



**4.2 Odpovědný vedoucí příslušného pracoviště** (vystavovatel povolení ve smyslu této směrnice) – vedoucí jednotlivých provozů, odborů a oddělení.

**4.3 Zástupce vedoucího** – denní a směnoví **mistři jednotlivých** pracovišť nebo písemně pověřeni zaměstnanci.

**4.4. Nadřízený vedoucího pracoviště** – odborný ředitel.

**4.5. Přilehlé pracoviště** – sousedící pracoviště.

**4.6 Provozní údržbář** – zaměstnanec dílen strojních, elektro, MaR provozu údržby, technik ASŘT, elektromontér operátor nebo zaměstnanec externí firmy, který provádí provozní údržbu na zařízení.

**4.7 Mechanik** – zaměstnanec provozu údržby zodpovědný za technický stav zařízení daného provozu.

## **5. Zkratky**

ASŘT	– skupina pro automatizované systémy řízení technologií OIT
BOZP	– bezpečnost a ochrana zdraví při práci
HS	– hospodářské středisko
HZSp	– hasičský záchranný sbor podniku
MaR	– měření a regulace
OBVS	– odbor bezpečnosti a vnitřní správy
PP	– požární prevence
OIP	– oblastní inspektorát práce
OIMS a IA	– odbor integrovaných systémů a interního auditu
OIT	– odbor informačních technologií
OOPP	– osobní ochranné pracovní prostředky

## **6. Povinnost vystavit povolení/příkaz V a nařízení se vztahuje na následující práce:**

**Příkaz V** je před započítáním práce nutno vystavit tam, kde jsou současně splněny dva následující předpoklady:

1. musí se jednat o prostor, kde je tato povinnost stanovena v dokumentaci o ochraně před výbuchem;
2. musí se současně jednat o nebezpečné činnosti, při nichž může vznikat výbušná atmosféra, nebo které mohou způsobit iniciaci výbušné atmosféry, stejně jako činnosti, které mohou vzájemným působením s jinou činností vyvolat nebezpečí výbuchu.

**Povolení** je před započítáním práce nutno vystavit tam, kde nejsou splněny požadavky pro vystavení příkazu V, ale kde práce svým charakterem, nebezpečností nebo rozsahem vystavení povolení vyžaduje. **Vztahuje se i na práce, kde je vystaven dlouhodobý příkaz (S 18-06), mimo dílen PÚ, dílen provozu ENE, dílen HZSp a dílen externích firem v areálu společnosti.**

Obecně se povolení/příkaz V vystavuje na následující:

6.1 Na všechny opravy zařízení a budov ve výrobních a ostatních provozech, včetně přípravných prací, např. stavba lešení apod.

6.2 Na čistící práce, které nejsou uvedeny v pracovní instrukci pro obsluhu příslušného zařízení, na čištění výrobního zařízení prováděné zaměstnanci jiných úseků nebo útvarů.

6.3 Na všechny opravy energetických a technologických rozvodů. Při opravách a výměnách neprůbojných kapilárních pojistných armatur postupovat rovněž dle Směrnice 18-08.

6.4 Na práce na zdvihacím zařízení mimo běžné obsluhy a inspekční údržby.

6.5 Na zaslepování a odslepování nádob a potrubí s produkty všeho druhu.

6.6 Na všechny práce investičního charakteru. Výjimku tvoří zcela samostatný objekt, nesouvisející se stávajícími výrobami, jemuž bylo vymezeno stavební místo, tzv. vyčleněné pracoviště.

6.7 Na práce spojené s odstraňováním závad zjištěných na zařízení s provozním médiem na tzv. vyčleněných pracovištích.

6.8 Na zemní a výkopové práce se současně vystavuje povolení/příkaz V a povolení pro výkopové práce podle Směrnice 18-20.

6.9 Na práce na el. zařízeních a MaR, které přímo ovlivňují technologický proces výroby (regulační zařízení aj.) a mají charakter celkové opravy.

6.10 Pokud při provádění prací bude použit otevřený oheň, musí být vystaven příkaz podle Směrnice 18-06 na tentýž formulář.

**Nařízení** je před započítím práce nutno vystavit na práce provozních údržbářů, které jsou drobnějšího charakteru a jsou nárokovány v knize závad nebo zápisem do SAP modul PM jako hlášení H1 (týká se výrobních provozů, včetně energetiky), a svým rozsahem nepřesahují možnosti denní údržby (viz čl. 8.3). Nařízení se vystavuje maximálně na jeden kalendářní den a na jedno zařízení.

