJ a.s.: XXX

Za úklid. firmu SaJ a.s.: XXX

Za RDGB: XXX

Za RDGB: XXX

Za úklidovou firmu SaJ a.s.:

V Praze dne:

.....
 JUDr. Oto Jirout
 předseda představenstva SaJ a.s.

.....
 Petr Havlík
 člen představenstva SaJ a.s.

Plán úklidu evidence + popisovna + CT v 1.NP pavilonu 59

Rozsah prostor: je vyznačen v přiloženém plánu

Dny v týdnu, ve kterých probíhá úklid: **pracovní dny**

Doba zahájení a ukončení výkonu: **6,00 - 7,00 hod.**

Za vpuštění pracovníka úklidu a s tím spojené povinnosti odpovídá: THP pracovnice kanceláře pav.59

Úkony provedené pracovníkem úklidu: vysypání odpadkového koše, setření prachu z volně přístupných ploch, dezinfekční umytí umyvadla a sanitární keramiky, dezinfekční vyření podlahy nebo vyluxování koberce. Podrobný rozsah a četnosti úklidu pro konkrétní typy prostor jsou uvedené v „**Harmonogramu úklidových prací služeb**“ pro RDG Bory.

Použité hygienické a desinfekční prostředky: čisticí prostředky REAL + LANCI na sanitární keramiky a desinfekční prostředky dle platného „**Dezinfekčního plánu**“ pro smluvní úklid Bory.

Nutnost větrání během a po úklidu: uklízečka v rámci úklidu okna neotevívá s výjimkou mimořádného mokrého čištění koberců a to po dohodě s personálem pracoviště.

UPOZORNĚNÍ: pracovník úklidu se nesmí jakkoli dotýkat technických komponent v místnosti, zasáhnout je ostříkem vody, otevírat okna či přístupové dveře do pracoviště bez vědomí radiologického asistenta, opustit místnost pracoviště aniž toto oznámil příslušnému radiologickému asistentovi. **Do místností, ve kterých je umístěna vyšetřovací technika, nesmí vjíždět s vozíkem s vědrem!** V případě vylití vody na podlahu hrozí úraz elektrickým proudem a vzniknou vysoké provozní škody na zařízení s vážným narušením provozu RDG odd. a vyšetření pacientů.

Postup při nutnosti mimořádného úklidu pracoviště: tel. 2325

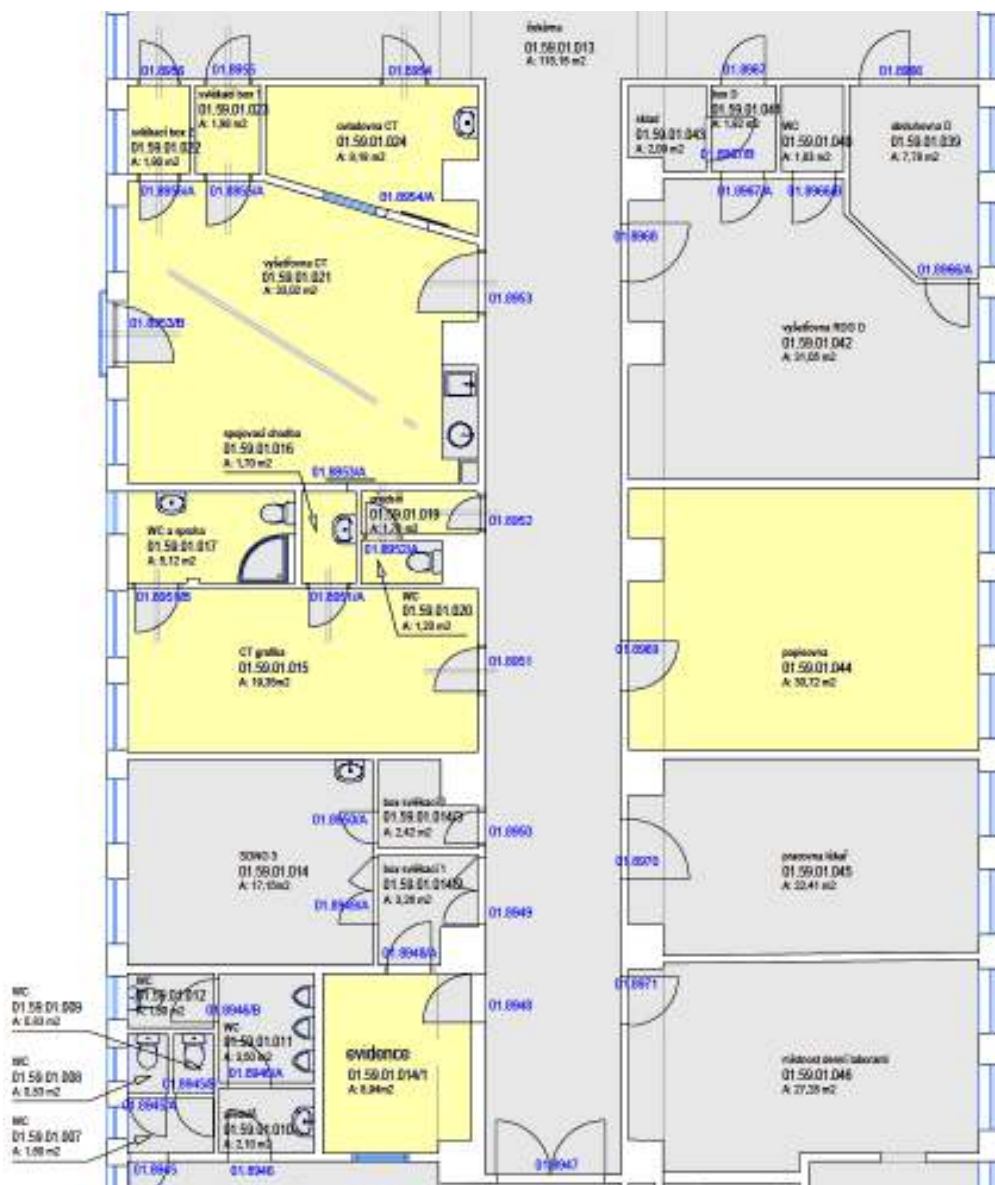
Náhradní pracoviště pro vyšetření během úklidu: se nevymezuje

