

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 1 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

Přejímky zařízení při opravách

Schválil: Ing. Josef Liška v. r.
generální ředitel Synthesia, a.s.

Určeno jen pro vnitřní potřebu. Předávání, kopírování a sdělování obsahu není dovoleno, pokud to není výslovně odsouhlaseno správcem vnitřního předpisu. Výtisky předané třetím osobám musí být označeny „NEKONTROLOVANÝ VÝTISK - jen pro informaci“.

Držitel vnitřního předpisu je povinen prokazatelně seznámit s jeho obsahem všechny podřízené zaměstnance, kteří s vnitřním předpisem pracují. Znalost tohoto vnitřního předpisu je pro vedoucí zaměstnance do řídicí úrovně vedoucí oddělení povinná.

Gestorem vnitřního předpisu je vedoucí odboru Hlavní mechanik.

Správcem vnitřního předpisu je vedoucí odboru Systémy řízení.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 2 z: 30
------------------	--	---------------------------------

Přehled změn

změna	strany	předmět (důvod, obsah) změn	datum	podpis
-	1 - 30	Drobné úpravy proti 6. vydání	15.5.2015	Prudký v. r.
1	6	Doplnění bezpečnosti.	1.12.2016	Prudký v. r.
-	1 - 30	Kompletní aktualizace 7. vydání	13.8.2018	Kára v. r.
-	1 - 30	Aktualizace 8. vydání	15.5.2020	Kára v. r.

OBSAH

Obsah 2

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
1. Účel a poslání organizační směrnice.....	3
II. POSTUP	3
2. Požadavek na údržbu - opravy	3
3. Objednávání zastávkových prací.....	4
4. Objednávání externího dodavatele	5
5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	5
6. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z provozu do údržby- opravy.....	8
7. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z údržby - opravy do provozu.....	12
8. Kontrola a ukončení provedených prací.....	14
9. Reklamace	14
10. Věcná kontrola a likvidace faktur - zajišťováno ve společnosti elektronickou formou.....	14
III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	14
11. Výchozí a související předpisy.....	14
12. Vymezení pojmů, definic a zkratk	15
13. Zodpovědnost předávajících a přejímajících zaměstnanců.....	16
14. Záznamy.....	17
15. Kontrola a platnost	17
Příloha č. 1: Vzor Protokolu A.....	18
Příloha č. 2: Vzor Protokolu B strana 1	19
Příloha č. 3: Vzor Protokolu E_strana 1.....	21
Příloha č. 3: Vzor Protokolu E_strana_2.....	22
Příloha č. 4: Vzor Příkazu B strana 1	23
Příloha č. 4: Vzor Příkazu B strana 2	24
Příloha č. 5: Vzor Objednávky opravy strana 1	25
Příloha č. 5: Vzor Objednávky opravy strana 2	26
Příloha č. 6: Vzor Zastávky.....	27
Příloha č. 7: Vzor Objednávka opravy - zastávkové práce	28

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 3 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

Příloha č. 8: Vzor Zadávací list.....	28
Příloha č. 9: Vzor Reklamační protokol.....	28
Příloha č. 10: Vzor Zápisu z jednání o zajištění realizace zastávky	29
Příloha č. 11: Vzor Pokyny a zásady oprav chemického zařízení	30

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Účel a poslání organizační směrnice

Tato organizační směrnice (dále jen OS) stanoví:

- zásady a podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví při opravách zařízení a vymezuje vztahy mezi útvary údržby (interní i externí) a ostatními útvary v Synthesia, a.s. (dále jen společnost) při předávání zařízení výroben, skladů a ostatního zařízení, předávání energetických zařízení a předávání budov a staveb nebo jejich částí z provozu do opravy a z opravy do provozu. Týká se i preventivních a inspekčních prohlídek,
- postup při provádění údržbářských činností - oprav a vymezuje vztahy mezi útvary společnosti a útvary údržby.

Ustanovení této OS platí pro všechny útvary společnosti, jakož i externí firmy provádějící údržbu - opravy zařízení v majetku a na území společnosti.

II. POSTUP

2. Požadavek na údržbu - opravy

Postup objednávání údržby - oprav se vztahuje na veškeré činnosti, tj. plánované i neplánované.

2.1 Rozsah a členění oprav - údržby

Podle rozsahu prováděných prací se opravy člení na:

- běžné opravy strojů a zařízení, které se provádí na Protokol A (příloha č. 1)
- střední a generální opravy strojů a zařízení, které se provádí na Protokol B (příloha č. 2)
- opravy budov a staveb (i jejich částí), které se provádí na Protokol A, B
- opravy energetických zařízení, které se provádí na Protokol E (příloha č. 3) jehož součástí je v případě oprav na zařízeních VN, VVN a ZVN i příkaz B (příloha č. 4)
- preventivní údržba, prohlídky, revize.

2.2 Záznam požadavků na údržbu – opravy

- veškeré požadavky na údržbu – opravy musí být zaznamenány, objednatelem-vlastníkem majetku, formou hlášení do systému SAP-PM

2.3 Dlouhodobé požadavky na provádění opakovaných - podobných oprav v oblasti Elektro, Strojní

- jsou povoleny pouze v rozsahu MP HM č.2/2018

- jsou povoleny pro SBU ENE – TPZI pro CPS ELA TPZI a pohotovost strojní pro TPZL

2.4 Požadavek na interní dodavatele

Požadavky na zajištění údržbářských prací - oprav všech profesí uplatní u oprav většího rozsahu příslušný správce dlouhodobého hmotného majetku (dále je „správce DHM“)

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 4 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

tiskopisem Objednávka opravy - výroby (příloha č. 5). Stroje a zařízení pro tyto opravy jsou předávány Protokolem A nebo B.

Práce menšího rozsahu zadá pověřený zaměstnanec uživatele strojů a zařízení (zpravidla mistr) přímo u interního dodavatele a to Protokolem A nebo Protokolem E.

Práce na zajištění preventivní údržby, prohlídek, revizí uplatňuje příslušný správce DHM.

2.5 Vyhotovení tiskopisu Objednávka opravy - výroby

Objednávku vyhotovuje příslušný správce DHM.

V Objednávce vyplní druh opravy dle výše uvedeného členění oprav, název zařízení, poziční číslo, budovu, patro, rozměr, hmotnost, materiál, termín plánovaný, zakázkové číslo, číslo opravy a přesnou specifikaci požadované opravy v kolonce „Rozpis opravy“. Poté vyplní datum předání Objednávky, uvede své jméno a potvrdí podpisem a razítkem útvaru.

V případě potřeby přiloží:

- úplnou výkresovou dokumentaci
- při požadavku na výrobu a montáž potrubí aktualizované schéma zapojení
- na objednávce pro výrobu součástí z plastických hmot (potrubí, nádoby, násypky apod.) vyjádření technologa výroby o vhodnosti použití ve vztahu k možnosti vzniku elektrostatického náboje.

Na objednávce, kterou je požadována výroba ND s následným uložením na sklad, uvede číslo ND.

2.6 Přijetí tiskopisu Objednávky opravy - výroby a předání k realizaci

Po obdržení Objednávky opravy - výroby MÚ pro SBU nebo jiný útvar údržby v Synthesia, a.s. tuto zaeviduje, potvrdí termín realizace a její převzetí od příslušného správce DHM zapsáním data, jména, podpisem a razítkem střediska. Objednávku doplní datem, jménem, podpisem a razítkem při zahájení a po ukončení prací. Pokud dojde k změně termínu realizace, nechá tuto skutečnost potvrdit na objednávce příslušným správcem DHM - žadatelem.

V případě interní dodávky prací, kdy bylo předem dohodnuto zpracování rozpočtu, zadá požadavek k realizaci až po odsouhlasení objednatel. Požadavky, vyplývající z objednávky, a které jsou nezajistitelné vlastními kapacitami (lešení, izolace, nátěry, subdodávky, kapacitní výpomoc apod.) projedná s příslušným správcem DHM.

Objednání u externích dodavatelů zajistí příslušný správce DHM, popřípadě jiný pověřený technik údržby.

3. Objednávání zastávkových prací

3.1 Požadavek na zastávkové práce

Příslušný správce DHM zpracuje požadavek na tento druh údržby - oprav na tiskopisech Zastávka - seznam aparátů (příloha č. 6) a Objednávka opravy - zastávkové práce (příloha č. 7).