## **7. Povinnost vystavení povolení/příkaz V a nařízení se nevztahuje**

7.1 Na obsluhu a čištění výrobního zařízení zajištěného provozním **mistrem a** prováděné jemu podřízenými provozními zaměstnanci podle platných pracovních instrukcí pro tato zařízení.

7.2 Na kontrolní pochůzky údržbářů.

7.3 Na údržbu měřících zařízení a elektro zařízení v prostorách velínů, rozveden a v měřících místech bez nebezpečí výbuchu a požáru.

7.4 Na výměnu registračních pásek a doplňování inkoustu nebo toneru v měřících přístrojích.

7.5 Na drobnou stavební údržbu (opravy oken, dveří, podlah) v kancelářích, dílnách, skladech, šatnách, laboratořích aj.

7.6 Na inspekční údržbu zdvihadel.

7.7 Na práce na železničním svršku nebo v jeho blízkosti, tj. 3 m od osy koleje, výškový profil 5,2 m od temene kolejnice, pokud tyto práce provádějí zaměstnanci údržby trati.

7.8 Na práce, na které je ČSN nebo jinými předpisy nařízeno vystavení jiného zvláštního povolení (např. příkaz B při práci na el. zařízení podle ČSN 34 3100).

7.9 Na preventivní údržbu zařízení ASŘT prováděnou zaměstnanci OIT – ASŘT.

7.10 Na práce na zařízení ASŘT, které přímo neovlivňují technologický proces výroby.

## **8. Vystavování povolení/příkazu V nebo nařízení pro práce běžné údržby**

8.1 „POVOLENÍ/PŘÍKAZ V“ nebo nařízení je povinen vystavit před započítím práce odpovědný vedoucí pracoviště nebo zástupce vedoucího pracoviště, ve kterém se provádí oprava zařízení nebo jiná práce vyžadující „POVOLENÍ/PŘÍKAZ V“ nebo nařízení podle této směrnice.

8.2 Na všechny práce prováděné podle čl. 6 se vystavuje jednotný formulář „PŘÍKAZ nebo POVOLENÍ/PŘÍKAZ V“ – viz příloha č. 1. Odpovědný vedoucí příslušného pracoviště nebo jeho zástupce popíše stav zařízení, které je předáváno k opravě a uvede zbytková rizika, vyplývající z daného stavu zařízení a provede kontrolu platnosti školení pracovníků (2 kalendářní roky) provádějící práce o předpisech PO, včetně seznámení s riziky na daném pracovišti dle čl. 9.18 a Směrnice 18-13. V případě, že na pracovišti pracuje více cizích firem (a není určen koordinátor v oblasti BOZP) ověří ve spolupráci s odpovědným zaměstnancem PARAMO, a.s. za styk s cizí firmou, že byly písemně předány informace o rizicích, a uvolní příkaz k užívání.

#### 8.2.1 Evidování povolení/příkazů v HS Pardubice

Evidenční číslo povolení/příkazů vydá zaměstnanec OBVS, mimo pracovní dobu vydá číslo velitel směny na HZSp.

8.3 Na požadavky na práce nepřesahující možnosti provozní údržby, které jsou zapsány v knize závad nebo zápisem do SAP modul PM jako hlášení H1, bude vystaveno NAŘÍZENÍ pro práce běžné údržby. Vystavení NAŘÍZENÍ vyhotoví odpovědný vedoucí příslušného pracoviště nebo zástupce vedoucího. NAŘÍZENÍ je zároveň povolením na požadovanou práci. Odpovědní vedoucí příslušného pracoviště nebo zástupci vedoucí svým podpisem v NAŘÍZENÍ plně odpovídají za stanovení a zajištění podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci a přípravu zařízení k opravě. Do NAŘÍZENÍ popíše stav zařízení, které je předáváno k opravě, a uvedou zbytková rizika vyplývající z daného stavu zařízení. Provádějící provozní údržbář svým podpisem v NAŘÍZENÍ před zahájením práce stvrzuje, že byl seznámen s uvedenými riziky a se stanovenými podmínkami pro bezpečnou práci.

#### **Kniha závad obsahuje:**

- název střediska na úvodní straně
- počet očíslovaných stran
- jména zaměstnanců oprávněných zapisovat do této knihy
- den zjištění závady
- místo a druh závady na zařízení
- podpis odpovědného vedoucího příslušného pracoviště nebo zástupce vedoucího, který závadu zapsal
- podpis zaměstnance zajišťující opravu, který registruje zapsanou závadu
- zda se jedná o PŘÍKAZ, POVOLENÍ/PŘÍKAZ V, NAŘÍZENÍ či práci, na níž se nemusí nic vystavovat.

