

kyndryl

ORGANIZACE ZAJIŠTĚNÍ PO

Organizační předpis upravující zajištění požární ochrany ve společnosti:

Kyndryl Client Center, s.r.o.

Datum zpracování: 12.1.2024
Zpracoval: Ing. Jan Stehlík - PREVENT s.r.o.
OZO v PO č. v kat. Z-OZO-69/2004

 **PREVENT**
PREVENT s.r.o., 182 00 Praha 8, Březiněveská 3
IČ: 25100998 DIČ: CZ25100998
-1-

Datum platnosti:
Schválil:

.....

Určeno pouze pro interní potřebu.

Předávání, rozmnožování a sdělování obsahu cizím fyzickým nebo právnickým osobám vně společnosti je přípustné pouze se souhlasem vedení společnosti.

01. Účel a cíle

Směrnice je interním předpisem pro zajištění úkolů v oblasti požární ochrany (dále jen „PO“) ve společnosti Kyndryl Client Center, s.r.o. (dále jen „společnost“). Místo provozování činnosti je uvedeno v dokumentu [PO-01-02 Doklad o začlenění organizace](#).

02. Rozsah platnosti

Tento dokument je závazný pro všechny osoby v pracovním nebo obdobném poměru ke společnosti (dále jen „zaměstnanci“) vyskytujícími se v prostorách, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím.

03. Pojmy a zkratky

POJEM	ZKRATKA	DEFINICE
Odborně způsobilá osoba v PO	OZO v PO	Osoba, která splňuje předpoklady odborné způsobilosti v požární ochraně dané předpisy o PO (zákon o PO a prováděcí předpisy).
Požární ochrana (požární bezpečnost)	PO	Soubor organizačních, územně technických, stavebních a technických opatření k zabránění vzniku požáru nebo výbuchu s následným požárem, k ochraně osob, zvířat a majetku v případě vzniku požáru a k zamezení jeho šíření.
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	BOZP	Vytváření podmínek a opatření k zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí s ohledem na rizika možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců při výkonu práce.

04. Systém řízení PO - odpovědnost, práva a povinnosti

Systém řízení PO je součástí strategie řízení společnosti, vychází z politiky stanovené vedením, je závazný pro všechny úrovně řízení a akceptován všemi zaměstnanci.

ODPOVĚDNOST ZA ZAJIŠTĚNÍ PO

Povinnosti zaměstnavatele jsou stanoveny právními a ostatními předpisy k zajištění PO. Odpovědnou osobou za plnění povinností PO je statutární orgán právnické osoby. Za plnění úkolů zaměstnavatele odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností. Znalost předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění PO je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů každého zaměstnance.

POVINNOSTI VEDOUČÍCH ZAMĚSTNANCŮ V PO

- Zajišťují dodržování právních a ostatních předpisů na pracovišti, podmínek požární bezpečnosti a technických podmínek a návodů.
- Zajišťují vytváření podmínek pro hašení a záchranné práce.
- Kontrolují úroveň zajištění PO.
- Provádí školení zaměstnanců o PO.
- Provádí seznámení zaměstnanců s pracovištěm, požárním nebezpečím, rozmístěním věcných prostředků a požárně bezpečnostních zařízení a příslušnou dokumentací PO.
- Spolupracují s OZO v PO při stanovení opatření k zajištění požární bezpečnosti provozovaných činností na pracovištích.
- Zajišťují informování zaměstnanců externích firem o způsobu organizace požární bezpečnosti na pracovištích společnosti a kontrolují plnění stanovených opatření.
- Spolupracují s orgány státního požárního dozoru při provádění kontrol.

POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ V PO

- Účastní se školení v oblasti PO a podrobují se přezkoušení znalostí.
- Dodržují předpisy o PO, podmínky požární bezpečnosti a technické podmínky a návody.
- Podílí se na zajištění požární bezpečnosti pracoviště, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek PO.
- Oznamují nadřízenému vedoucímu zaměstnanci veškeré závady na pracovišti.
- Před ukončením provozu na pracovišti kontrolují jeho stav, zajišťují vypnutí popřípadě odpojení od elektrické energie těch spotřebičů, které mají tento požadavek uveden v dokumentaci výrobce nebo dodavatele.