Za OSLUŽ: XXX, vedoucí OSLUŽ

Za úklid. firmu Saj: XXX

Za RDGB: XXX

Platnost od: 9.6.2014



Plán úklidu pracovišť B + C + D + SONO 3 v 1.NP pavilonu 59

Rozsah prostor: je vyznačen v přiloženém plánu

Dny v týdnu, ve kterých probíhá úklid: **pracovní dny**

Doba zahájení a ukončení výkonu: **14,00 - 15,00 hod.**

Za vpuštění pracovníka úklidu a s tím spojené povinnosti odpovídá: obsluha pracoviště dle rozpisu práce radiologických asistentů

Úkony provedené pracovníkem úklidu: vysypání odpadkového koše, setření prachu z volně přístupných ploch, dezinfekční umytí umyvadla a sanitární keramiky, dezinfekční vyření podlahy nebo vyluxování koberce. Podrobný rozsah a četnosti úklidu pro konkrétní typy prostor jsou uvedené v „**Harmonogramu úklidových prací služeb**“ pro RDG Bory.

Použité hygienické a desinfekční prostředky: čisticí prostředky REAL + LANCI na sanitární keramiky a dezinfekční prostředky dle platného „**Dezinfekčního plánu**“ pro smluvní úklid Bory.

Nutnost větrání během a po úklidu: uklízečka v rámci úklidu okna neotevívá s výjimkou mimořádného mokrého čištění koberců a to po dohodě s personálem pracoviště.

UPOZORNĚNÍ: pracovník úklidu se nesmí jakkoli dotýkat technických komponent v místnosti, zasáhnout je ostříkáním vody, otevírat okna či přístupové dveře do pracoviště bez vědomí radiologického asistenta, opustit místnost pracoviště aniž toto oznámil příslušnému radiologickému asistentovi. **Do místností, ve kterých je umístěna vyšetřovací technika, nesmí vjíždět s vozíkem s vědrem!** V případě vylití vody na podlahu hrozí úraz elektrickým proudem a vzniknou vysoké provozní škody na zařízení s vážným narušením provozu RDG odd. a vyšetření pacientů.