8.4 POVOLENÍ/PŘÍKAZ V a NAŘÍZENÍ na práci na zařízení se vystavuje minimálně ve dvou vyhotoveních - originál obdrží provádějící útvar, kopie zůstane u vystavovatele.

#### 8.5 Povolení/příkaz V a nařízení musí obsahovat:

- evidenční číslo
- vymezení místa a předmětu, kde se zásah (výkon) provádí
- číslo a název objektu a zařízení či stroje
- vymezení času nutného pro zásah, datum, hodina od – do,
- v částech formuláře, kde je možnost ANO – NE, musí být toto vypsáno; křížkování či proškrtávání je nepřipustné
- název firmy, která práci provádí (pokud se nejedná o PARAMO, a.s.)
- výstižné stanovení pracovního výkonu
- údaje o zajištění zařízení, podrobnou specifikaci nutných preventivních zabezpečovacích opatření, předepsané vybavení osobními ochrannými pracovními prostředky jako ochranu proti nebezpečným vlivům opravovaného zařízení nebo pracoviště, kde se práce provádí a případnou nutnost požární nebo plynové hlídky či požární asistence, požárního automobilu HZSp, uvedení odpovědných osob

- datum, hodina, podpis zaměstnance, kterému bylo zařízení předáno po opravě (případně ohlášeno skončení prací).

8.6 Povolení/příkaz V musí být odsouhlaseny a podepsány:

- odpovědným vedoucím příslušného pracoviště nebo odpovědným zástupcem pracoviště, na kterém se práce provádí a který povolení vystavuje
- zástupce provádějícího útvaru v rozsahu své funkce pro své podřízené i samotným zaměstnancem, který práci provádí z pověření prováděcího útvaru
- zástupcem externí firmy, provádí-li práce externí firma
- odpovědným vedoucím přílehlého pracoviště - vyžaduje se jen tehdy, mohlo-li by dojít k vzájemnému ohrožení
- přebírajícím zástupcem provádějícího útvaru, který svým podpisem potvrdí převzetí originálu
- při vystavování povolení/příkazu V zváží vystavovatel velikost rizika a u prací se zvláštním nebezpečím, vyplývajícím z charakteru pracoviště, na němž je tato práce prováděna, musí být před vystavením povolení/příkazu V provedeno posouzení možného rizika odbornou komisí a podrobné stanovení pracovního postupu včetně všech kooperací a návazností, připomínky, za kterých mohou být práce prováděny, rozsah bezpečnostních opatření. Povolení/příkaz V podepisují všichni členové komise.

V době své pracovní nepřítomnosti mohou členové komise přenést své pravomoci na osoby, které musí být zmocněny písemně, vždy s jejich souhlasem a zaevidovány na OBVS – PP.

#### **Složení komise pro vystavení povolení/příkazu V**

předseda: vystavovatel povolení mimořádné práce  
členové: vedoucí OBVS  
velitel HZSp  
technik požární prevence  
technolog příslušného provozu  
zástupce provádějícího útvaru  
případně další členové dle potřeby

8.7 Kontrolu plnění podmínek stanovených vystavovatelem povolení/příkazu V v průběhu provádění prací vykonává vedoucí příslušného pracoviště nebo zástupce vedoucího, kde se práce provádí. Osoby provádějící práce dle povolení/příkazu V jsou povinny hlásit vystavovateli povolení/příkazu V všechny změny, které nastaly v průběhu prací a mohou vést ke změnám podmínek v BOZP.

8.8 Vydáním povolení/příkazu V a nařízení odpovědný vedoucí příslušného pracoviště nebo zástupce vedoucího stvrzuje, že zařízení včetně přílehlého pracoviště bude uvedeno do takového stavu, který zabezpečuje běžný výkon práce, na niž byly povolení/příkaz V vystaveny, a že byla provedena další nutná bezpečnostní či protipožární opatření.

8.9 Vystavovatel je povinen ihned zrušit platnost povolení/příkazu V a nařízení (vyžádat si vrácení originálu), jestliže před započítím práce nebo během ní dojde k takovým změnám podmínek, že by byla ohrožena bezpečnost.