- v rámci přípravy požadavků (do přílohy č. 6) doplní správce do sloupce č. 12 číslo zakázky na základě hlášení, provedeného zástupcem objednatele-vlastníkem majetku do systému SAP-PM, čísla zakázek jsou klíčová pro správné přiřazování nákladů na opravy pro jednotlivá TM v systému SAP

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 5 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

3.2 Vyhotovení tiskopisu Zastávka - seznam aparátů
Příslušný správce DHM zpracuje a vyplní jako sumář tiskopisů Objednávka opravy - zastávkové práce.

3.3 Vyhotovení tiskopisu Objednávka opravy - zastávkové práce
Příslušný správce DHM vyplní záhlaví tiskopisu mimo kolonku „Termín odsouhlasený“ a ve vlastním rozpisu opravy, vyplní číslo a přesnou specifikaci požadované opravy. Kolonka „Rozpis opravy“ musí obsahovat přesnou specifikaci požadovaných činností, zkoušek, materiálů a údajů, týkajících se náhradních dílů včetně jejich zajištění (např. typ, druh, rozměry, jmenovitá světlost, jmenovitý tlak, počty kusů, atesty apod.).

3.4 Lhůty a plánování zastávkových prací
Příslušný správce DHM předkládá zpracované podklady na plánovanou údržbu - opravy dle rozsahu nejpozději 3 měsíce před jejich zahájením vedoucímu OÚ pro SBU.
Porady před zahájením plánované údržby - opravy svolává a organizuje vedoucí OÚ pro SBU 2 týdny před zahájením požadované údržby - opravy. Na této poradě je upřesněno kapacitní a organizační zajištění zastávkových prací a je o nich vyhotoven zápis (příloha č. 10).

4. Objednávání externího dodavatele

4.1 Požadavek na externí dodavatele
V případě, že údržbu - opravu nelze zajistit interními útvary údržby (technologické či kapacitní možnosti) se při výběru externího dodavatele postupuje dle samostatné přílohy k OS41/1. K objednání, schválení a evidenci požadavku je využívána databáze Zadávací listy.

4.2 Smlouvy o dílo
Pravomoci k uzavírání smluv s externími dodavateli jsou uvedeny v podpisovém řádu.
Výběr externích dodavatelů a uzavírání rámcových smluv je zajišťováno úsekem OHM ve spolupráci s odborem Nákup úseku Technicko-provozního na základě výběrových řízení a dle samostatné přílohy k OS 41/1

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

5.1 Prevence rizik
Povinností zodpovědných zaměstnanců uživatele, který zařízení provozuje, je přijmout a realizovat před zahájením údržby - opravy taková opatření, aby riziko bylo odstraněno zcela. Nelze-li rizika odstranit zcela, jsou odpovědní zaměstnanci uživatele zařízení povinni neodstranitelná rizika identifikovat (pojmenovat) a se znalostí fyzikálně-chemických vlastností vyskytujících se médií a chemických škodlivin stanovit opatření k jejich minimalizaci.
Zvláštní pozornost je třeba věnovat vlastnostem a účinkům výbušin, hořlavým plynům a parám, látkám karcinogenním, dráždivým a dusivým, látkám s účinky na krevetvorbu apod.

5.2 Opatření k prevenci rizik
Před předáním zařízení do opravy je pro odstranění rizika nutno především výrobní zařízení a potrubní propojení odstavit, vypustit a vypláchnout od vyskytujících se chemických látek, případně asanovat od ulpělých zbytků, které by mohly při údržbářských pracích způsobit požár, výbuch nebo ohrozit život nebo zdraví zaměstnanců provádějících opravu.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 6 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

Odpojením zdrojů energií se rozumí buď zaslepení záslepkou, nebo uzavření a uzamčení uzavírací armatury v uzavřené poloze. Armatura musí být opatřena tabulkou „Neotvírat, na zařízení se pracuje“. Toto se týká nejen technologického potrubí, ale i zajištění elektrických, hydraulických a pneumatických pohonů či ovladačů.

Náležitou pozornost je třeba věnovat zařízení s jakýmkoliv pohonem, který musí být odpojen od zdroje ovládací energie. Pro odstranění rizika jejich neočekávaného spuštění v průběhu opravy musí být toto zajištění provedeno pracovníkem údržby a doplní se bezpečnostní tabulkou „Na zařízení se pracuje, nezapínat“. Zpětné odjištění se provede pouze se schválením mistra (nebo jím písemně pověřeného zaměstnance) příslušné dílny údržby, provádějící opravu.

Způsob zajišťování a odjišťování elektrických zařízení na SBU ENE

- na zajišťování a odjišťování elektrických zařízení vystaví měsíční protokol technolog elektro - SBU Energetika s danými podmínkami a pouze na NN.
- současně bude elektrické zajištění vyžádáno klasickým způsobem - tj. pokud bude prováděna strojní, elektro nebo MaR práce a bude to vyžadovat její charakter, tak bude vyžádáno elektrické zajištění v příslušné kolonce „elektro zajištění vyžádal“ a podpis v „Protokolu E.“ Zajištění potvrdí pověřený zaměstnanec ELA – oddělení údržba pro SBU Energetika, vyplněním a podpisem v příslušné kolonce „Protokolu E“.
- nastane-li situace, kdy bude více kooperací MaR – elektro - strojní na jednom zařízení, bude na první protokol zajištění potvrzeno a podepsáno, v následujících protokolech budou uvedeny odkazy.
- na VN, VVN a ZVN budou vystavovány samostatné „Příkazy B“ nebo pro opakující se práce protokol E dle Pracovní instrukce č. 2 – SBU ENE

5.3 Opatření k eliminaci rizik

Nelze-li zařízení nebo potrubí vyčistit či asanovat od chemických škodlivin tak, že riziko možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců je odstraněno, musí zodpovědní zaměstnanci uživatele podle znalosti konkrétních podmínek vyhodnotit riziko a přijmout opatření k jeho eliminaci tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, případně i životního prostředí bylo minimalizováno na nejnižší možnou míru. Za tím účelem přijímat především opatření technického rázu nebo v oblasti organizace práce, eventuálně jejich kombinací. Pokud to podmínky umožňují, lze pro možný únik žíravé látky z potrubí použít odkapovou nádobu s vhodným sorbentem.

Dalším možným opatřením ke snížení rizika je používání vhodných osobních ochranných pracovních prostředků, jejichž rozsah musí být stanoven tak, aby chránily zaměstnance komplexně proti vyskytujícímu se médiu.

Poznámka: Jedná-li se o zařízení (technologie), kterými jsou (byly) dopravovány žíravé látky (např. kyselina dusičná, kyselina sírová, nitrační směs, hydroxid sodný, dimethylsulfát, oleum atd.), je nutné při prvotní manipulaci se zařízením (demonťáž přírub apod.) vždy použít místo ochranných brýlí celoobličejový štít na ochranné přilbě.

Opatření přijatá k prevenci rizik, tj. k minimalizaci ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, se před převzetím zařízení do údržby - opravy zaznamenávají do protokolů a musí s nimi být seznámeni zaměstnanci provádějící údržbu - opravy a musí potvrdit svým podpisem protokol. Zaměstnanci údržby, kteří byli vysláni k provedení údržby - opravy, jsou povinni ohlásit příchod do objektu (na pracoviště) kde bude prováděna údržba - oprava, příslušnému pověřenému zaměstnanci uživatele (obvykle mistrovi) a uposlechnout případných pokynů,

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 7 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

kteřé jim jsou dány. Při zahájení práce na zařízení musí být přítomen mistr oddělení výroby nebo jiný (vedoucím oddělení písemně pověřený) zaměstnanec. Odchod z pracoviště musí zaměstnanci rovněž ohlásit. Bez platného Protokolu A, B, E s uvedením podmínek bezpečné práce nesmí být údržba - oprava zahájena.

Zaměstnanci společnosti i externích firem jsou povinni používat ochrannou přilbu s ochrannými brýlemi nebo ochranným štítem za podmínek stanovených v příloze č. 2 OS 65/3 Osobní ochranné pracovní prostředky.

5.4 Zvláštní požadavky na zajištění údržby - opravy zařízení pro výrobu nitrocelulózy
Přesto, že je nitrocelulóza (dále jen NCL) v průběhu výroby a skladování udržována s obsahem vody nebo alkoholu nad 25 % a tudíž není výbušninou, je z bezpečnostních důvodů nutné, s ohledem na vlastnosti NCL při údržbě nebo odstraňování poruch výrobního zařízení, dodržovat zvláštní požadavky. Zásady a podmínky bezpečné práce jsou uvedeny v 02 OS 31/7 Provozní režim SBU NCL. Při zajišťování údržby výrobního zařízení NCL umístěného v oploceném území Explosia a.s. musí být respektována pravidla této společnosti uvedená v OS E 52/4 Ochrana osob a majetku a v OS E 52/5 Vstup osob a vjezd vozidel.

