

Smlouva o výpůjčce

uzavřená dle § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“) mezi následujícími smluvními stranami:

FAKULTNÍ NEMOCNICE PLZEŇ

IČO: 00669806

se sídlem Edvarda Beneše 1128/13, 301 00 Plzeň
zastoupena MUDr. Václavem Šimánkem, Ph.D., ředitelem

(dále jen „**Půjčitel**“)

a

NÁRODNÍ ÚSTAV DUŠEVNÍHO ZDRAVÍ, příspěvková organizace

IČO: 000 23 752

se sídlem Topolová 748, 250 67 Klecany
zastoupena PhDr. Petrem Winklerem, Ph.D., ředitelem

(dále jen „**Vypůjčitel**“)

I.

Předmět smlouvy

1. Česká republika je vlastníkem pozemků se součástmi a příslušenstvím, město, obec Plzeň, k. ú. Plzeň, označený jako areál Fakultní nemocnice v Plzni.
V tomto areálu se nachází i pozemek parc č. 12102/133 se součástí – stavbou bez č.p./č.e., obč. vyb. – pavilon 43/Psychiatrická klinika (dále jen „**Budova**“) ve FN Lochotín zapsané na LV č. 38582 , k. ú. Plzeň vedené Katastrálním úřadem pro Plzeňský kraj, Katastrální pracoviště Plzeň město.
2. Půjčiteli přísluší v souladu se Zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění, (dále jen „**ZMS**“) hospodařit s majetkem uvedeným v ustanovení článku I/1 jako samostatná příspěvková organizace přímo řízená Ministerstvem zdravotnictví.
3. Půjčitel přenechává Vypůjčiteli prostory, které jsou předmětem výpůjčky dle této smlouvy, nacházející se v Budově, a to:
 - a) místnost č. 1; v prostoru 1 PP; o rozloze 22,73 m²; č. dveří 91.1818 - (dále jen „**místnost terapeutická**“),
 - b) místnost č. 2; v prostoru 1 NP; o rozloze 25,90 m²; číslo dveří 01.1867 - (dále jen „**místnost zasedací**“),

- c) místnost č. 3; v prostoru 2 NP; o rozloze 76,04 m²; číslo dveří 02.1854 - (dále jen „sál přednáškový“),

to vše vymezeno v plánu představujícím přílohu č. 1 této smlouvy (dále jen „**Předmět výpůjčky**“).

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Půjčitel přenechává Vypůjčiteli Předmět výpůjčky a zavazuje se mu umožnit jeho bezplatné dočasné užívání tak, že mu umožní společné užívání Kanceláře včetně vybavení, které je specifikováno v příloze č. 2 této smlouvy, a společné užívání (WC pro personál (k dispozici na každém podlaží) a přístupových cest (chodeb, schodišť, výtahů)) zařízení se zaměstnanci Půjčitele. Pro úplnost smluvní strany uvádějí, že zaměstnanci Vypůjčitele již disponují klíčem k předmětu výpůjčky.
2. Vypůjčitel oprávnění užívat Předmět výpůjčky přijímá. Vypůjčitel prohlašuje, že je mu stav Předmětu výpůjčky znám a tento v daném faktickém stavu přebírá.
3. Půjčitel prohlašuje, že je oprávněn přenechat Vypůjčiteli Předmět výpůjčky dle této smlouvy a zavazuje se umožnit Vypůjčiteli užívání Předmětu výpůjčky po dobu trvání této smlouvy.
4. Půjčitel se zavazuje umožnit Vypůjčiteli časově neomezený přístup do Budovy, ve které se nachází Předmět výpůjčky.
5. Vypůjčitel prohlašuje, že Předmět výpůjčky bude využívat výhradně za účelem plnění projektu Efektivní podpora lidí s poruchou osobnosti v ČR, reg. číslo: CZ.03.02/00/22_031/0001468. Užívání Předmětu výpůjčky za jiným účelem je možné pouze po předchozím písemném souhlasu ze strany Půjčitele.

III.

Doba trvání výpůjčky

1. Půjčitel přenechává Vypůjčiteli Předmět výpůjčky na dobu určitou, a to od 1. 5. 2024 do 31. 1. 2026. Předmět výpůjčky bude předán nejdříve od data podpisu smlouvy.
2. Půjčitel předá Vypůjčiteli Předmět výpůjčky způsobilý k užívání po vzájemné dohodě, nejpozději však v první den trvání výpůjčky dle této smlouvy.
3. Při předání Předmětu výpůjčky dle odst. 2 tohoto článku bude sepsán předávací protokol, který představuje přílohu č. 3 této smlouvy, ve kterém bude uveden zejména přehled zařízení a vybavení Předmětu výpůjčky a jeho stav. Smluvní strany v tomto směru dále sjednávají a výslovně berou na vědomí skutečnost, že součástí výpůjčky dle této smlouvy mohou být i další elektronické příslušenství specifikované v příloze č. 3 této smlouvy s tím, že pokud je v této smlouvě užíváno označení „Předmět výpůjčky“, pak se v rozsahu, v jakém je to z povahy věci možné, aplikuje tento pojem i na zmíněné elektronické zařízení.