8.10 Vystavovatel povolení/příkazu V a nařízení je povinen dle potřeby informovat o provádění prací své podřízené, případně zaměstnance jiných útvarů pracujících v téže době v obvodě, který mu podléhá.

8.11 Platnost povolení/příkazu V a nařízení je ukončena uplynutím stanovené doby - nejdéle může platit 24 hodin. Každé prodloužení přes stanovenou dobu je nutno znovu potvrdit odpovědným vedoucím pracoviště nebo jeho zástupcem, na kterém se práce provádí, popř. vedoucím pracoviště přilehlého. Tato odpovědnost trvá po celou dobu práce na zařízení až do předání zařízení provádějícím útvarem z opravy do provozu (nejdéle 1 měsíc).

**Výjimka:** U technologických celků odstavených do dlouhodobé opravy se předání provádí zvláštním protokolem, kde je uvedena doba trvání odstavu zařízení a po tuto dobu platí povolení práce na zařízení.

8.12 Řádně vyplněný a podepsaný formulář „PŘÍKAZ A POVOLENÍ/PŘÍKAZ V“ přejímá odpovědný vedoucí provádějícího útvaru nebo zástupce vedoucího, po zaevidování vystavovatelem na OBVS, čímž nabývá platnosti.

8.13 Zaměstnanci provádějícího útvaru nesmí provádět takovou manipulaci, která ohrožuje podmínky bezpečnosti práce, za kterých byly povolení/příkaz V vydány.

## **9. Zajištění bezpečnosti práce**

Podle konkrétní situace na předávaném pracovišti je třeba zajistit provedení následujících opatření:

9.1 Odstavit zařízení z provozu, vyprázdnit jeho obsah a vyčistit.

9.2 Elektrická zařízení musí být zajištěna tak, aby nedošlo třeba i k náhodnému uvedení zařízení do provozu.

9.3 Spolehlivě oddělit části zařízení, která jsou určena k opravě, od přívodu škodlivin, hořlavých plynů, kapalin a materiálů, které mohou být příčinou škodlivé atmosféry nebo požárního nebezpečí a dále od ostatního zařízení, které je v provozu.

9.4 Potrubní uzávěry pro přívod nebo odvod škodlivin, hořlavých plynů a kapalin, páry a vody uzavřít, a pokud je to možné, zaslepit a uzamknout nejméně 2 uzavíracími armaturami a prostor mezi nimi uvolnit do ovzduší. Totéž platí i pro odpady.

Při pracích na parním potrubí provozu energetiky zajistí uzávěry potrubí **směnový mistr** energetiky **uzamčením** příslušné armatury, včetně označení bezpečnostní tabulkou NEZAPÍNAT, NEOTVÍRAT. Tento zaměstnanec provede opětovné otevření po podpisu žadatele v sešitu uzávěrek potrubí, uloženém na provoze energetiky.

9.5 Záslepky musí být zhotoveny z vhodného materiálu, odolnému proti chemickým účinkům látek, které na ně mohou působit, a musí být dostatečně pevné. Použít ke zhotovení záslepky pouze pryžová těsnění, měkká plochá těsnění nebo jiné těsnící materiály se zakazují.

9.6 V případě, kdy v zařízení jsou nebo mohou být pyroforní úsady a ostatní látky podobného charakteru (samozápalné sirníky kovů), musí práce spojené s odstavením a čištěním řídit mistr podle předem stanoveného pracovního postupu, ve kterém je třeba stanovit i způsob likvidace pyroforních sloučenin (určí OŽP).

9.7 V případě nutnosti nařídit u zařízení jejich propaření, propláchnutí vodou, vzduchem nebo inertním plynem, neutralizaci, vyvětrání, případně odstranění nebezpečných látek jiným vhodným způsobem.

9.8 Rozbor ovzduší v ohroženém prostoru (posoudit obsah kyslíku) je třeba provést v případech, kdy zaměstnancům není uloženo používat při práci ochrany dýchadel. Obsah kyslíku v atmosféře musí být minimálně 19 % obj.

9.9 Je-li nutno ve výjimečných případech použít izolační dýchací přístroj, je nutno postupovat v souladu se Směrnicí 18-28.

9.10 Stanovit způsob likvidace odpadů, které musí být k likvidaci předány v takové formě, aby nebyly zdrojem nebezpečí (např. šrot musí být zbaven nebezpečných látek).

9.11 Při volbě přístupových a únikových cest, při použití lešení a při volbě veškerých dalších opatření mít na zřeteli odstranění zbytkového pracovního rizika.