5.5 Součinnost dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti

Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, pak je vedoucí zaměstnanec uživatele povinen si vyžádat od externí firmy před zahájením prací písemnou informaci o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týká konkrétního výkonu práce a pracoviště. Současně je povinen informovat písemně zástupce externí firmy o rizicích vyplývajících z charakteru opravovaného zařízení. Každý z vedoucích zaměstnanců uživatele je povinen zajistit, aby činnosti a pracovní postupy jemu podřízených zaměstnanců byly organizovány a prováděny tak, aby byli současně chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele, a musí spolupracovat při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro všechny zaměstnance na pracovišti. Před zahájením prací (i projekčních) při přípravě stavby, na staveništích i pracovištích je třeba posoudit, zda se na příslušnou akci vztahují ustanovení zákona č. 309/2006 Sb. nebo nařízení vlády č. 591/2006 Sb. (posouzení se provede opakovaně při každé závažnější změně i v průběhu realizace), tedy zda je nutno zpracovat plán BOZP nebo určit koordinátora BOZP na staveništi. Detailní informace a postup je uveden v OS 65/1, kapitola VII.

5.6 Označování předávacích protokolů

Předávací protokoly A, B nebo E na provedení údržbářských prací - oprav v prostředí s nebezpečím výbuchu hořlavých plynů, par, mlhy nebo hořlavého prachu je jejich vystavitel povinen označit v záhlaví výrazným **černým** písmenem „V“ (generuje počítač) a uvést příslušnou zónu konkrétního pracoviště stanovenou dle OS 65/5 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu.

5.7 Používání nářadí a nástrojů v prostředí s nebezpečím výbuchu

Rozlišují se dva druhy ručního přenosného nářadí:

- a) nástroje a nářadí, které mohou být při používání příčinou jednotlivých jisker (např. ocelové šroubováky, klíče),
- b) nástroje a nářadí, u kterých vzniká při řezání a broušení řada jisker.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 8 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

V zónách 0 a 20 není dovoleno používat nástroje a nářadí, které mohou být příčinou jisker a musí být použito nářadí a nástrojů z nejiskřícího materiálu.

V zónách 1 a 2 je dovoleno používat nářadí a nástroje z oceli podle a). Nástroje a nářadí podle b) je dovoleno používat pouze tehdy, pokud je zabezpečeno, že na pracovním místě není nebezpečná výbušná atmosféra.

POZOR - výjimka. *Používání jakéhokoliv druhu nářadí a nástrojů z oceli je v zóně 1 zcela zakázáno, pokud existuje nebezpečí výbuchu látek náležející do skupiny výbušnosti IIC (acetylen, sirouhlík, vodík, sirovodík, etylenoxid, oxid uhelnatý) kromě případů, kdy na pracovním místě není přítomna nebezpečná výbušná atmosféra.*

V zónách 21 a 22 je dovoleno používat nástroje a nářadí z oceli podle a). Nástroje a nářadí z oceli podle b) je dovoleno používat, pokud je pracovní místo odstíněno od ostatního prostoru zón 21 a 22 a z pracovního místa byl odstraněn usazený prach, nebo je pracovní místo udržováno tak vlhké, že prach nemůže být rozvířen do vzduchu, ani nemůže vyvolat doutnání.

Poznámka: Při broušení nebo řezání v zónách 21 a 22 nebo jejich nejbližším okolí je třeba vzít v úvahu, že vznikající jiskry mohou odletět na velké vzdálenosti a vytvářet doutnající částice. Je proto nutné zahrnout do preventivních opatření také tyto prostory kolem pracovního místa.

6. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z provozu do údržby-opravy

Veškeré stroje, zařízení, stavby a budovy a energetické zařízení, včetně zařízení VN, VVN a ZVN se do údržby - opravy předávají pouze na písemné povolení (Protokol, Příkaz). Pro SBU Energetika platí Pracovní instrukce č. 2 - SBU ENE.

6.1 Vystavení Protokolu A na běžnou údržbu - opravu strojů a zařízení (platí pro všechny útvary v Synthesia, a.s. mimo SBU ENE)

Protokol A na běžnou údržbu - opravu strojů a zařízení vystavuje pověřený zaměstnanec uživatele (zpravidla mistr výrobního oddělení) do informačního systému SAP-PM s následným tiskem (dvě vyhotovení). Před předáním strojů a zařízení do běžné údržby - opravy je pověřený zaměstnanec uživatele povinen vyhodnotit rizika, učinit opatření ve smyslu kap. II., čl. 7 této OS a vyhotovit Protokol A. V Protokolu A stanoví podmínky bezpečné práce pro provedení údržby - opravy a vyznačí v Protokolu konkrétní osobní ochranné pracovní prostředky (nestačí-li Protokol svým rozsahem, tak se doplní přílohami).

Vyplněný protokol A předá pověřený zaměstnanec uživatele mistrovi (nebo jím písemně pověřenému zaměstnanci) příslušné dílny údržby, popř. zástupci externí firmy. Oba provedou fyzickou přejímku zařízení, což následně potvrdí podpisem v části II. Protokolu A. Při údržbě - opravě realizované externí firmou je součástí protokolu A i Zadávací list, vystavený příslušným správcem DHM.

Tím předávající, který vyplní podmínky bezpečné práce, potvrzuje připravenost zařízení k údržbě - opravě a přejímající zaměstnanec přejímá odpovědnost za provedení údržby - opravy za stanovených podmínek bezpečnosti práce. Za vyplnění podmínek bezpečné práce zodpovídá pověřený zaměstnanec uživatele předávající zařízení do údržby - opravy.

U údržby - opravy, kde se na její realizaci podílí i jiný útvar údržby (např. servis elektrických přístrojů, armatur, tlakoměrů, apod.) předá mistr údržby, správce DHM nebo jiný pověřený pracovník údržby spolu se zařízením vystavený protokol A s doplněním rizik, které při servisu

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 9 z: 30
--------------------------	--	---------------------------------

zařízení mohou vzniknout. Po dokončení servisu u jiného útvaru údržby se Protokol A, doplněný informací o rozsahu úkonů, vrací zpět spolu se servisovaným zařízením. Protokol A se vystavuje i na provádění preventivní údržby, prohlídek a revizí.

6.2 Vystavení Protokolu B na střední a generální opravy strojů a zařízení

Vystavení Protokolu B zajišťuje příslušný správce DHM ve spolupráci s uživatelem. Před předáním strojů a zařízení postupují v souladu s ustanoveními kap. II., čl. 7 této OS.

V návaznosti na rozsah a rizikovost prací si eventuálně uživatel přizve ke stanovení podmínek opravy příslušného správce DHM, technologa, bezpečnostního technika, požárního preventistu, revizního technika, odpovědného zástupce externí firmy (pokud bude opravy provádět) apod. Přizvaní zaměstnanci posoudí připravenost zařízení k opravě a eventuálně navrhnou další podmínky bezpečného provedení opravy. O připravenosti zařízení, podmínkách provedení opravy a o stanovení konkrétních osobních ochranných pracovních prostředků rozhodne s konečnou platností předávající vedoucí zaměstnanec uživatele (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec), což uvede v Protokolu B (nestačí-li Protokol svým rozsahem, doplní se přílohami).

Vyžaduje-li to povaha údržby - opravy nebo charakter pracovního prostředí, ve kterém se údržba - oprava provádí, určí předávající odborný dozor ze zaměstnanců svého oddělení a to i v případech, kdy není odstaveno zařízení v celém objektu, ve kterém se oprava provádí. Součástí Protokolu B musí být „Objednávka opravy - výroby“, kterou vyhotovuje příslušný mechanik. Takto připravený Protokol B předá předávající mistrovi údržby nebo pověřenému zaměstnanci údržby, popř. odpovědnému zástupci externí firmy a oba provedou fyzickou přejímku předávaného zařízení a Protokol B podepíší. Při opravě realizované externí firmou je součástí protokolu B i Zadávací list, vystavený příslušným správcem DHM.