IV.

Ukončení výpůjčky

1. Výpůjčka skončí uplynutím sjednané doby podle čl. III této smlouvy.
2. Výpůjčku založenou touto smlouvou lze dále ukončit:
 - a. písemnou dohodou smluvních stran,
 - b. písemnou výpovědí Vypůjčitele, a to bez uvedení důvodu
 - c. písemnou výpovědí Půjčitele, a to i bez uvedení důvodu.
3. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počítá se od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
4. Nejpozději následující den po uplynutí výpovědní doby je Vypůjčitel povinen vyklizený Předmět výpůjčky předat Půjčiteli ve stavu, v jakém jej převzal, s přihlédnutím k běžnému opotřebení.

V.

Další práva a povinnosti stran

1. Práva a povinnosti smluvních stran se řídí platnými právními předpisy ČR a touto smlouvou.
2. Vypůjčitel je dále povinen:
 - a. chovat se tak, aby nedocházelo ke škodám na Předmětu výpůjčky, jeho zařízení a vybavení. V případě jeho poškození nahradí Půjčitel škodu tímto vzniklou,
 - b. provádět stavební úpravy Předmětu výpůjčky a okolí provádět pouze s předchozím písemným souhlasem Půjčitele.
3. Půjčitel je povinen zajistit řádný a nerušený výkon práv Vypůjčitele po celou dobu trvání této smlouvy.

VI.

Sdílené užívání Předmětu výpůjčky

1. Smluvní strany berou na vědomí, že Předmět výpůjčky bude ze strany Vypůjčitele, resp. jím určeného zaměstnance, využíván pouze ve vymezené časy, kdy současně platí, že tyto vymezené časy nelze v okamžiku uzavření této smlouvy specifikovat. Smluvní strany se za této situace dohodly na následujícím:
 - a. Vypůjčitel je povinen evidovat každý časový úsek, který bude Předmět výpůjčky užíván dle této smlouvy, a to ve formě výkazu, jehož vzor představuje přílohu č. 4 této smlouvy, kdy do tohoto výkazu označí datem a časovým rozpětím každý úsek, kdy Předmět výpůjčky užívá dle této smlouvy a tento výkaz za uplynulý kalendářní měsíc následně vždy nejpozději do pátého dne každého kalendářního měsíce následujícího po měsíci,

k němuž se výkaz vztahuje, zašle Půjčitel, a to na e-mailovou adresu XXX@fnplzen.cz.

- b. v době, kdy není Předmět výpůjčky užíván za účelem stanoveným touto smlouvou ze strany Vypůjčitele, může tento prostor užívat Půjčitel a to bez omezení,
- c. smluvní strany, vědomy si existence ustanovení § 101 odst. 3 zákona č. 262/2000 Sb., zákoníku práce, a současně vědomy si skutečnosti, že na jednom pracovišti budou plnit úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, informují se prostřednictvím této smlouvy obě smluvní strany coby dotčení zaměstnavatelé o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, přičemž tato informace je obsažena v příloze č. 5 této smlouvy – „Informace BOZP“
- d. Smluvní strany dále, vědomy si ustanovení § 101 odst. 3 zákona č. 262/2000 Sb., zákoníku práce, za účelem naplnění požadavků stanovených tímto ustanovením, určují, že zaměstnavatelem pověřeným koordinací provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění je Půjčitel. Půjčitel se přitom zavazuje koordinovat bezpečnost práce v souladu s touto smlouvou a jejími přílohami, stejně jako v souladu s příslušnými ustanoveními právních předpisů, a to včetně zajištění příslušných školení, kontrol apod.

VII.

Komunikace mezi stranami

1. Za písemnou formu komunikace se považuje osobní doručení, doručení kurýrem, datová zpráva a doporučený dopis. Za adresy pro doručování písemností se považují adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této Smlouvy. Změnu adresy pro doručování písemností je třeba vždy oznámit druhé straně bez zbytečného odkladu, a to písemně.
2. Smluvní strany tímto dále sjednávají, že v případech, kdy bude komunikace mezi nimi probíhat e-mailovou formou, budou jednotlivé e-mailové zprávy zasílány na e-mailové adresy smluvních stran uvedené v odst. 4 tohoto článku.
3. Smluvní strany tímto dále sjednávají, že e-mailová zpráva bude považována za doručenu, následující den po jejím odeslání.
4. Pro účely elektronické komunikace označují strany tyto kontaktní emailové adresy:

Půjčitel: XXX

Vypůjčitel: XXX

VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami vzniklé a neupravené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky.
2. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z toho Vypůjčitel obdrží jedno vyhotovení a Půjčitel také jedno vyhotovení.