9.12 Při možném výskytu par hořlavých kapalin v pracovním prostoru nařídít použití nářadí z nejspolehlivějšího materiálu nebo s nejspolehlivější povrchovou úpravou (jiskrově bezpečné provedení).

9.13 Veškeré elektrické zařízení (včetně osvětlení, elektrického nářadí, prodlužovacích kabelů) musí vyhovovat danému prostředí. Pokud tomu tak není, rozhodne vystavovatel o provádění prací a stanoví podmínky.

9.14 Určit a nařídít další nutná opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

9.15 Vystavovatel povolení je povinen stanovit umístění výstražných tabulek a zábran.

9.16 V případě opuštění pracoviště je zaměstnanec provádějící práci na zařízení povinen uvést zařízení do stavu neohrožující bezpečnost zaměstnanců. V případě, že to není možné, pracoviště ohradit, informovat vedoucího pracoviště a případně ho označit výstražnými tabulkami.

9.17 Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

9.18 Cizí právnické nebo podnikající fyzické osoby mohou práce, kde je vyžadované vystavení Příkazu nebo Povolení/Příkaz V dle této směrnice, provádět pouze na základě smluvního vztahu (smlouvy o dílo, objednávky – netýká se havarijních případů). Zaměstnanec PARAMO, a.s., odpovědný za styk s cizí firmou (není-li určen koordinátor v oblasti BOZP) je povinen zajistit prokazatelné vzájemné informování o rizicích dle přílohy č. 4 směrnice 18-13 (upravené pro dané pracoviště).

## **10. Povinnosti osob, které provádějí práce**

10.1 Dodržovat technická a organizační opatření stanovená v příkazu a v povolení /příkazu V nebo v nařízení pro práce běžné údržby.

10.2 Ohlásit na provozu vedoucímu zaměstnanci každé zahájení a ukončení prací.

10.3 Odevzdat výtisk č. 1 povolení/příkazu V nařízení a ihned ukončit jakékoliv práce v případě nařízení k zastavení práce vydaného vedoucím zaměstnancem, ostatními pověřenými zaměstnanci, zaměstnanci OBVS a kontrolním orgánem OIP. Nařízení může být vydáno i ústně s následným záznamem do výtisku č. 1 a 2 povolení/příkazu V.

10.4 Odmítnout zahájení, resp. pokračování prací jestliže:

- ◆ má důvodné podezření, že je bezprostředně a závažným způsobem ohrožen jeho život nebo zdraví, případně život nebo zdraví jiných fyzických osob
- ◆ nejsou stanoveny bezpečnostní opatření s ohledem na druh a místo těchto prací
- ◆ nejsou prokazatelně seznámeni s podmínkami bezpečné práce
- ◆ nejsou splněny stanovené podmínky bezpečné práce

10.5 Přerušit práce v případě, že zjistí technologickou poruchu, únik požárně nebezpečných nebo toxických látek v místě práce nebo zásadní změny pracovních podmínek. Zjištěný stav jsou povinny ihned ohlásit odpovědnému vedoucímu příslušného pracoviště nebo zástupci vedoucího.

10.6 Povolení/příkaz V a nebo nařízení musí mít trvale u sebe na pracovišti vedoucí zaměstnanec práce.

## **11. Kontrola dodržování ustanovení této směrnice**

11.1 Kontrolu dodržování ustanovení této směrnice při práci prováděné zaměstnanci PARAMO, a.s. provádí:

- ◆ Členové managementu společnosti
- ◆ Vedoucí zaměstnanec daného pracoviště
- ◆ Nadřízený provádějící osoby
- ◆ **Zaměstnanci OBVS**
- ◆ **Orgány** státního odborného dozoru

11.2 Při práci prováděné zaměstnanci cizí právnické osoby provádí kontrolu:

- ◆ Členové managementu společnosti
- ◆ Zástupce cizí právnické osoby
- ◆ Vedoucí zaměstnanec PARAMO, a.s., který práci řídí a dozoruje
- ◆ **Zaměstnanci OBVS**
- ◆ **Orgány** státního odborného dozoru

11.3 Při práci prováděné cizí podnikající fyzickou osobou provádí kontrolu:

- ◆ Členové managementu společnosti
- ◆ Vedoucí zaměstnanec (vystavovatel)
- ◆ Vedoucí zaměstnanec PARAMO, a.s., který práce řídí a dozoruje
- ◆ **Orgány** státního odborného dozoru

## **12. Předání zařízení a povinné hlášení začátku a konce práce**

12.1 Mimo povolení/příkaz V se pro zvláštní či zvlášt' náročné opravy (provozní zarážky) vypracovává „Protokol o předání zařízení provozem do provozní zarážky“ a následně „Protokol o převzetí zařízení provozem po ukončení provozní zarážky“ podle PP 12-01-04.