6.3 Vystavení Protokolu A nebo B na údržbu – opravu budov a staveb nebo jejich částí

Předání budov a staveb (nebo jejich částí) do údržby - opravy zajišťuje příslušný správce DHM a vedoucí zaměstnanec uživatele (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) Protokolem A, B (přičemž se řídí přiměřeně ustanoveními uvedenými v kap. II., čl. 7), který předá odpovědnému zástupci dodavatele údržby - opravy (externí firmy). Přizvaní zaměstnanci posoudí připravenost BaS nebo jejich částí k provedení požadovaného úkonu a navrhnou předávajícímu podmínky bezpečného provedení požadovaného úkonu (např. při bourání nebo výkopech elektrických kabelů, případně jiných energií apod.). O navržených podmínkách, včetně stanovených konkrétních osobních ochranných pracovních prostředků rozhodne s konečnou platností předávající vedoucí zaměstnanec uživatele (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) a zaznamená je do Protokolu.

Vyžaduje-li to povaha opravy nebo charakter prostředí, ve kterém se bude údržba - oprava provádět, musí být určen odborný dozor předávajícího útvaru, zejména v případech, kdy není odstaveno chemické zařízení v celém objektu, ve kterém se požadovaný úkon provádí.

V Protokolu musí být uvedeny podmínky bezpečné a hygienické práce při provádění požadovaného úkonu. Při jejich stanovení se přihlíží ke zvláštním podmínkám, které s sebou nesou stavební práce, které stanoví NV č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích. Nestačí-li Protokol svým rozsahem, doplní se přílohami označenými stejným číslem Protokolu.

Součástí Protokolu je Zadávací list, který vystaví příslušný stavební správce DHM.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 10 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

6.4 Vystavení Protokolu E pro údržbu - opravu energetického zařízení

Na veškeré práce prováděné na energetických zařízeních včetně následných subdodávek se vystavuje samostatný Protokol E - vzor viz příloha č. 3). Protokol E se vystavuje i na provádění preventivní údržby, prohlídek a revizí.

Protokol E vyhotovují pověření zaměstnanci uživatele odevzdávající energetické zařízení do údržby - opravy dvojmo. Originál obdrží mistr dílny převládajícího směru úkonů nebo jím pověřená osoba popř. mistr opravy, kterého specifikuje zástupce uživatele a kopii si ponechá zástupce uživatele. Nestací-li formulář protokolu svým rozsahem, lze jej doplnit přílohami, označenými stejným číslem. Soupis těchto příloh se uvede v příslušné rubrice protokolu. Pokud je vystaven Příklad B (viz příloha č. 4), musí být jeho číslo uvedeno na Protokolu E, ke kterému je vystaven nebo bude odkaz na pracovní instrukci číslo 2 SBU ENE.

Protokol E – druhá strana první odstavce se používá v případech, kdy je třeba zařízení v průběhu údržby - opravy částečně odjistit.

V případě meziodjištění zařízení např. pro jeho vyzkoušení platí následující postup:

- V kolonce ODJIŠTĚNÍ BODU POŽADUJE – PODPIS: pracovník, který meziodjištění vyžaduje, svým podpisem vyžádá meziodjištění příslušných zařízení
- V kolonce S ODJIŠTĚNÍM SOUHLASÍ – PODPISY ZÁSTUPCE UDRŽOVATELE NEBO ZÁSTUPCŮ, KTEŘÍ PROTOKOL PŘEVZALI DO OPRAVY, VČETNĚ ZÁSTUPCŮ UDRŽOVATELE PODEPSANÝCH NA SOUVISEJÍCÍCH E PROTOKOLECH (JMÉNO, DATUM, PODPIS, ČAS) se podepíší všichni udržovatelé, kteří se na dané opravě podílejí a související protokoly převzali. Pokud tato situace nenastane, tak do kolonky udržovatel vyžadující meziodjištění napíše, NENÍ NUTNÁ ŽÁDNÁ DALŠÍ KOOOPERACE a potvrdí podpisem. Zástupce uživatele (směnový vedoucí, mistr) písemně vyžádá v kolonce ELEKTRO ODJIŠTĚNÍ VYŽÁDAL - PODPIS el. odjištění příslušného el. zařízení, které provede směnový elektrikář a potvrdí el. zajištění svým podpisem v kolonce ELEKTRO ODJIŠTĚNÍ PROVEDL - PODPIS.
- Strojní odjištění zajistí zástupce uživatele (směnový vedoucí, mistr) a potvrdí podpisem v kolonce STROJNĚ ODJISTIL - PODPIS.

Po splnění těchto podmínek je teprve možné zařízení zkoušet.

Pro zpětné zajištění z důvodu dalšího nutného zásahu (opravy) zařízení: udržovatel vyžádá zajištění v kolonce ZAJIŠTĚNÍ POŽADUJE - PODPIS.

- Strojní zajištění v kolonce STROJNÍ ZAJIŠTĚNÍ PROVEDL - PODPIS provede zástupce uživatele (směnový vedoucí, mistr).
- Elektro zajištění vyžádá zástupce uživatele (směnový vedoucí, mistr) v kolonce ELEKTRO ZAJIŠTĚNÍ VYŽÁDAL - PODPIS.
- Elektro zajištění provede směnový elektrikář v kolonce ELEKTRO ZAJIŠTĚNÍ PROVEDL - PODPIS.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 11 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

Bude-li zařízení funkční po prvním meziodjištění (odjištění) předá udržovatel zařízení v tomto stavu uživateli.

6.5 Přejímání energetického zařízení z provozu do údržby - opravy

Energetické zařízení předává do údržby - opravy po jeho odstavení, zajištění a vyčištění vedoucí zaměstnanec uživatele nebo zaměstnanec jím pověřený pověřenému zaměstnanci údržby nebo zástupci externí firmy. Odstavení a vyčištění energetického zařízení se provádí stejným způsobem jako odstavení a vyčištění chemického zařízení. Provádí se tak, aby bylo možno pracovat za podmínek stanovených v Protokolu E. Odpojením zdrojů energií se rozumí buď zaslepení záslepkou, nebo uzavření a uzamčení uzavírací armatury.

Armatura musí být opatřena tabulkou „Neotvírat, na zařízení se pracuje“. Odpojení elektrické energie se provede elektrickým zajištěním příslušného elektrického obvodu, případně zajištěním vypínače. Zaměstnanec, předávající zařízení do údržby - opravy, určí rozsah a zabezpečení předávaného zařízení. Rozsah zabezpečení musí být uveden v Protokolu E. V případě nutnosti elektrického zajištění toto provádí pracovník s příslušnou elektrotechnickou kvalifikací. Není-li zajištění třeba, zaznamená tuto skutečnost vedoucí zaměstnanec uživatele nebo zaměstnanec jím pověřený do Protokolu E. Úplnost vyplnění Protokolu E kontroluje a přejímku potvrdí mistr údržby nebo pověřený zaměstnanec údržby, případně i pověřený zaměstnanec SBU Energetika. Při opravách velkého rozsahu (GO, rekonstrukce) navrhuje a kontroluje rozsah a způsob strojního zajištění a rozsah elektrického zajištění vedoucí technolog příslušné provozní části, způsob elektrického zajištění kontroluje příslušný technolog elektro SBU Energetika. Správnost zajištění potvrdí podpisy v Protokolu E. Ke stanovení zvláštních podmínek si předávající může přizvat další partnery obdobně jako při předávání chemického zařízení. Vyžaduje-li to povaha činností nebo charakter prostředí, ve kterém se údržba - oprava provádí, musí být určen odborný dozor předávajícího útvaru, zejména v případech, kdy z provozních důvodů nelze odstavení bezpečně zajistit nebo překontrolovat. **Při EZ v rámci celé společnosti se soubory zařízení SBU Energetika předávají a přejímají z údržby – opravy jedním Protokolem E pro každé technické místo (TM).** Přílohou Protokolu E je soupis prací útvarů údržby a prací SBU Energetika naplánovaných na EZ. Na práce, které jsou v průběhu EZ prováděny navíc (odstraňování závad zjištěných při EZ), musí být vystaveny samostatné Protokoly E a jejich vystavení podchyceno v základním Protokolu. Záznam do základního Protokolu E provede osoba, která vystavuje dodatečný Protokol E, v kolonce „Soupis příloh“, kde uvede číslo dodatečného protokolu a současně zapíše i záznam do dodatečného protokolu o základním Protokolu E, ke kterému se tento vztahuje. Rozsah a obsah prací při EZ stanoví v základním Protokolu E vedoucí technolog. Podmínky bezpečného zajištění zařízení jsou uvedeny v pokynech pro odstavování zařízení před EZ. V dodatkových Protokolech E stanoví bezpečné zajištění zařízení pro každý případ samostatně pověřený zaměstnanec SBU Energetika.