Postup při nutnosti mimořádného úklidu pracoviště: tel. 2325

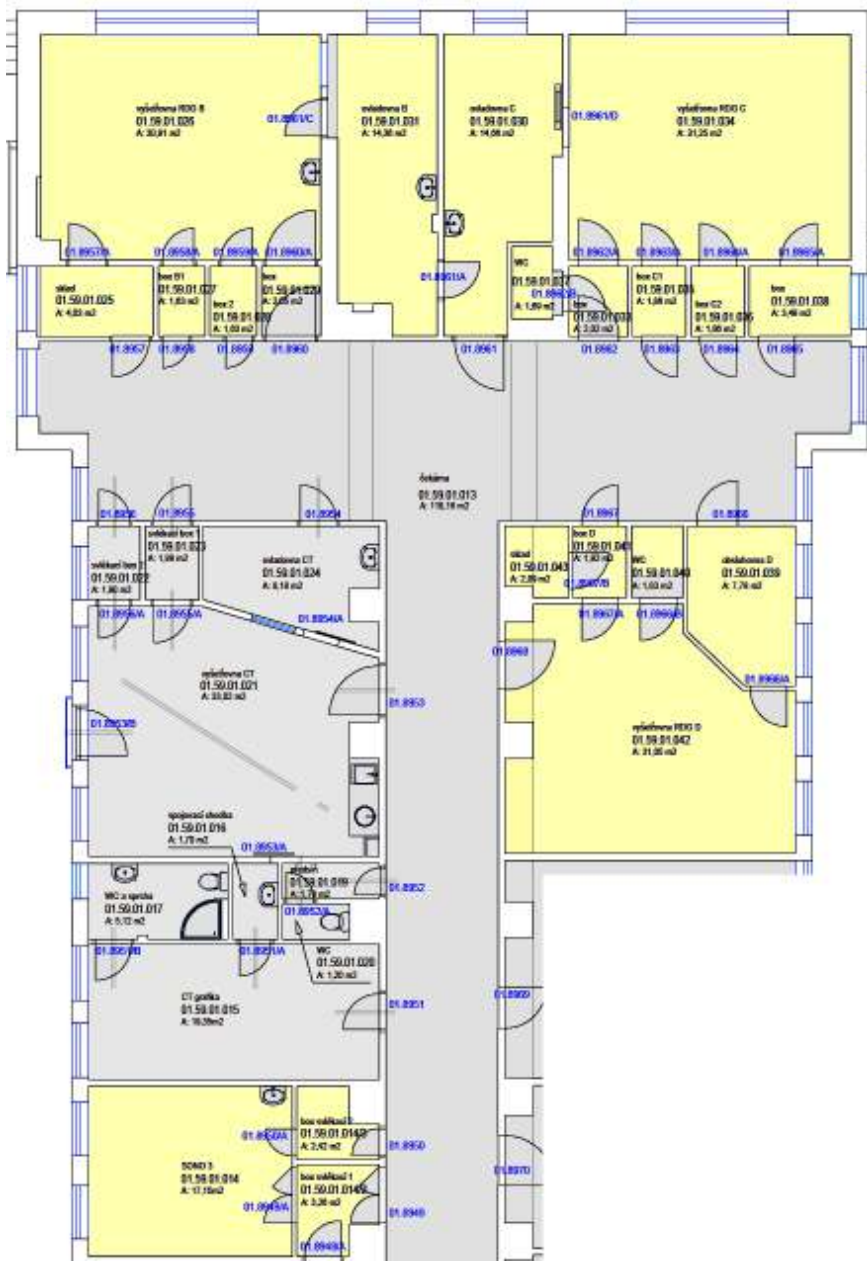
Náhradní pracoviště pro vyšetření během úklidu: se nevymezuje

Za OSLUŽ: XXX, vedoucí OSLUŽ

Za úklid. firmu Saj: XXX

Za RDGB: XXX

Platnost od: 9.6.2014



Plán úklidu denních místností laborantů + WC + sprcha ve 3.NP pavilonu 59

Rozsah prostor: je vyznačen v příloženém plánu

Dny v týdnu, ve kterých probíhá úklid: pondělí, středa, pátek

Doba zahájení a ukončení výkonu: 9,00 - 10,00 hod.

Za vpuštění pracovníka úklidu a s tím spojené povinnosti odpovídá: obsluha pracoviště C dle rozpisu práce radiologických asistentů

Úkony provedené pracovníkem úklidu: vysypání odpadkového koše, setření prachu z volně přístupných ploch, dezinfekční umytí umyvadla a sanitární keramiky, dezinfekční vyřetení podlahy nebo vyluxování koberce. Podrobný rozsah a četnosti úklidu pro konkrétní typy prostor jsou uvedené v „**Harmonogramu úklidových prací služeb**“ pro RDG Bory.