12.2 U prací, pro které se vystavuje povolení/příkaz V, je tato povinnost splněna podepsáním povolení/příkazu V odpovědným vedoucím příslušného pracoviště nebo zástupcem vedoucího rubrice „Povinné hlášení začátku a konce práce“.

12.3 Práce dle čl. 8.3 přebírá provádějící provozní údržbář podpisem v NAŘÍZENÍ a po opravě je přebírá odpovědný vedoucí příslušného pracoviště nebo zástupce vedoucího podpisem v NAŘÍZENÍ.

12.4 Provozní provádějící údržbáři provádějící práce na pracovištích jiných útvarů jsou povinni začátek a konec ohlásit odpovědnému vedoucímu příslušného pracoviště, kde je práce prováděna (nebo zástupci vedoucího).

## **13. Ukládání a skartace**

13.1 Originál nařízení po ukončení platnosti ukládá provádějící po dobu 12 měsíců. V případě, že činnost podle nařízení má za následek úraz, požár, provozní nehodu či poruchu technického zařízení, předá nařízení vystavovatel na **OBVS**, kde bude uložen po dobu 5 let.

13.2 Originál povolení/příkazu V **s přílohami odevzdá provádějící útvar vystavovateli, který po ukončení platnosti příkazu (zpravidla do 14 kalendářních dnů) předá příkaz k uložení na OBVS.** V případě úrazu nebo požáru vzniklého při činnosti dle povolení/příkazu V se ukládá po dobu 5 let.

13.3 Kopie povolení/příkazu V se v příslušném provozu, který povolení/příkaz V vydal, ukládá 12 měsíců.

## **14. Související dokumenty**

### **14.1 Interní dokumenty**

TOP 13-01	Postup při vypracování dokumentace IMS
TOP 13-02	Zásady pro vedení dokumentů IMS
PP 12-01-04	Organizování provozní zarážky
Směrnice 2-OŘ	Pravidla pro zřizování a činnost stálých komisí v PARAMO, a. s.
Směrnice 18-02	Traumatologický plán PARAMO, a.s.
Směrnice 18-06	Povolování svařování
Směrnice 18-08	Neprůbojné pojistné armatury
Směrnice 18-13	Školení BOZP, praktická cvičení a dokumentace v PARAMO, a.s.
Směrnice 18-20	Bezpečnost a ochrana zdraví při provádění výkopových prací
Směrnice 18-28	Vstup a bezpečná práce v uzavřených nádobách a zařízeních pod úrovní terénu
Směrnice 18-32	Prostředky pro vázání, zavěšení a uchopení břemen
Směrnice 18-39	Určení, hodnocení a řízení rizik + Identifikační listy rizik
Směrnice 18-40	System bezpečné práce jeřábů a zdvihacích zařízení
	Dokumentace o ochraně zaměstnanců před výbuchem

### **14.2 Externí dokumenty**

Vyhláška ČÚBP č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení

Vyhláška ČÚBP č. 324/1990 Sb., o bezpečnosti práce a technologických zařízení při stavebních pracích

Nařízení vlády č. 406/2004 Sb., o bližších požadavcích na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu

Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí

ČSN ISO 3864 Bezpečnostní barvy a bezpečnostní značky

ČSN 07 0710 Provoz, obsluha a údržba parních a horkovodních kotlů

ČSN 33 2000-4-41 Ochrana před úrazem elektrickým proudem

ČSN 34 3100 Obsluha a práce na elektrických zařízeních

ČSN EN 60079-10 Elektrická zařízení pro výbušnou plynnou atmosféru, Část 10: Určování nebezpečných prostorů

ČSN EN 60079-17 Elektrická zařízení pro výbušnou plynnou atmosféru, Část 17: Revize a preventivní údržba elektrických instalací v nebezpečných prostorech

ČSN 65 0201:2003 Hořlavé kapaliny - Prostory pro výrobu, skladování a manipulaci

## **15. Závěrečná ustanovení**

Vydáním této směrnice se zrušuje rozhodnutí č. 4/95 – PN OBPP č. 5 – Práce na zařízeních v PARAMO, a.s.