6.6 Vystavení Příkazu B pro práce na vysokém napětí

Před započítím prací na vedení vysokého, velmi vysokého a zvláště vysokého napětí musí být vystaven Příkaz B.

6.7 Opravy měřících míst energií v objektech mimo majetek SBU ENE

SBU ENE vystaví protokol E na přísl. TM bez určení konkrétních podmínek a pracovník údržby SBU ENE se před započítím práce přihlásí směnovému mistrovi (SM) daného

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 12 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

provozu-objektu, který mu do kolonky "Mimořádné podmínky pro opravu, mimořádné OP" doplní s podpisem a datem podmínky platné pro konkrétní prostor.

Po ukončení práce je pracovník údržby SBU ENE povinen odhlásit se SM daného provozu-objektu.

Pro každou účast na provozu-objektu je nutné vystavit vždy nový protokol - platí např. při demontáži měřidla do opravy a zpětnou montáž po opravě.

7. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z údržby - opravy do provozu

7.1 Předání strojů a zařízení, na kterých byla prováděna údržba - oprava na Protokol A do provozu (platí pro všechny útvary v Synthesia, a.s. mimo SBU ENE)

Stroje a zařízení předává po údržbě - opravě mistr údržby (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) vedoucímu zaměstnanci uživatele (nebo jinému jím písemně pověřenému zaměstnanci), a to vyplněním části III. a IV. Protokolu A. Přejímající předávané zařízení zkontroluje, a pokud zjistí nedostatky, uvede je do Protokolu A. Povinností předávajícího zaměstnance je zjištěné nedostatky odstranit.

7.2 Předávání strojů a zařízení, na kterých byla prováděna údržba - oprava na Protokol B do provozu

SaZ, na kterých byla prováděna údržba – oprava, předává po jejich skončení mistr údržby (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) příslušnému vedoucímu zaměstnanci uživatele (nebo jím písemně pověřenému zaměstnanci) Protokolem B, což oba potvrdí v části III. Protokolu B. Před předáním SaZ do provozu a podpisem Protokolu B připraví příslušný správce DHM pro vedoucího zaměstnance uživatele písemné vyjádření, ve kterém zhodnotí rozsah provedených prací, jejich kvalitu a zda zařízení odpovídá příslušným bezpečnostním předpisům (kryty točících se částí, značení potrubí apod.). Při rozsáhlejší údržbě - opravě lze zařízení předávat po částech dílčími přejímkami za předpokladu, že bude zajištěna bezpečnost práce zaměstnanců při dosud neukončených částech. Pokud nastane situace, že na udržovaném - opravovaném zařízení je třeba před uvedením do provozu provést např. zkoušku těsnosti chemickým médiem, zkoušku mícháním, převezme přejímající před provedením zkoušek zařízení z údržby - opravy, což vyznačí v části III. Protokolu B. Pokud se po provedených zkouškách objeví závady, odstraňují se na samostatné Protokoly A za podmínek a způsobem v nich popsáním tak, aby byla zajištěna bezpečnost práce zaměstnanců údržby (nikoliv pro účtování dodatečných výkonů).

7.3 Předávání budov a staveb nebo jejich částí k údržbě - opravě na Protokol A nebo B do provozu

BaS (nebo jejich části) po údržbě - opravě předává odpovědný zástupce dodavatele údržby - opravy (externí firmy) příslušnému vedoucímu zaměstnanci uživatele (nebo jím písemně pověřenému zaměstnanci) Protokolem B, což oba potvrdí v části III. Protokolu B. Před předáním BaS do provozu a podpisem Protokolu B připraví příslušný stavební správce DHM pro vedoucího zaměstnance uživatele písemné vyjádření, ve kterém zhodnotí rozsah provedených prací, jejich kvalitu a zda je provedení požadovaných úkonů v souladu s bezpečnostními předpisy. Případné vady a nedodělky jsou s dodavatelem údržby - opravy

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

SYNTHEsia	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 13 z: 30
------------------	--	----------------------------------

řešeny dle ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Při rozsáhlejší údržbě - opravě mohou být budovy a stavby předávány po částech dílčími přejímkami. Po skončení údržby - opravy je dodavatel prací povinen veškerý přebytečný stavební materiál odstranit (včetně stavební suti, lešení, náradí a náčiní), aby byl prostor čistý a v pořádku.

7.4 Předávání energetického zařízení, na kterém byla prováděna údržba - oprava na Protokol E do provozu

Předání z údržby do provozu Část IV, provádí pověření zástupci údržby za součinnosti vedoucího zaměstnance uživatele. Pokud je technologicky možné, je nutné provést při převzetí dokončené údržby zařízení do provozu jeho funkčnost (např.: směr točení, nastavení koncových a momentových poloh, těsnost...). Protokol E vyplňují pověření zástupci údržby odevzdávající energetické zařízení z údržby za součinnosti vedoucího zaměstnance uživatele. Elektrické rozvodny a kabelové rozvody se předávají do a z údržby podle ustanovení příslušných ČSN, zejména ČSN EN 50110-1 edice 3 Obsluha a práce na elektrických zařízeních a ČSN ISO 3864-1 Bezpečnostní barvy a bezpečnostní značky. Po protokolárním předání zařízení z údržby - opravy je zakázáno dodatečné seřizování. Zařízení lze seřizovat pouze při dílčím odjištění. Po předání zařízení z údržby organizuje uživatel dle potřeby jeho odjištění a uvedení do pohotovostního stavu, resp. provozu.

7.5 Bezpečnostní předpisy pro údržbářské - opravárenské práce na energetickém zařízení

V Protokolu E musí být zaznamenány podmínky bezpečné a hygienické práce při provádění údržby - opravy. Při jejich stanovení se přihlíží ke zvláštním podmínkám a specifikům, které s sebou nese energetické zařízení. O seznámení zaměstnanců s bezpečnostními předpisy platí plně ustanovení platná pro seznámení s bezpečnostními předpisy pro opravy chemických zařízení.

7.6 Účast zaměstnanců oddělení výroby na údržbě - opravě zařízení

Pokud jsou k tomu svým nadřízeným určeni, účastní se zaměstnanci předávajících útvarů provádění údržby - opravy zařízení tím, že provádějí čištění zařízení po jejich demontáži, podle pokynů předávajícího, způsobem a za podmínek respektujících předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti práce. Za jejich bezpečnost a ochranu zdraví při práci zodpovídá ten vedoucí zaměstnanec uživatele, který je na tuto práci vyčlenil.

7.7 Mimořádné situace kdy není možné tisknout protokol na opravu (A, E,....)

V případě kdy nebude možné zadat hlášení o opravě a následně vytisknout příslušný protokol na opravu (měsíční uzávěrka SAP-informace v MP FR, porucha na přívodu el. napětí do PC a tiskárny, porucha samotného PC nebo tiskárny). Pro tyto situace musí být na každém pracovišti, s akutním požadavkem na opravu, připraven protokol v papírové formě jako náhradní dokument pro předání zařízení do opravy a následné, případné, převzetí z opravy do provozu. Po návratu do stabilizovaného stavu, jako je ukončení uzávěrky SAP, zprovoznění PC a tiskárny zadavatele opravy, musí zadavatel takové opravy zajistit založení hlášení a vygenerování zakázky standardním způsobem v systému SAP-PM. Vygenerovaná zakázka bude sloužit pro správné zaúčtování nákladů na příslušnou opravu.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 14 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

8. Kontrola a ukončení provedených prací

Rozsah prováděných prací a jejich kvalitu kontroluje příslušný správce DHM (nebo jiný odborný zaměstnanec údržby), **ve spolupráci s objednatelem-vlastníkem majetku**. U interních dodavatelů po ukončení zakázky doplní mistr údržby (nebo pověřený pracovník údržby) objednávku o datum, jméno a podpis. Příslušný správce DHM (nebo jiný odborný zaměstnanec údržby) potvrdí podpisem a datem převzetí zakázky. U externích dodavatelů potvrdí příslušný správce DHM (nebo jiný odborný zaměstnanec údržby) předání a převzetí prací v montážním (stavebním) deníku podpisem a datem, **ve spolupráci s objednatelem-vlastníkem majetku**.

Na základě předané opravy z údržby je zadavatel, zástupce objednatele-vlastníka majetku, povinen ukončit hlášení opravy v systému SAP-PM.

9. Reklamacce

Reklamacce jsou uplatňovány a řešeny dle ustanovení OS 44/1. Zápis o reklamaci provede příslušný správce DHM, popř. koordinátor údržby, do databáze „Reklamacce“. Zároveň se připomínky k provedené údržbě - opravě zaznamenají do protokolu (A, B, E), případně montážního (stavebního) deníku.