sml. Č. 0707/24/10/PSYCH

3. Změny smlouvy jsou platné za předpokladu, že byly učiněny ve formě písemných dodatků číslovaných vzestupnou řadou, podepsaných oběma smluvními stranami, není-li uvedeno jinak.
4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu stran a účinnou se stává dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Zajistit uveřejnění smlouvy v souladu s právními předpisy je povinen Půjčitel.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před podpisem přečetly, jejímu obsahu rozumějí, tato je uzavřena dle svobodné vůle smluvních stran, nikoliv v tísní, ani za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Příloha č. 1 – Plánek prostor

Příloha č. 2 – Soupis vybavení

Příloha č. 3 – Předávací protokol

Příloha č. 4 – Vzor výkazu hodin

Příloha č. 5 – Informace BOZP

V Klecanech dne _____

V Plzni dne _____

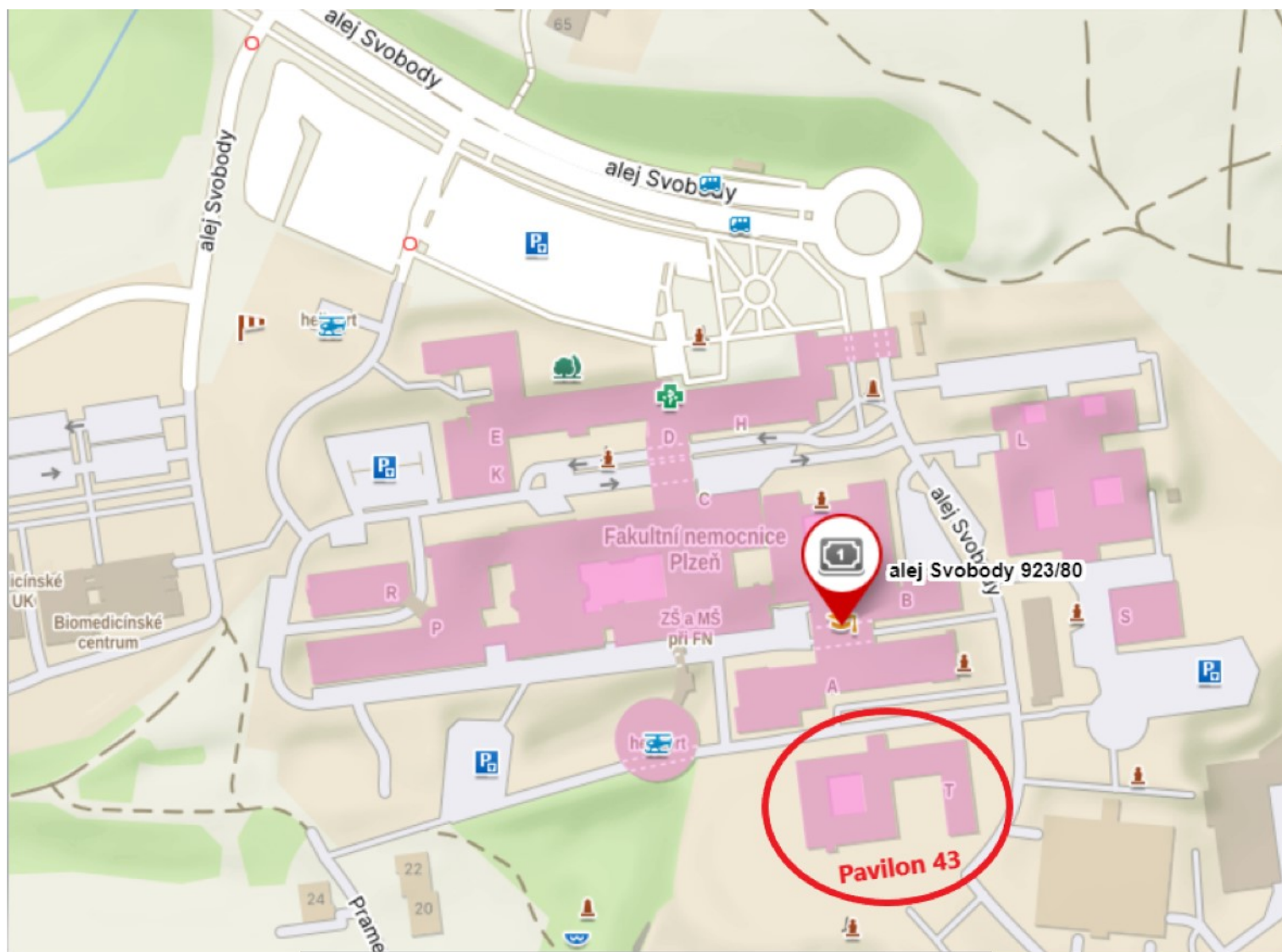
Národní ústav duševního zdraví, p.o.