Tato novela nahrazuje Směrnici 18-07 z 1. 7. 2004.

Změna 1 nahrazuje Směrnicí 18-07 z 25. 5. 2006.

Novela 2 nahrazuje Směrnicí 18-07 z 23. 10. 2006.

Novela 3 nahrazuje Směrnicí 18-07 z 2. 3. 2009.

S obsahem této směrnice musí být **prokazatelně** seznámeni **vystavovatelé Povolení/Příkazu V/Nařízení**, všichni zaměstnanci **PARAMO, a.s.**, včetně zaměstnanců organizací pracujících v PARAMO, a. s., dlouhodobě nebo krátkodobě v potřebném rozsahu. Seznámení zabezpečí:

- ♦ U vystavovatelů Povolení/Příkazu V/Nařízení z PARAMO, a.s. a vedoucích pracovníků externích firem dlouhodobě pracujících v PARAMO, a.s. – HS Pardubice seznámení zabezpečí VOBVS 1x ročně s přezkoušením znalostí.
- ♦ Seznámení zaměstnanců PARAMO, a.s. zabezpečí vedoucí pracovníci PARAMO, a.s.
- ♦ Seznámení zaměstnanců externích firem zabezpečí vedoucí pracovníci externích firem.
- ♦ OBVS vede řízený seznam vystavovatelů, kteří mají oprávnění vystavovat Povolení/Příkazu V/Nařízení z řad zaměstnanců PARAMO, a.s. a proškolených vedoucích pracovníků externích firem.
- ♦ Zaměstnanec PARAMO, a.s., odpovědný za styk s cizí firmou, je povinen prověřit u externích firem krátkodobě pracujících v PARAMO, a.s., zda byli pracovníci externí firmy prokazatelně seznámeni se směrnicí S 18-07 v potřebném rozsahu.
- ♦ Povinnost seznámení se směrnicí S 18-07, resp. ostatními závaznými normami v oblasti BOZP, PO, OŽP u externích firem na základě informací z [www.paramo.cz](http://www.paramo.cz) bude uváděno do smluv na provádění prací v PARAMO, a.s.
- ♦ Pro externí firmy je směrnice 18-07 přístupná na [www.paramo.cz](http://www.paramo.cz) ve složce: o nás/závazné normy a informace.

## **16. Změnové řízení**

Za změnové řízení této směrnice odpovídá vedoucí OBVS.

Termín prověrky: jednou za tři roky.

Za provedení prověrky odpovídá vedoucí OBVS.

## **17. Rozdělovník**

výt.č.1) Intranet PARAMO, a. s.