Je-li reklamacce uznána jako oprávněná, je dodavatel povinen tuto odstranit na vlastní náklady v předem dohodnutém termínu.

V případě nesouhlasu s některou v reklamaci uváděných skutečností, nebo vykazuje-li dílo (oprava) vady a nedodělky a nedojde-li k dohodě a nápravě, je řešení postoupeno, zpravidla vedoucímu OÚ a vedoucímu OV.

Reklamacce jsou evidovány v databázi Reklamacce a archivovány formou reklamačního protokolu (příloha č. 9) u vedoucího OÚ SBU.

10. Věcná kontrola a likvidace faktur - zajišťováno ve společnosti elektronickou formou

Věcnou kontrolu faktur provádí příslušný správce DHM, který zkontroluje přiložené doklady:

- zjišťovací protokol (soupis provedených prací),
- kopii montážního (stavebního) deníku, potvrzenou příslušným správcem DHM nebo jiným odborným zaměstnancem údržby,
- kopii ZL,
- další potřebné přílohy.

Likvidaci faktury (zaúčtování v SAP), provádí odpovědný zaměstnanec společnosti.

III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11. Výchozí a související předpisy

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů
- OS 41/1 Nákup
- OS 44/1 Reklamacce
- OS 52/2 Práce s otevřeným ohněm a rozpálenými předměty
- OS 52/4 Ochrana osob a majetku
- OS 62/1 Správa majetků
- OS 63/2 Havárie
- OS 65/4 Bezpečnostní značky a signály

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 15 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

- OS 65/2 Školení o bezpečnosti při práci
- OS 65/3 Mycí, čistící, dezinfekční a osobní ochranné pracovní prostředky
- OS 65/5 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu
- 02 OS 31/7 Provozní režim - SBU NCL
- OS E 52/4 Ochrana osob a majetku
- OS E 52/5 Vstup osob a vjezd vozidel
- PP č. 10 Nácvik základních krizových situací
- PP č. 11 Únik nebezpečných plynů
- PP č. 12 Práce v uzavřených prostorech
- PP č. 20 Určování prostředí
- Pracovní instrukce č. 2 Místní pracovní a provozní předpis pro zajišťování el. pohonů 6kV v objektech SBU ENE
- ČSN EN 50110-1 edice Obsluha a práce na elektrických zařízeních (národní dodatky)
- Pravidla - Pokyny pro zhotovitele, nájemce při vykonávání prací v areálu Synthesia, a.s.

12. Vymezení pojmů, definic a zkratk

Uživatel - je vedoucí zaměstnanec do řídicí úrovně vedoucí oddělení/referátu, kterému byly svěřeny SaZ, BaS do používání v souvislosti se zajišťováním úkolu výroby, nebo středisko, které řídí. Pro zajišťování odborných činností má uživatel pověřeny příslušné správce DHM.

Pověřený zaměstnanec - zpravidla mistr nebo jiný zaměstnanec útvaru, písemně pověřený vedoucím do řídicí úrovně oddělení, který na tohoto zaměstnance, v rámci delegace pravomocí, převedl část zodpovědností a povinností stanovených touto OS. Písemné pověření je zaznamenáno v popisu pracovního místa nebo samostatným pověřovacím dopisem, uloženým v osobním záznamníku zaměstnance.

Interní dodavatel - útvar údržby společnosti.

Externí dodavatel - externí dodavatel služeb údržby.

Správce DHM - mechanik profese strojní, stavební, elektro, měření a regulace.

Údržba - oprava se dělí na:

- plánovanou, zařazenou v ročním plánu,
- neplánovanou (poruchovou) - dojde-li k poruše, havárii nebo ke zhoršení technické funkce SaZ nebo BaS.

Zkratky:

BO	- běžná oprava	EZ	- energetická zastávka
SO	- střední oprava	OÚ	- oddělení Údržba SBU
GO	- generální oprava	VN	- vysoké napětí
SaZ	- stroje a zařízení	VVN	- velmi vysoké napětí
BaS	- budovy a stavby	ZVN	- zvláště vysoké napětí
OBP	- oddělení Bezpečnost práce	PP	- protipožární prevence
ND	- náhradní díly	ZL	- smlouva o dílo - zadávací list
TM	- technické místo	MÚ	- mistr dílny Údržba SBU
OV	- oddělení Výroba	SBU	- Strategic Business Unit
SAP-PM – informační systém údržby			

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 16 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

13. Zodpovědnost předávajících a přejímajících zaměstnanců

Vedoucí výrobního oddělení/referátu (mistr)

Vedoucí výrobního oddělení/referátu (mistr) nebo jím písemně pověřený zaměstnanec zodpovídá při údržbě - opravě strojů, zařízení, energetických zařízení, jakož i budov a staveb za:

- odstavení a přípravu zařízení k údržbě - opravě ve smyslu čl. 5 této OS,
- vyhotovení Protokolu A, E nebo Příkazu B před zahájením údržby zařízení,
- zajištění bezpečnosti a hygieny práce zaměstnanců provádějících údržbu - opravu v případě, že tato probíhá v objektu za provozu dalších chemických zařízení, nebo v případě nebezpečí vzniklého v sousedním územním obvodu,
- zajištění podmínek bezpečnosti a hygieny práce ostatních zaměstnanců v objektu, ve kterém za provozu výrobních zařízení probíhá údržba - oprava,
- upozornění přejímajícího o nutnosti zajistit zařízení, na kterém je prováděna údržba - oprava dohodnutým způsobem před poškozením, znehodnocením surovin a polotovarů, které by mohlo nastat v důsledku prováděné údržby - opravy, což uvede do příslušného Protokolu.
- po dokončení opravy-údržby uzavření Protokolu A nebo E v informačním systému SAP-PM

Správce DHM

Správce DHM převládajícího směru údržby - opravy zodpovídá za:

- vystavení objednávky, Protokolu B, včetně jeho součástí, specifikaci a rozsah prováděných činností,
- koordinaci prací jednotlivých profesí a mezi předávajícím a přejímajícím při údržbě - opravě prováděné na Protokol B,
- provedení změn v technické dokumentaci, dojde-li úpravou ke změně na zařízení nebo BaS,
- zajištění speciálního materiálu a náhradních dílů pro výrobu nebo údržbu - opravu v dostatečném časovém předstihu,
- zajištění zaevidování zakázkového čísla interního požadavku na výrobu nebo údržbu - opravu do informačního systému SAP R/3,
- vystavení poptávek a zajištění nabídek,
- vystavení ZL,
- vystavení žádanky,
- zhodnocení, zda je oprava provedena v předepsaném rozsahu a kvalitě,
- potvrzení soupisu prací v montážním (stavebním) deníku,
- věcnou kontrolu faktur ve stanovených termínech,
- zpracování reklamačního protokolu.

Mistr údržby nebo pověřený pracovník údržby

Mistr údržby nebo jím písemně pověřený zaměstnanec zodpovídá za:

- převzetí a předání Protokolu A, E nebo Příkazu B
- bezpodmínečné dodržení podmínek bezpečné a hygienické práce stanovených protokolem,
- provedení prací v požadovaném rozsahu, kvalitě a termínu,
- koordinaci prací, které vyplývají ze vzájemných potřeb dílen, podílejících se na údržbě - opravě (subdodávky prací),
- dodržení technologického postupu údržby - opravy,
- řádnou montáž a provozuschopnost bezpečnostního zařízení, kterým bylo udržované - opravované zařízení vybaveno,

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 17 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

- úklid a pořádek kolem udržovaného - opravovaného zařízení nebo stavby v průběhu a po skončení opravy,
- vedení stavebně - montážního deníku (pokud je tak stanoveno),
- dodržení podmínek údržby - opravy z hlediska ochrany chemického zařízení nebo surovin a polotovarů před poškozením, které by mohlo nastat v důsledku prováděné údržby - opravy a které byly stanoveny v příslušném protokolu o údržbě - opravě,
- nahlášení všech změn a úprav na zařízení nebo BaS, které při prováděné údržbě - opravě vznikly příslušnému mechanikovi.
- po dokončení opravy vykazování skutečných nákladů z Protokolu A nebo E v informačním systému SAP-PM

14. Záznamy

Jako doklad činnosti podle této OS vznikají následující záznamy:

- Protokol A, B, E uchovává Objednatel (uživatel) a druhý exemplář Zhotovitel (zástupce údržby) 2roky
- Objednávka opravy - výroby, uchovává správce DHM 2 roky
- Zadávací list
- Zastávka - seznam aparátů, uchovává správce DHM 3roky
- Objednávka opravy - zastávkové práce (GO a SO), uchovává správce DHM 3roky
- Reklamační protokol, uchovává pověřený pracovník OÚ 2roky
- Stavebně - montážní deník, uchovává dodavatel 10 roků
- Příkaz B, uchovává vystavovatel (uživatel) 3 roky
- Písemné záznamy o vzájemné součinnosti dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti
- Písemné pověření zaměstnanců údržby
- Písemné pověření zaměstnanců výrobních oddělení.