PhDr. Petr Winkler, Ph.D., ředitel

Fakultní nemocnice Plzeň

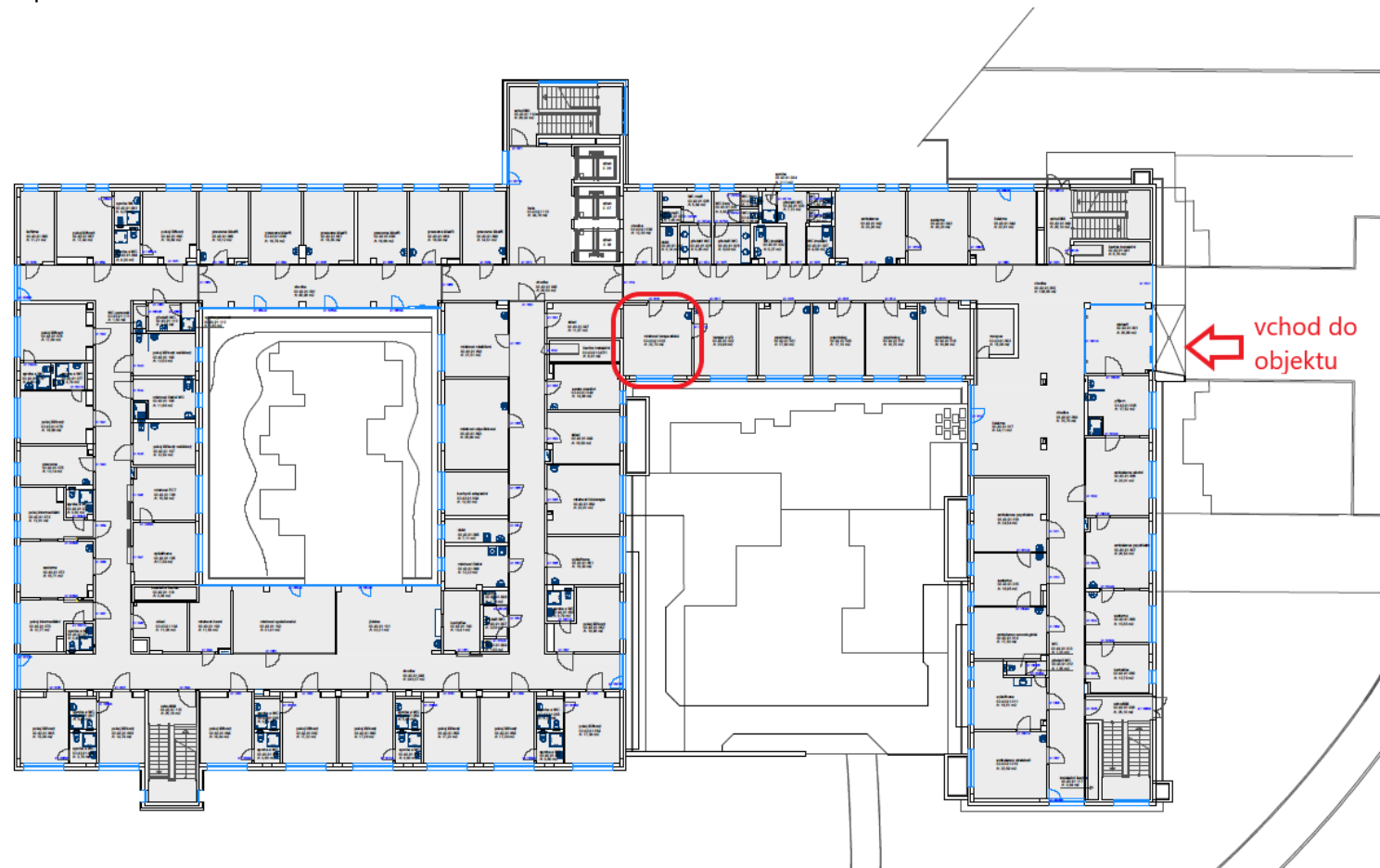
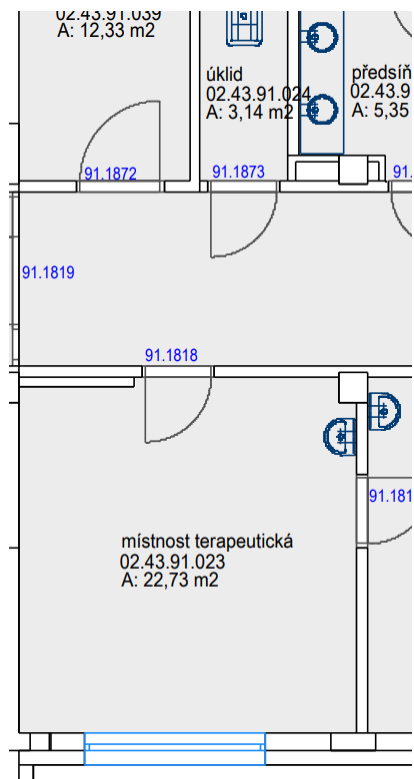
MUDr. Václav Šimánek, Ph.D., ředitel