POVINNOSTI PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ HLÍDKY

Preventivní požární hlídka je stanovena pro prostory s nejméně třemi zaměstnanci, ve kterých jsou provozovány činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím. Zaměstnanci zařazení do preventivní požární hlídky jsou uvedeni v příslušném **PO-01-03 Požárním řádu**.

Zaměstnanci zařazení do požární hlídky mají tyto povinnosti:

- Účastní se odborných příprav v PO a podrobují se přezkoušení znalostí.
- Dohlíží na dodržování předpisů o PO na pracovištích a v případě vzniku požáru provádí nutná opatření k záchraně ohrožených osob, zajišťují přivolání záchranných jednotek, provádí první hasební zásah a účastní se likvidace požáru.
- Pokyny pro činnost preventivní požární hlídky jsou uvedeny v jednotlivých požárních řádech.

POVINNOSTI PREVENTISTY PO

Preventista PO není jmenován.

05. Školení a odborné přípravy v PO

Za účelem zajištění PO jsou prováděna školení a odborné přípravy zaměstnanců i ostatních osob. Obsah školení a odborných příprav vychází z požadavků předpisů o PO a interních předpisů zaměstnavatele.

Školení a odborné přípravy zajišťuje **oddělení Human Resources**.

DOKUMENTACE O ŠKOLENÍ A ODBORNÝCH PŘÍPRAVÁCH V PO

Dokumentaci o školení a odborných přípravách v PO tvoří **PO-02-01 Tematický plán školení a odborných příprav v PO** a záznam s podpisem proškolené osoby a školitele.

ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ O PO

Školení mohou provádět pouze osoby s příslušnou kvalifikací podle požadavků předpisů o PO. Školení se provádí při nástupu a při změně pracoviště nebo pracovního zařazení, je-li nutné seznámit zaměstnance s novými skutečnostmi při zajištění PO. Školení se opakuje ve lhůtách stanovených v dokumentu **BP-04-05 Lhůtník periodických činností**. Záznam o školení se ukládá v evidenci školení.

ŠKOLENÍ VEDOUČÍCH ZAMĚSTNANCŮ O PO

Školení mohou provádět pouze osoby s příslušnou kvalifikací podle požadavků předpisů o PO. Školení vedoucích zaměstnanců se provádí při nástupu a při změně pracoviště nebo pracovního zařazení, je-li nutné seznámit zaměstnance s novými skutečnostmi při zajištění PO. Školení se opakuje ve lhůtách stanovených v dokumentu **BP-04-05 Lhůtník periodických činností**. Záznam o školení se ukládá v evidenci školení.

ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ NEBO OSOB POVĚŘENÝCH ZAJIŠTĚNÍM PO V MIMOPRACOVNÍ DOBĚ

Školení se neprovádí. Seznámení zaměstnanců se zabezpečením PO v mimopracovní době se provádí v rámci školení zaměstnanců nebo vedoucích zaměstnanců o PO.

ŠKOLENÍ OSTATNÍCH OSOB O PO

Školení osob, které nejsou v pracovním nebo obdobném poměru ke společnosti, na pracovištích společnosti se zdržují pouze příležitostně nebo přicházejí do styku s činnostmi se zvýšeným požárním nebezpečím provozovanými společnostmi, je zajištěno prostřednictvím viditelně vyvěšené dokumentace PO.

Pokud tyto osoby vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, provádí vedoucí zaměstnanci pracovišť, kterých se činnost těchto osob dotýká, jejich proškolení v rozsahu nezbytném k zajištění bezpečného průběhu těchto činností. Vedoucí zaměstnanci též mohou poskytnout odpovědné osobě zastupující dodavatele prací podklady k provedení školení.