## **18. Seznam příloh**

Příloha č. 1 – PŘÍKAZ – POVOLENÍ/PŘÍKAZ V na práci na zařízení

Příloha č. 2 – NAŘÍZENÍ pro práce běžné údržby





	<b>NAŘÍZENÍ</b> <b>pro práce běžné údržby</b>		Evid. č.:	Výtisk č.:																																																								
	Zakázka č.:		Hlášení č.:																																																									
<b>Platnost pro den:</b> (Platnost nařízení je jeden kalendářní den bez prodloužení !!) <b>Název střediska:</b> <b>Název (číslo) zařízení:</b> <b>Místo:</b> <b>Den zjištění závady:</b> <b>Popis závady:</b>																																																												
<b>Příprava zařízení pro běžnou údržbu:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 10%;">ano</th> <th style="width: 10%;">ne</th> <th style="width: 20%;">Bližší určení:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Vyhrazené plynové zařízení</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vyčištěné od zbytků</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vypařené</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vypláchnuté vodou</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Plyn vytěsněn vodou</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vyvětrané</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Profoukané inertem</td><td></td><td></td><td>Druh plynu:</td></tr> <tr><td>Profoukané vzduchem</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Zajištění/odpojení el. proudu</td><td></td><td></td><td>Kým: Podpis:</td></tr> <tr><td>Oddělené záslepkami</td><td></td><td></td><td>Kým: Podpis:</td></tr> <tr><td>Použití jiskrově bezpečné nářadí</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Po dobu práce: skrápět, větrat</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Jinak zabezpečené</td><td></td><td></td><td>Jak:</td></tr> </tbody> </table>						ano	ne	Bližší určení:	Vyhrazené plynové zařízení				Vyčištěné od zbytků				Vypařené				Vypláchnuté vodou				Plyn vytěsněn vodou				Vyvětrané				Profoukané inertem			Druh plynu:	Profoukané vzduchem				Zajištění/odpojení el. proudu			Kým: Podpis:	Oddělené záslepkami			Kým: Podpis:	Použití jiskrově bezpečné nářadí				Po dobu práce: skrápět, větrat				Jinak zabezpečené			Jak:
	ano	ne	Bližší určení:																																																									
Vyhrazené plynové zařízení																																																												
Vyčištěné od zbytků																																																												
Vypařené																																																												
Vypláchnuté vodou																																																												
Plyn vytěsněn vodou																																																												
Vyvětrané																																																												
Profoukané inertem			Druh plynu:																																																									
Profoukané vzduchem																																																												
Zajištění/odpojení el. proudu			Kým: Podpis:																																																									
Oddělené záslepkami			Kým: Podpis:																																																									
Použití jiskrově bezpečné nářadí																																																												
Po dobu práce: skrápět, větrat																																																												
Jinak zabezpečené			Jak:																																																									
<b>Stanovení podmínek práce na zařízení a zbytková rizika (stav zařízení):</b>																																																												
<b>Stanovení použití OOPP:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 40%;">Ochrana nohou (jaká) :</th> <th style="width: 50%;">Ochrana dýchadel (jaká – druh) :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">OOPP</td> <td>Ochrana těla (jaká) :</td> <td>Ochranný pás (druh) :</td> </tr> <tr> <td>Ochrana hlavy (jaká) :</td> <td>Ochranné rukavice (druh) :</td> </tr> <tr> <td>Ochrana očí (jaká – druh) :</td> <td>Jiné :</td> </tr> </tbody> </table>						Ochrana nohou (jaká) :	Ochrana dýchadel (jaká – druh) :	OOPP	Ochrana těla (jaká) :	Ochranný pás (druh) :	Ochrana hlavy (jaká) :	Ochranné rukavice (druh) :	Ochrana očí (jaká – druh) :	Jiné :																																														
	Ochrana nohou (jaká) :	Ochrana dýchadel (jaká – druh) :																																																										
OOPP	Ochrana těla (jaká) :	Ochranný pás (druh) :																																																										
	Ochrana hlavy (jaká) :	Ochranné rukavice (druh) :																																																										
	Ochrana očí (jaká – druh) :	Jiné :																																																										
	<b>Vystavil a podmínky stanovil:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><b>Datum:</b></td> <td style="width: 40%;"><b>Jméno:</b></td> <td style="width: 35%;"><b>Podpis:</b></td> </tr> </table>					<b>Datum:</b>	<b>Jméno:</b>	<b>Podpis:</b>																																																				
<b>Datum:</b>	<b>Jméno:</b>	<b>Podpis:</b>																																																										
<b>S výše uvedenými podmínkami byl seznámen (provádějící):</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Jméno a příjmení:</th> <th style="width: 25%;">Podpis:</th> <th style="width: 25%;">Jméno a příjmení:</th> <th style="width: 25%;">Podpis:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Jméno a příjmení:	Podpis:	Jméno a příjmení:	Podpis:																																																				
Jméno a příjmení:	Podpis:	Jméno a příjmení:	Podpis:																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Zařízení připraveno k opravě:</td> <td style="width: 30%;">Dne:</td> <td style="width: 40%;">Hodina:</td> </tr> <tr> <td>Připraveno dle stanovených podmínek:</td> <td>Jméno:</td> <td>Podpis:</td> </tr> </table>					Zařízení připraveno k opravě:	Dne:	Hodina:	Připraveno dle stanovených podmínek:	Jméno:	Podpis:																																																		
Zařízení připraveno k opravě:	Dne:	Hodina:																																																										
Připraveno dle stanovených podmínek:	Jméno:	Podpis:																																																										
<b>Odstranění závady:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Předal po opravě:</td> <td style="width: 40%;">Datum:</td> <td style="width: 35%;">Čas předání:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Jméno:</td> <td>Podpis:</td> </tr> <tr> <td>Převzal po opravě:</td> <td>Datum:</td> <td>Čas předání:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Jméno:</td> <td>Podpis:</td> </tr> </table>					Předal po opravě:	Datum:	Čas předání:		Jméno:	Podpis:	Převzal po opravě:	Datum:	Čas předání:		Jméno:	Podpis:																																												
Předal po opravě:	Datum:	Čas předání:																																																										
	Jméno:	Podpis:																																																										
Převzal po opravě:	Datum:	Čas předání:																																																										
	Jméno:	Podpis:																																																										
Poznámky:																																																												