Pavilon 43_Psychiatrická klinika _ situační plán



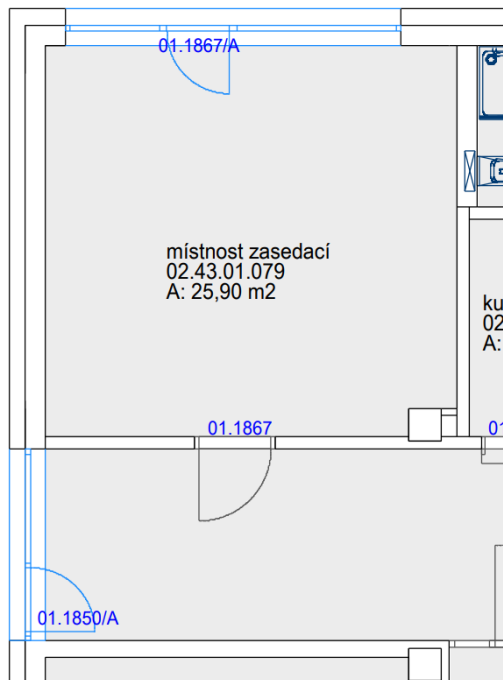
Pavilon 43_Psychiatrická klinika_1PP

Místnost č. 1_číslo dveří 91.1818_místnost terapeutická



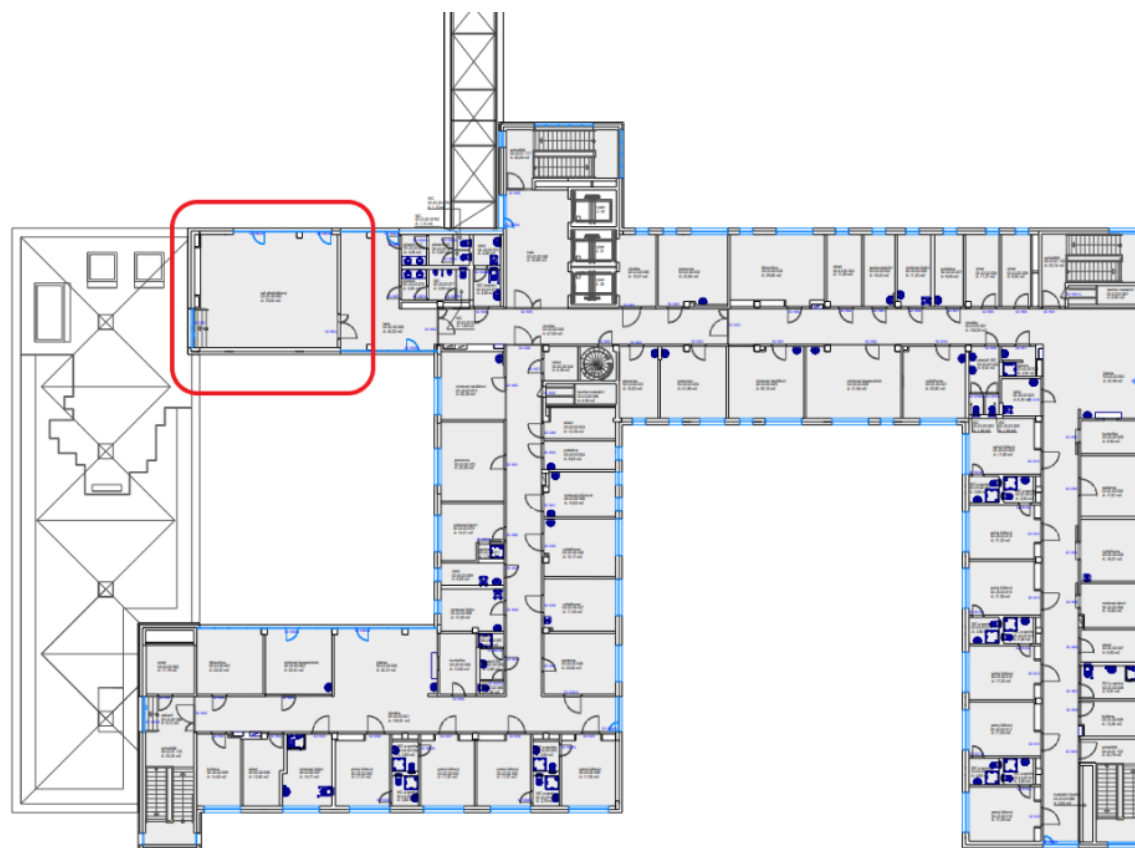
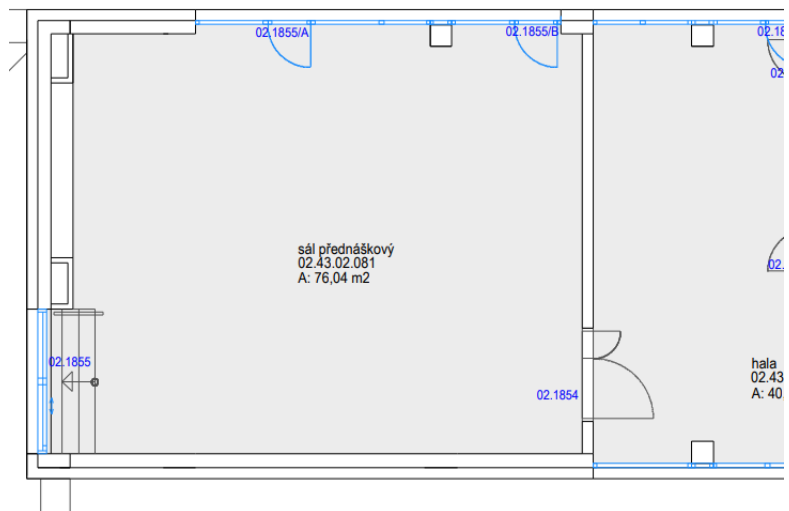
Pavilon 43_Psychiatrická klinika_1NP