ODBORNÁ PŘÍPRAVA ZAMĚSTNANCŮ ZAŘAZENÝCH DO PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ HLÍDKY

Odbornou přípravu mohou provádět pouze osoby s příslušnou kvalifikací podle požadavků předpisů o PO. Odborná příprava se provádí před zahájením činnosti a opakuje se jednou za rok. Záznam o odborné přípravě se ukládá v evidenci školení.

ODBORNÁ PŘÍPRAVA PREVENTISTY PO

Odborná příprava se neprovádí. Preventista PO není jmenován.

06. Kontrolní činnost

Za účelem kontroly dodržování předpisů o PO se provádí preventivní požární prohlídky. Bezpečný provoz požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků PO je ověřován kontrolami provozuschopnosti.

PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ PROHLÍDKY

Preventivní požární prohlídky provádí technik PO nebo OZO v PO ve lhůtách stanovených v dokumentu **BP-04-05 Lhůtník periodických činností**. Předmětem preventivních požárních prohlídek je zejména:

- kontrola stavu zabezpečení PO,
- kontrola způsobu dodržování podmínek požární bezpečnosti na pracovištích,
- prověření dokladů o plnění povinností stanovených předpisy o PO,
- kontrola dokumentace PO.

Záznam o preventivní požární prohlídce se provádí do dokumentu **BP-05-01 Zápis o činnosti v BOZP a PO**.

KONTROLY VĚCNÝCH PROSTŘEDKŮ A POŽÁRNĚ BEZPEČNOSTNÍCH ZAŘÍZENÍ

Kontroly provozuschopnosti zajišťuje **FM Provider** ve lhůtách stanovených v dokumentu **BP-04-05 Lhůtník periodických činností**. O kontrolách se vedou písemné záznamy. Záznamem může být i zápis do dokumentu **BP-05-01 Zápis BOZP a PO**. Obsluhu, kontrolu, údržbu a opravy mohou provádět pouze osoby s příslušnou kvalifikací podle požadavků předpisů o PO.

07. Dokumentace PO

Za účelem zajištění PO je vedena dokumentace. Tato dokumentace je závazná pro všechny zaměstnance a osoby vyskytující se na pracovištích společnosti v rozsahu, ve kterém byly s dokumentací seznámeny. Dokumentace je uložena u **FM Providera**.

DRUHÝ DOKUMENTACE

Elektronická verze dokumentace PO je uložena na firemním informačním portálu BOZP a PO na adrese www.preventonline.cz. Přístupové údaje do portálu sděluje zaměstnancům **oddělení Human Resources**. Součástí dokumentace PO jsou:

- Interní předpisy
- Bezpečnostní předpisy pro pracoviště a činnosti
- Dokumentace o školení a kvalifikaci zaměstnanců
- Dokumentace k věcným prostředkům a požárně bezpečnostním zařízením
- Doklady o revizích a kontrolách věcných prostředků a požárně bezpečnostních zařízení
- Záznamy o činnosti (nahrazují Požární knihu)
- Dokumentace BOZP

Seznam zpracované a vedené dokumentace je uveden v seznamu příloh tohoto dokumentu.

ZPRACOVÁNÍ, VEDENÍ A SCHVALOVÁNÍ DOKUMENTACE PO

Vedením dokumentace PO je pověřena OZO, která opatřuje dokument **PO-01-01 Organizace zajištění PO** a **PO-01-02 Doklad o začlenění organizace** svým jménem, podpisem a datem zpracování. Schvalování dokumentace provádí statutární zástupce organizace nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec tak, že uvede svůj podpis a datum platnosti na dokumenty **PO-01-01 Organizace zajištění PO** a **PO-01-02 Doklad o začlenění organizace**. Ostatní dokumenty PO jsou zpracovány a vedeny jako příloha dokumentu **PO-01-01 Organizace zajištění PO** a jsou schváleny podpisem uvedeného dokumentu.