15. Kontrola a platnost

Kontrolou dodržování ustanovení této OS je pověřen vedoucí odboru HM a vedoucí odboru výroba SBU.

Tato OS nabývá účinnosti dnem vydání a platí v celé společnosti. Tímto dnem současně pozbývá platnosti OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách, vydání č. 8 z 13. 8. 2018.

Přílohy:

- Příloha č. 1 - Vzor Protokolu A
- Příloha č. 2 - Vzor Protokolu B
- Příloha č. 3 - Vzor Protokolu E
- Příloha č. 4 - Vzor Příkazu B
- Příloha č. 5 - Vzor Objednávky opravy
- Příloha č. 6 - Vzor Zastávky
- Příloha č. 7 - Vzor Objednávka opravy - zastávkové práce
- Příloha č. 8 - Vzor Zadávací list
- Příloha č. 9 - Vzor Reklamační protokol
- Příloha č. 10 - Vzor Zápisu z jednání o zajištění realizace zastávky
- Příloha č. 11 - Vzor Pokyny a zásady oprav chemického zařízení

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 18 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 1: Vzor Protokolu A

SYNTHESIA, a.s.	PROTOKOL A Status tisku:
-----------------	------------------------------------

I. OBJEDNÁVKA OPRAVY

Tech. místo:					Hlášení:
					Zakázka:
Vybavení:					Dr.Výk :
Pracoviště:					Z Ó N Y aparátu
Popis problému nebo požadovaná práce					
	Výbušniny:				
	Plyn:				
				Prach:	
Připraveno k předání	ihned:	od:	do:	dne:	po dohodě s mistrem (pověřeným zaměstnancem)
Po zhodnocení situace a vyhodnocení rizik uvést podmínky bezpečné práce:					
Osobní ochranné pracovní prostředky - vypsát konkrétní OOP					
Ochrana hlavy:			Ochrana rukou:		
Ochrana očí, obličeje:			Ochrana nohou:		
Ochrana dýchadel:			Ochrana těla:		
Protiplynový filtr:			Ochranný pás:		
Připravil:			0:00	Vystavil:	

II. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ Z PROVOZU DO OPRAVY

Zařízení předal:		Zařízení převzal:	
Datum:	Podpis mistra oddělení výroby nebo pověřeného zaměstnance	Datum:	Podpis mistra dílen nebo pověřeného zaměstnance nebo zástupce externí firmy
.....		

III. ZÁPIS O OPRAVĚ

Práce započata :	Jméno(a) opraváře(ů)	
Práce ukončena:		
Odpracováno celkem [HOD]:		
Podpis mistra nebo pověřeného zaměstnance		Podpis opraváře odpovědného za opravu

IV. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ OPRAVY DO PROVOZU

Opravu předal:		Opravu převzal :	
Zařízení předal:		Zařízení převzal:	
Datum:	Podpis mistra dílen nebo pověřeného zaměstnance nebo zástupce externí firmy	Datum:	Podpis mistra oddělení výroby nebo pověřeného zaměstnance
.....		
Připomínky k opravě:			

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHE SIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 19 z: 30
------------	--	----------------------------------

Příloha č. 2: Vzor Protokolu B strana 1

SYNTHE SIA	PROTOKOL B o odevzdání a převzetí zařízení z provozu do opravy a z opravy do provozu	Číslo:
------------	---	--------

I.

Zakázkové číslo:	Inventární číslo (SAP):	Objekt:	Název zařízení:

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 20 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 2: Vzor Protokolu B_strana 2

II. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ ZAŘÍZENÍ Z PROVOZU DO OPRAVY		
Po zhodnocení situace a vyhodnocení rizik uvést podmínky bezpečné práce:		
Osobní ochranné pracovní prostředky - vypsát konkrétní druh OOPP		
ochrana hlavy:	ochrana rukou:	
a očí a obličeje:	ochrana nohou:	
a dýchadel:	ochrana těla:	
ochranný filtr:	ochranný pás: ano ne	
Za odborný bezpečnostní dozor oddělení výroby zodpovídá:	podmínkami a technologickým nebezpečím výroby:	
Zařízení předal:	Podpis: Podpis:	
Jméno a podpis vedoucího oddělení nebo pověřeného zaměstnance:	Podpis mistra dílen nebo pověřeného zaměstnance nebo zástupce externí firmy:	
III. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ Z OPRAVY DO PROVOZU		
Práce začala dne:	skončena dne:	a do:
Upraveno provedl:	Upraveno provedl:	Upraveno provedl: Podpis mechanika
Opravu předal:	Opravu převzal:	
Jméno a podpis mistra dílen nebo pověřeného zaměstnance nebo zástupce externí firmy:	Jméno a podpis vedoucího oddělení nebo pověřeného zaměstnance:	

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 21 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 3: Vzor Protokolu E strana 1

SYNTHESIA, a.s.	PROTOKOL E
Status tisku:	Strana 1 z 2

I. OBJEDNÁVKA OPRAVY

Tech. místo:		Hlášení	
		Zakázka	
Vybavení:		DrVýk :	
Pracoviště:		Z Ó N Y aparátu	
Popis problému nebo požadovaná práce			Výbušniny:
			Plyn:
			Prach:
Osobní ochranné pracovní prostředky - vypsát konkrétní OOP			
Ochrana hlavy:		Ochrana rukou:	
Ochrana očí, obličeje:		Ochrana nohou:	
Ochrana dýchadel:		Ochrana těla:	
Protiplynový filtr: -		Ochranný pás:	
Připravil:		Vystavil:	
Zajištění vyžaduje:		Datum:	Čas:
Strojní zajištění - bod č.1		Provedl:	
		Datum:	Čas:
Elektro zajištění - bod č.2		Vyžádal:	
		Datum:	Čas:
		Provedl:	
		Datum:	Čas:
Strojní a el. zařízení včetně vyčištění umožňuje práci na těchto částech uvedeného zařízení:			
Mimořádné podmínky nebo pracovní pomůcky pro opravu:			
Soupis příloh, které jsou součástí tohoto protokolu:			

II. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ Z PROVOZU DO OPRAVY

Zařízení předal:	Zařízení převzal:
Datum:	Podpis:
Datum:	Podpis:

III. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ

Práce započata:	Jméno(a) opraváře(ů)	
Práce ukončena:		
Odpracováno [HOD]:		
Podpis mistra:	Podpis opraváře:	

IV. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ OPRAVY DO PROVOZU

Zařízení předal:	Zařízení převzal:		
Datum:	Podpis:		
Datum:	Podpis:		
Elektro odjištění vyžaduje:	Podpis:	Datum:	Čas:
Strojní odjištění provedl:	Podpis:	Datum:	Čas:
Elektro odjištění provedl:	Podpis:	Datum:	Čas:

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 22 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 3: Vzor Protokolu E strana 2

SYNTHESIA, a.s.		PROTOKOL E				Strana 2 z 2			
Technické místo:									
Vybavení:									
Hlášení:									
Zakázka:				Pracoviště:					
Bod číslo	Odjištění bodu požaduje / podpis						Str. odjístil / podpis	Datum	Čas
	S odjištěním souhlasí						El.odj.vyzádal / podpis	Datum	Čas
	Podpisy zástupců, kteří v protokolu zařízení do opravy převzali						El.odj.provedl / podpis	Datum	Čas
Bod číslo	Zajištění požaduje / podpis		Str. zajištění provedl / podpis		El. zajištění vyžádal / podpis		El. zajištění provedl / podpis		
	Datum	Čas	Datum	Čas	Datum	Čas	Datum	Čas	
Název zajištění:									
Bod 3:									
Bod 4:									
Bod 5:									
Bod 6:									
Bod 7:									
Bod 8:									
Bod 9:									
Bod 10:									
Bod 11:									
Bod 12:									
Bod 13:									
Bod 14:									
Bod 15:									
Bod 16:									
Připomínky k opravě:									

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 23 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 4: Vzor Příkazu B strana 1

SYNTHESIA P Ř Í K A Z „ B “ Č . * Kniha č.

pro s pracovní skupinou v počtu osob, aby na elektrickém zařízení
..... dne od h., do h.
provedli

Pro zajištění pracoviště se vypne a zajistí:

Zajištění kontroly *) pracoviště provede - jméno:

Pod napětím zůstane:

Příkaz „B“ vydal dne: h. podpis:

Příkaz „B“ pro zajištění kontroly *) pracoviště převzal dne: h.

podpis:

Poř. č. manip.	Místo	Úkon	Čas	Provedl (hlásil)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Místo a počet uzemnění a zkratování:

Další bezpečnostní opatření:

Bezpečné zajištění pracoviště - provedl *) kontroloval dne: h. podpis:

Příkaz „B“, zajištěné pracoviště převzal a za bezpečnost při práci odpovídá dne:

h. podpis :

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před zahájením práce seznámeni s postupem při práci a poučení o zařízení, která zůstanou pod napětím:

Práce ukončena dne: h. podpis vedoucího práce:

Na zařízení se bude *) - nebude *) příští den pracovat.