Použité hygienické a desinfekční prostředky: čisticí prostředky REAL + LANCI na sanitární keramiky a dezinfekční prostředky dle platného „**Dezinfekčního plánu**“ pro smluvní úklid Bory.

Nutnost větrání během a po úklidu: uklízečka v rámci úklidu okna neotevívá s výjimkou mimořádného mokrého čištění koberců a to po dohodě s personálem pracoviště.

UPOZORNĚNÍ: pracovník úklidu se nesmí jakkoli dotýkat technických komponent v místnosti, zasáhnout je ostříkem vody, otevírat okna či přístupové dveře do pracoviště bez vědomí radiologického asistenta, opustit místnost pracoviště aniž toto oznámil příslušnému radiologickému asistentovi. Do místností, ve kterých je umístěna vyšetřovací technika, nesmí vjíždět s vozíkem s vědrem! V případě vylití vody na podlahu hrozí úraz elektrickým proudem a vzniknou vysoké provozní škody na zařízení s vážným narušením provozu RDG odd. a vyšetření pacientů.

Postup při nutnosti mimořádného úklidu pracoviště: tel. 2325

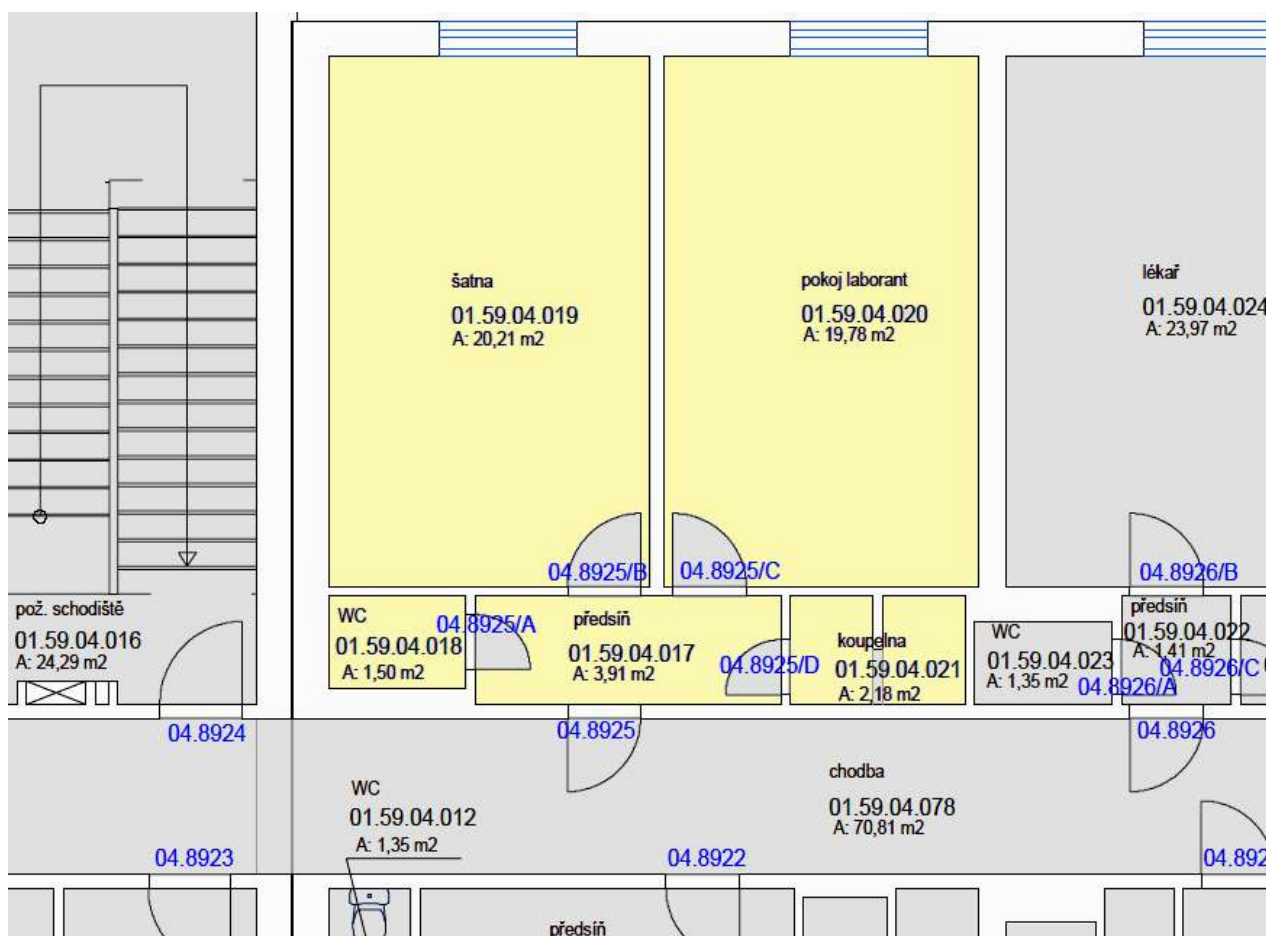
Náhradní pracoviště pro vyšetření během úklidu: se nevymezuje