V případě aktualizace agendy PO schvaluje statutární zástupce organizace nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec aktualizovanou dokumentaci PO uvedením svého podpisu a data platnosti na dokument **Změnový list - přehled změn dokumentace PO**. OZO opatřuje dokument **Změnový list - přehled změn dokumentace PO** svým jménem, podpisem a datem zpracování.

POŽÁRNÍ KNIHA

Požární kniha slouží k záznamům o všech důležitých skutečnostech týkajících se požární ochrany, např. o provedených preventivních požárních prohlídkách, školení zaměstnanců, osob zabezpečujících PO v době sníženého provozu nebo mimopracovní doby a osob vykonávajících činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím, které nejsou v pracovním poměru nebo obdobném pracovním vztahu ke společnosti, odborné přípravě preventivních požárních hlídek, preventistů požární ochrany, o vzniklých požárech, uskutečnění cvičného požárního poplachu a kontrole dokumentace požární ochrany. Slouží také k záznamům o kontrole, údržbě nebo opravě požárně bezpečnostního zařízení.

Požární kniha je tvořena záznamy z preventivních požárních prohlídek, zápisy v dokumentu **BP-05-01 Záznam BOZP a PO**, doklady o školeních a odborných přípravách, doklady o kontrolách, údržbách nebo opravách požárně bezpečnostního zařízení.

08. Další informace o PO

ZAČLENĚNÍ PROVOZOVANÝCH ČINNOSTÍ PODLE POŽÁRNÍHO NEBEZPEČÍ

Začlenění činností provozovaných společností podle míry požárního nebezpečí je uvedeno v dokumentu **PO-01-02 Doklad o začlenění organizace**.

OBSLUHA ZAŘÍZENÍ A PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Zařízení a pracovní prostředky mohou obsluhovat pouze zaměstnanci s příslušnou odbornou a zdravotní způsobilostí, řádně seznámení s bezpečnou obsluhou.

POŽADAVKY NA ÚDRŽBU, KONTROLY A OPRAVY TECHNICKÝCH A TECHNOLOGICKÝCH ZAŘÍZENÍ

Údržbu, kontroly a opravy používaných technických a technologických zařízení zajišťuje **FM Provider** prostřednictvím osob s příslušným oprávněním. U technických a technologických zařízení objektu zajišťuje jejich údržbu, kontrolu a opravu pronajímatel objektu prostřednictvím osob s příslušným oprávněním.

POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ POŽÁRNÍHO EVAKUAČNÍHO PLÁNU A DOKUMENTACE ZDOLÁVÁNÍ POŽÁRŮ

Při provozování činností v objektech s více uživateli, které nejsou ve vlastnictví společnosti a ve kterých jsou složité podmínky pro zásah, zpracovává požární evakuační plán i dokumentaci zdolávání požáru pronajímatel objektu. Zaměstnanci společnosti jsou povinni se pokyny této dokumentace řídit.

CVIČNÝ POŽÁRNÍ POPLACH

Úplnost a správnost požárního evakuačního plánu se ověřuje nejméně jednou za rok formou cvičného požárního poplachu. Provedení cvičného požárního poplachu zajišťuje **pronajímatel objektu**.

Součástí cvičného požárního poplachu je:

- a) prověření platnosti předpisů pro evakuaci,
- b) ověření znalostí zaměstnanců pověřených prováděním evakuace,
- c) zkouška spojovacích prostředků,
- d) kontrola únikových cest a zařízení pro evakuaci.

ZAJIŠTĚNÍ PO V MIMOPRACOVNÍ DOBĚ

Zabezpečení PO v mimopracovní době je zajištěno dodržováním předpisů o PO a kontrolou pracovišť před jejich opuštěním. Zaměstnanci jsou poučeni při školení o PO.

Při zajištění PO v mimopracovní době se provádí zejména následujících opatření:

- a) kontrolní prohlídky před opuštěním pracoviště,
- b) kontrola zajištění objektu proti vstupu nepovolaných osob,
- c) kontrola vypnutí nebo odpojení spotřebičů, které mají tento požadavek uveden v dokumentaci výrobce nebo dodavatele, od elektrické sítě,
- d) zajištění dostatečné vzdálenosti hořlavých materiálů od otopných a osvětlovacích těles.