Místnost č. 2_číslo dveří 01.1867_místnost zasedací



Pavilon 43_Psychiatrická klinika_2NP

Místnost č. 3_číslo dveří 02.1854_sál přednáškový



Seznam vybavení místností:

02.1854 v 2.NP

Projektor EPSON EH-TW750 – 1x
PC DELL s LCD -1x
Tiskárna HP LJ Pro M404dn – 1x
Věšák stojanový kovový -2x
Stůl pracovní 1600x700 bílý - 3x
Stůl pracovní 1400x700 – 2x
Kontejner bílá – 1x
Židle KONFERENČNÍ Z04 LÁTKA – 46x
Židle kancelářská Z06 LÁTKA – 3x
Skříň vestavná – 4x
Nádoba na třídění odpadu – 2x
KVĚTNÍK 485017 -3x

01.1867 v 1.NP

PC DELL s LCD -1x
Tiskárna HP LJ Pro M404dn – 1x
Triumph board LCD – 1x (LF9137)
Židle pevná ZO2 LÁTKA – 30x
Židle kancelářská Z07 LÁTKA – 2x
Stůl pracovní 1800x700
Skříň otevřená/ 2dveř uzamyk. DB 600x2100 – 1x
Kontejner bílá – 1x
Nádoba na třídění odpadu
KVĚTNÍK 485017 – 1x

91.1818 v 1.PP

PC DELL s LCD -1x
Tiskárna HP LJ Pro M404dn – 1x
Židle pevná ZO2 koženka – 18x
Stůl pracovní 1800x700 – 2x
Skříň policová 4 dveř 800x400x2100 – 2x
TV Samsung – 1x
Kontejner bílá – 1x
Nádoba na třídění odpadu
KVĚTNÍK 485017 – 1x

Předávací protokol předmětu výpůjčky

SML č. 0707/24/10/PSYCH

Půjčitel:

FAKULTNÍ NEMOCNICE PLZEŇ

IČO: 00669806

Edvarda Beneše 1128/13

301 00 Plzeň

Vypůjčitel:

NÁRODNÍ ÚSTAV DUŠEVNÍHO ZDRAVÍ, příspěvková organizace

IČO: 000 23 752

Topolová 748

250 67 Klecany

Půjčitel tímto předává Vypůjčiteli předmět výpůjčky v níže uvedeném rozsahu do sdíleného užívání s Půjčitelem.

1) Prostory (dle článku I smlouvy o výpůjčce)_v pavilonu 43 Psychiatrická klinika

- místnost č. 1/místnost terapeutická:
 - číslo dveří: 91.1818
 - číslo místnosti: 02.43.91.023
 - podlaží: 1PP
 - výměra: 22,73 m²
- místnost č. 2/místnost zasedací:
 - číslo dveří: 91.1867
 - číslo místnosti: 02.43.01.079
 - podlaží: 1NP
 - výměra: 25,90 m²
- místnost č. 3/ sál přednáškový
 - číslo dveří: 91.1854
 - číslo místnosti: 02.43.02.081
 - podlaží: 2NP
 - výměra: 76,04 m²

2) Inventář_dle přiloženého seznamu

V Plzni dne:

Za Půjčitele

Za Vypůjčitele

Účel využívání prostor pro projekt	Datum využívání prostor pro projekt	Čas využívání prostor pro projekt
	1.5.2024	
	2.5.2024	
	3.5.2024	
	4.5.2024	
	5.5.2024	
	6.5.2024	
	7.5.2024	
	8.5.2024	
	9.5.2024	
	10.5.2024	
	11.5.2024	
	12.5.2024	
	13.5.2024	
	14.5.2024	
	15.5.2024	
	16.5.2024	
	17.5.2024	
	18.5.2024	
	19.5.2024	
	20.5.2024	
	21.5.2024	
	22.5.2024	
	23.5.2024	
	24.5.2024	
	25.5.2024	
	26.5.2024	
	27.5.2024	
	28.5.2024	
	29.5.2024	
	30.5.2024	
	31.5.2024	

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:

1. Respektovat veškerá omezení a zákazy:
 - a) Označené výstražnými značkami a příkazy
 - b) Zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných toxických látek, zákaz jejich donášení na pracoviště
 - c) Zákaz jakékoliv nedohodnuté manipulace se zařízením organizace
 - d) Zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm ve všech objektech.
2. Chovat se tak, aby svojí činností nezavdali příčinu ke vzniku požáru nebo úrazu.
3. Zdržovat se pouze na sjednaných pracovištích, bez vědomí příslušných vedoucích zaměstnanců nevstupovat do jiných prostorů
4. Pohybovat se pouze po cestách, které jsou vyznačeny nebo udržovány jako volné a průchodné.
5. Udržovat pořádek a čistotu, nepoškozovat budovy, sociální zařízení a ostatní majetek FN Plzeň.
6. Nezastavovat únikové cesty, rozvaděče, hydranty a hasicí přístroje žádnými předměty a materiálem. Tyto prostory musí zůstat stále volné.
7. Znat a respektovat bezpečnostní a požární předpisy daného pracoviště dle pokynů příslušného vedoucího zaměstnance (požární poplachové směrnice, požární řád, evakuační plán, pracovní řád)
8. Nahlásit příslušnému vedoucímu pracoviště každý úraz, ke kterému došlo v době plnění úkolů.
9. V případě zranění vyhledat nebo přivolat první pomoc.
10. Upozornit vedoucí zaměstnance na závady, které by mohly ohrozit bezpečnost práce a zdraví zaměstnanců.
11. Nezasahovat do elektrických zařízení a neopravovat elektrická zařízení
12. Nepoužívat stroje, přístroje, spotřebiče a nebezpečné látky bez prokazatelného seznámení s návodem k obsluze nebo používání.
13. 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.
14. Používat předepsané OOPP, jsou-li pro vykonávanou práci přiděleny.
15. Nevyrušovat ostatní zaměstnance při práci nevhodným chováním, škádlením a žerty.

Uvedené zásady platí, pokud ve smlouvě o prováděných pracích není ustanoveno jinak.

Řídící zaměstnanec smluvní organizace, níže jmenovaný, stvrzuje svým podpisem, že byl řádně seznámen s pokyny bezpečnosti práce a požární ochrany ve výše uvedeném rozsahu, převzetí písemných informací o rizicích včetně opatření k ochraně před jejich působením (viz str. 2) ze strany FN Plzeň a zajistí seznámení svých podřízených zaměstnanců s nimi a zde uvedenými pokyny spolu se zásadami bezpečné práce a požární ochrany dle platné legislativy. Je si vědom svojí povinnosti předat objednavateli informace o rizicích prováděných prací a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště a spolupracovat při zajišťování BOZP pro všechny zaměstnance na pracovišti. (§101 ZP)

Dále pak stvrzuje, že on i jeho podřízení zaměstnanci splňují zdravotní i odborné předpoklady pro výkon přidělených prací a jsou schopni bezpečně ji vykonávat.

Touto dohodou je pověřen ke koordinaci prováděných opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupů k jejich zajištění na pracovišti, kde se pohybují zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, po dohodě s příslušným vedoucím zaměstnancem FN Plzeň.

V Plzni dne:

Zaměstnanec:
příjmení a jméno podpis

Řídící zaměstnanec smluvní organizace:
příjmení a jméno podpis

Příslušný vedoucí zaměstnanec FN Plzeň:
příjmení a jméno podpis

Úrazový děj	Povinná opatření proti vzniku úrazu nebo poškození zdraví
<ul style="list-style-type: none"> • Úraz nebo ohrožení zdraví v důsledku nedodržení daných příkazů, zákazů, odborných proškolení a nerespektování bezpečnostního značení 	<ul style="list-style-type: none"> • Všechny osoby, které se s vědomím příslušných vedoucích zaměstnanců pohybují v objektech FN Plzeň v rámci svých pracovních činností a povinností, jsou povinni dodržovat veškeré pokyny, které jim byly poskytnuty, respektovat veškeré zákazy a příkazy dané vedoucími zaměstnanci příslušných oddělení (např. zejména RTG, MRI a ostatní odd. zobrazovacích metod, sterilizace, infekční oddělení, laboratoře, operační sály, sklady hořlaviny, kotelny, kyslíkové hospodářství, atp.)
<ul style="list-style-type: none"> • Práce v omezeném pracovním prostoru 	<ul style="list-style-type: none"> • dtto (např. šachty, kolektory, pudy, strojovny atp.) Zajistit bezpečný přístup k ovládacím prvkům. Zajistit bezpečný přístup ke skladovanému materiálu. Ve stísněném prostoru dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s materiálem a ostatními předměty
<ul style="list-style-type: none"> • Zakopnutí, uklouznutí, pád při chůzi, sestupování, vystupování Osoby pracující nebo nacházející se v budovách nebo areálu FN Plzeň mohou být ohroženi zraněním v důsledku: <ul style="list-style-type: none"> - nepořádku na pracovišti - uklouznutím na kluzké podlaze, vnější komunikaci - komunikačních překážek na pracovišti - nedostatečného osvětlení 	<ul style="list-style-type: none"> • Udržovat podlahy suché a čisté, při zimních klimatických podmínkách <ul style="list-style-type: none"> - zajišťovat posyp nebo jiný způsob k zajištění bezpečného pohybu po komunikacích pro chodce - Odstranit z pracoviště jakékoliv překážky na komunikacích, o které by bylo možno zakopnout - zvýraznit první a poslední schod - zajistit dostatečné osvětlení pracoviště.
<ul style="list-style-type: none"> • Naražení na překážku Zaměstnanci pracující nebo nacházející se v budovách, ohrožení naražením na trvale nebo přechodně nevhodně umístěnou překážku, na překážku v místech náhlého zúžení či snížení komunikace, na nevhodně uspořádané vnitřní vybavení budovy, v důsledku nedostatečného osvětlení. 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikace udržovat trvale nezastavěné, volné. Dodržovat předepsanou minimální šířku komunikací. Zajistit dostatečně široké a vysoké průchody. Trvale překážky, zúžená a snížená místa, označit bezpečnostním označením. Zajistit, aby zařízení a vnitřní vybavení budovy neomezovalo zaměstnance v jejich běžném pohybu po pracovišti. Komunikace a pracoviště dostatečně osvětlit.
<ul style="list-style-type: none"> • Pád z výšky, do hloubky Zaměstnanci pracující nebo nacházející se v areálu vč. objektů FN ohroženi zraněním při pádu z výšky nebo do hloubky v důsledku scházejícího ohrazení nebo zábradlí u volných okrajů zvýšených komunikací nebo pracovišť, schodišť, otvorů apod. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zajistit volné okraje zvýšených komunikací, pracovišť, schodišť, otvorů apod. zábradlím nebo ohrazením proti pádu osob z výšky, do hloubky.
<ul style="list-style-type: none"> • Pořezání, píchnutí Zaměstnanci pracující, nebo nacházející se v budovách, ohrožení zraněním pořezáním v důsledku nebezpečného stavu pracovního prostředí, pracovních podmínek, manipulovaného materiálu nebo břemen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zajištění opravy u všech míst, kde hrozí nebezpečí píchnutí (např. drátěným pletivem, vyčnívajícimi hřebíky z podlahy apod.). Zajišťovat předměty s ostrými hroty a ostřím vhodnými obaly a organizací práce.
<ul style="list-style-type: none"> • Havárie, nehoda - Úraz na dopravních komunikacích Náraz, nehoda, střet motorových vozidel, střet s chodcem, náraz na překážku 	<ul style="list-style-type: none"> • Dodržovat pravidla silničního provozu na dopravních komunikacích dbát a respektovat veškeré dopravní značení dbát zvýšené pozornosti vůči chodcům - jedná se převážně o pacienty a klienty FN Plzeň s různou formou omezení pohybu a orientace. Vozidla záchranných služeb mohou stát i v místech zákazu stání – nutná zvýšená opatnost
<ul style="list-style-type: none"> • Pád materiálu, předmětů Zaměstnanci pracující nebo nacházející se v areálu FN Plzeň v místech se zvýšenou mírou rizika např. v okolí staveb za nepříznivých povětrnostních podmínek v blízkosti budov, kde hrozí pád předmětů uložených na parapetech u lůžkových odd., anebo části střešních krytin. Úraz vlivem pádu nevhodně uskladněného materiálu nebo nestabilního nábytku nebo strojů. 	<ul style="list-style-type: none"> • Volné okraje pracovišť ve výšce zajistit ochrannou lištou proti pádu materiálu břemen. Dbát a dodržovat označení příkazů a zákazů vstupu do rizikových míst. Za silných větrů a vichřice nepohybovat se v blízkosti budov Dodržovat pokyny k bezpečnému uskladňování a pohybu ve skladech zajišťovat stabilizaci předmětů, nábytku, regálů atp.
<ul style="list-style-type: none"> • Zasažení elektrickým proudem Zaměstnanci ohrožení zraněním elektrickým proudem při dotyku s živými částmi elektrického zařízení v důsledku: <ul style="list-style-type: none"> - neodborného zacházení s elektrickým zařízením, - špatného technického stavu elektrického zařízení, - provádění zakázané manipulace s elektrickým zařízením. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zajistit, aby práci na elektrickém zařízení prováděli jen zaměstnanci s příslušnou elektrotechnickou kvalifikací. Soustavně kontrolovat technický stav elektrického zařízení, zjištěné závady odstranit. Neprovádět zakázanou manipulaci s elektrickým zařízením.
<ul style="list-style-type: none"> • Požár Zaměstnanci pracující nebo nacházející se v budovách, ohrožení při požáru popálením ohněm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zaměstnanci musí být seznámeni s pokyny pro prevenci požáru, ohlášení požáru, evakuačním plánem a požárním řádem pracoviště. Musí znát umístění PHP a PBZ. Budovy musí být vybaveny předepsaným počtem a druhem hasicích přístrojů, Únikové cesty a východy je nutné udržovat stále volné, nezastavěné. Pro práce s použitím plamene zajistit formulář č. 0086/02 Povolení ke svařování na místech vyžadujících zvláštní požárně bezpečnostní opatření - dle vyhl. č. 87/2000 Respektovat značení pro zákaz kouření a kde se vyskytují hořlaviny např. hořlavé kapaliny, nepoužívat k práci otevřený oheň bz dalších opatření.