Zařízení zůstalo zajištěno *) - zařízení bylo odjištěno*).

(Ukončení „B“ příkazu - viz zadní strana.)

*) Nehodící se škrtněte, jinak se škrtat a přepisovat nesmí !!!

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 24 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 4: Vzor Příkazu B strana 2

Práce přerušena dne: h.

2. Zajištění pracoviště zkontroloval podle tohoto „B“ příkazu vedoucí práce dne h.
den podpis:

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před pokračováním práce o stavu pracoviště poučeni:

Práce přerušena dne: h.

3. Zajištění pracoviště zkontroloval podle tohoto „B“ příkazu vedoucí práce dne h.
den podpis:

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před pokračováním práce o stavu pracoviště poučeni:

Práce přerušena dne: h.

4. Zajištění pracoviště zkontroloval podle tohoto „B“ příkazu vedoucí práce dne h.
den podpis:

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před pokračováním práce o stavu pracoviště poučeni:

Práce přerušena dne: h.

5. Zajištění pracoviště zkontroloval podle tohoto „B“ příkazu vedoucí práce dne h.
den podpis:

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před pokračováním práce o stavu pracoviště poučeni:

Práce přerušena dne: h.

6. Zajištění pracoviště zkontroloval podle tohoto „B“ příkazu vedoucí práce dne h.
den podpis:

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před pokračováním práce o stavu pracoviště poučeni:

Práce přerušena dne: h.

7. Zajištění pracoviště zkontroloval podle tohoto „B“ příkazu vedoucí práce dne h.
den podpis:

Stvrzujeme podpisy, že jsme byli před pokračováním práce o stavu pracoviště poučeni:

Zařízení odzemnil dne h. podpis: Ostatní bezpečnostní opatření zrušil dne h. podpis:

Zařízení před zapnutím zkontroloval h. podpis: dne

Zařízení zapnul *) - připravil *) do provozního stavu dne h. podpis:

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 25 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 5: Vzor Objednávky opravy strana 1

Číslo objednávky		Zpracovatel		Zakázkové číslo pro výrobu	
-------------------------	--	--------------------	--	-----------------------------------	--

SYNTHESIA

Objednávka opravy - výroby			Počet listů		List číslo	
Druh opravy	Název zařízení	Poziční č.	Budova	Patro	Pořadové číslo	
					číslo	
Rozměr (mm)	Hmotnost (kg)	Materiál	Termín plánovaný	Termín odsouhlasený	Zakázkové číslo	
Profese/subd.	Poř. č.	Rozpis opravy - výroba				

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 26 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 5: Vzor Objednávky opravy strana 2

Profese/subd.	Poř. č.	Rozpis opravy - výroba

Vystavení objednávky	Datum:	Jméno:	Podpis a razítko:
Převzetí objednávky - dílny	Datum:	Jméno:	Podpis a razítko:
Zahájení práce	Datum:	Jméno:	Podpis a razítko:
Ukončení práce	Datum:	Jméno:	Podpis a razítko:

Rozpočet					Vypracoval - jméno, datum, podpis	Objednavatel - jméno, datum, podpis
	Materiál [Kč]	Výkony [Kč]	Subdodávky [Kč]	Celkem [Kč]		
Plán						
Skutečnost						

Poznámka:	Zakázku převzal:
	Datum:
	Jméno:
	Podpis a razítko:

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 27 z: 30
------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 6: Vzor Zastávky

ZASTÁVKA													
Mechanik:		Termín:								Výr. odd.:			
Číslo opravy:		SEZNAM APARÁTŮ								Budova:			
										Výrobna:			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
poř. č.	termín před. do opr./z opr.	název aparátu	poziční číslo	patro	rozměr	hm. kg	mat.	revize	subdodávky	trans. apar.	zakázkové číslo	dodavatel	poznámka

Strana

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 28 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 7: Vzor Objednávka opravy - zastávkové práce

Synthesia, a.s.

Objednávka opravy - zastávkové práce				Počet listů		List číslo
Druh opravy	Název zařízení		Poziční č.	Budova	Patro	Pořadové číslo
Rozměr (mm)	Hmotnost (kg)	Materiál	Termín plánovaný	Termín odsouhlasený		Zakázkové číslo
Profese/subd.	Poř. č.	Rozpis opravy				

Příloha č. 8: Vzor Zadávací list

ZADÁVACÍ LIST - vzor přílohy je dostupný v Lotus Notes, v databázi Zadávací listy

Příloha č. 9: Vzor Reklamační protokol

REKLAMAČNÍ PROTOKOL - vzor přílohy je dostupný v Lotus Notes, v databázi „Reklamace“

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání: 15.5.2020		

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 29 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 10: Vzor Zázpisu z jednání o zajištění realizace zastávky

Zápis

z jednání o zajištění realizace zastávky provozu objekt
ze dne

Přítomni:

Program:

- I. Organizační zajištění**
- II. Kontrola rozpisu oprav**
- III. Kapacitní zajištění**
- IV. Materiálové zajištění**
- V. Subdodávky**
- VI. Bezpečnost práce**

I. Organizační zajištění

Termín zastávky:
Kordinátor:
Mechanik strojní:
Mechanik stavební:
Mechanik ELA:
Mechanik MaR:
Mistr OÚ:
Zástupce provozu:
Zástupce - externí dodavatel:
Ostatní (dle požadavků):
(u všech uvést identifikační údaje-dostupnost)

II. Kontrola rozpisu oprav

III. Kapacitní zajištění (seznam realizátorů interních i externích po profesích)

IV. Materiálové zajištění

V. Subdodávky

VI. Bezpečnost práce (zvláštní podmínky pro daný objekt a zastávkové práce, vstupy do nádob včetně PP 4, práce s ohněm, povolení zavěšení aparátů atd.)

Termíny zastávkových porad - místo, hodina.

Zapsal:

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Změna: 1 Strana: 30 z: 30
--------------------------	--	----------------------------------

Příloha č. 11: Vzor Pokyny a zásady oprav chemického zařízení

Pokyny a zásady oprav chemického zařízení

1. Opravy zařízení provádějte výhradně na písemné povolení (Protokol)
2. V Protokole musí uživatel zařízení definovat přesně zadání opravy. Při pochybnostech nepokračujte v práci.
3. Uživatel zařízení je povinen stanovit podmínky bezpečné práce a s ohledem na vyskytující se média určit konkrétní osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP).
4. Údržbář je povinen respektovat pokyny uvedené v Protokolu a používat určené OOPP.
5. Mějte na zřeteli, že přes veškeré úsilí věnované vypuštění médií, mohou v zařízení nebo potrubí zůstat zbytky chemikálií.
6. Při demontáži přírubového spoje uvolňujte jako první šrouby na odvrácené straně (od sebe).
7. Slepený přírubový spoj uvolňujte na tzv. „dlouhou ruku“ (špicí, páčidlem, tyčí); vždy stůjte mimo osu případného vystříknutí.
8. Při odřezávání potrubí provádějte řez odspodu nebo na odvrácené straně.
9. Seznamte se předem s umístěním bezpečnostní sprchy nebo oplachové vody.
10. Před skončením práce dotáhněte šrouby, nainstalujte zpět zdemontované ochranné kryty a uklid'te své pracoviště.

Vydání: 9	Ověřil: Ing. Petr Kára v. r.	Výtisk číslo:
Datum vydání:	15.5.2020	