Technické zabezpečení PO v mimopracovní době je na všech pracovištích zajištěno elektrickou požární signalizací, která je svedena na velín objektu.

URČENÍ OHLAŠOVEN POŽÁRŮ

Společnost nezřizuje ve svých prostorách ohlašovnu požáru. Při ohlášení požáru se postupuje podle dokumentu **PO-01-04 Požární poplachové směrnice**.

PODMÍNKY PŘI ČINNOSTECH SE ZVÝŠENÝM POŽÁRNÍM NEBEZPEČÍM

Podmínky požární bezpečnosti při stálých činnostech se zvýšeným požárním nebezpečím provozovaných společností jsou zapracovány v příslušné dokumentaci PO.

Při provádění mimořádných činností se zvýšeným požárním nebezpečím (sváření, používání otevřeného ohně v přítomnosti hořlavých látek apod.) je nutné stanovit mimořádná opatření k zajištění požární bezpečnosti. Tato opatření určuje OZO. O zahájení mimořádných činností se zvýšeným požárním nebezpečím informují OZO vedoucí zaměstnanci příslušného pracoviště. Stanovení mimořádných opatření prokazuje OZO písemně v dokumentu **PO-01-09 Povolení k provádění prací se ZPN**.

V případě dodavatelsky prováděných činností se zvýšeným požárním nebezpečím (sváření, používání otevřeného ohně v přítomnosti hořlavých látek apod.) zabezpečuje stanovení a dodržování požárně bezpečnostních opatření právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba, která tyto činnosti vykonává, není-li smlouvou stanoveno jinak. Pro tyto účely je zpracován dokument **PO-01-08 Manuál k určení podmínek požární bezpečnosti**, který vedoucí zaměstnanec, na jehož pracovišti jsou práce vykonávány, předá zástupci dodavatele před zahájením prací, pokud mu tento písemně nedoložil stanovení příslušných opatření. Tato opatření vyhodnocuje OZO a práce je možné zahájit až po jeho písemném vyjádření.

ZAJIŠTĚNÍ PO DODAVATELSKÝM ZPŮSOBEM

Zajištění některých povinností na úseku PO dodavatelským způsobem je dokladováno uzavřenou Smlouvou o poskytování odborných činností v PO. Smlouva je uložena u **FM Providera**.

09. Závěrečná ustanovení

Všichni zaměstnanci jsou povinni řídit se pokyny této směrnice a ustanoveními ostatní dokumentace PO.

10. Seznam navazující dokumentace PO

Změnový list - přehled změn dokumentace PO			
Posouzení požárního nebezpečí			
PO-01-02 Doklad o začlenění organizace			
PO-01-03 Požární řád			
PO-01-04 Požární poplachová směrnice			
PO-01-05 Požární evakuační plán			
PO-01-06 Dokumentace zdolávání požáru			
PO-01-07 Řád ohlašovny požáru			
PO-01-08 Manuál k určení podmínek požární bezpečnosti			
PO-01-09 Povolení k provádění prací se ZPN			
PO-02-01 Tematický plán školení a odborných příprav v PO			
PO-02-02 Doklad školení a odborných příprav			

**DOKUMENTACE
PODLE
VYHLÁŠKY
O POŽÁRNÍ
PREVENCI**

Doklady o školení v PO jsou vedeny také jako:

BP-02-02 Záznam školení - osoba
BP-02-03 Záznam školení - skupina
BP-02-04 Pravidla školení e-learningem

Požární kniha a záznamy z preventivních požárních prohlídek jsou vedeny jako:

BP-05-01 Záznam BOZP a PO

Legenda:

-  Tištěná verze dokumentace založena v šanonu
-  Dokumentaci vede pronajímatel objektu
-  Pouze elektronická verze
-  Nevede se

Kompletní dokumentace PO je přístupná v elektronické podobě na adrese www.preventonline.cz.