Za OSLUŽ: XXX, vedoucí OSLUŽ

Za úklid. firmu Saj: XXX

Za RDGB: XXX

Platnost od: 9.6.2014



POKYNY BP A PO PRO KRÁTKODOBÉ PRACOVNÍ POMĚRY A ZAMĚSTNANCE SMLUVNÍCH ORGANIZACÍ

Tyto pokyny bezpečnosti práce a požární ochrany jsou určeny pro zaměstnance nastupující do FN Plzeň v rámci krátkodobého pracovního poměru (max. 2 měsíce) nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a pro zaměstnance smluvních organizací.

Tito zaměstnanci pracující v areálech FN Plzeň jsou povinni:

- Respektovat veškerá omezení a zákazy:
 - Označené výstražnými značkami a příkazy
 - Zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných toxických látek, zákaz jejich donášení na pracoviště
 - Zákaz jakékoliv nedohodnuté manipulace se zařízením organizace
 - Zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm ve všech objektech.
- Chovat se tak, aby svojí činností nezavdali příčinu ke vzniku požáru nebo úrazu.
- Zdržovat se pouze na sjednaných pracovištích, svévolně je neopouštět, bez vědomí příslušných vedoucích zaměstnanců nevstupovat do jiných prostorů a respektovat bezpečnostní a požární předpisy daného pracoviště dle pokynů příslušného vedoucího.
- Pohybovat se pouze po cestách, které jsou vyznačeny nebo udržovány jako volné a průchodné.
- Udržovat pořádek a čistotu, nepoškozovat budovy, sociální zařízení a ostatní majetek FN.
- Nezastavovat únikové cesty, rozvaděče, hydranty a hasicí přístroje žádnými předměty a materiálem. Tyto prostory musí zůstat stále volné.
- Respektovat pracovní řád a požární řád pracoviště.
- Znat požární poplachové směrnice a požární evakuační plán.
- Nahlásit příslušnému vedoucímu pracoviště každý úraz, ke kterému došlo v době plnění úkolů.
- V případě zranění vyhledat nebo přivolat 1. pomoc.
- Upozornit vedoucí zaměstnance na závady, které by mohly ohrozit bezpečnost práce a zdraví zaměstnanců.
- Nezasahovat do elektrických zařízení a neopravovat elektrická zařízení, zaměstnanec je kvalifikován pro práci v blízkosti elektrických zařízení a pro jejich obsluhu.
- Nepoužívat stroje, přístroje, spotřebiče a nebezpečné látky bez prokazatelného seznámení s návodem k obsluze nebo používání.
- Před započítím zejména nové práce požádat příslušného vedoucího o pokyny jak bezpečně pracovat. Bezpečný výkon práce předpokládá seznámení se s riziky práce a s opatřeními pro minimalizaci rizik.
- Používat předepsané OOPP, jsou-li pro vykonávanou práci přiděleny.
- Nevyrušovat ostatní zaměstnance při práci nevhodným chováním, škádlením a žerty.

Zaměstnanec stvrzuje svým podpisem, že splňuje předpoklady pro výkon přidělené práce a je schopen bezpečně ji vykonávat. Dále stvrzuje, že byl řádně seznámen s pokyny bezpečnosti práce a požární ochrany ve výše uvedeném rozsahu.

V Plzni dne: _____

Zaměstnanec: _____
příjmení a jméno podpis

Řídící zaměstnanec smluvní organizace: _____
příjmení a jméno podpis

Příslušný vedoucí zaměstnanec FN: _____
příjmení a jméno podpis