

SYNTHESIA	<p style="text-align: center;">OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách</p>	Strana: 1 z: 35
-----------	--	-----------------

Přejímky zařízení při opravách

Schválil: Ing. Zbyněk Průša, v.r.
generální ředitel ALIACHEM a.s.

Gestorem vnitřního předpisu je vedoucí odboru Hlavní mechanik.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 3 z: 35
--------------------------	--	-----------------

O b s a h :

Strana:

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ		
1. Účel a poslání organizační směrnice	5	
2. Výchozí a související předpisy	5	
3. Vymezení pojmů, definicí a zkratk	6	
II. POSTUP		
4. Objednávání opravy	6	
4.1 Rozsah a členění oprav	6	
4.2 Požadavek na interní dodavatele	7	
4.3 Vyhotovení tiskopisu Objednávka opravy - výroby	7	
4.4 Přijetí tiskopisu Objednávky opravy - výroby a předání k realizaci	7	
5. Objednávání zastávkových prací	7	
5.1 Požadavek na zastávkové práce	7	
5.2 Vyhotovení tiskopisu Zastávka - seznam aparátů	7	
5.3 Vyhotovení tiskopisu Objednávka opravy - zastávkové práce	8	
5.4 Lhůty a plánování	8	
6. Objednávání externího dodavatele	8	
6.1 Požadavek na externí dodavatele - rámcové smlouvy OHM	8	
6.2 Požadavky na externí dodavatele - ostatní	8	
6.3 Smlouvy o dílo	8	
7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	8	
7.1 Prevence rizik	8	
7.2 Opatření k prevenci rizik	9	
7.3 Opatření k eliminaci rizik	9	
7.4 Zvláštní požadavky na zajištění oprav zařízení pro výrobu nitrocelulózy	10	
7.5 Součinnost dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti	10	
7.6 Označování předávacích protokolů	10	
7.7 Používání náradí a nástrojů v prostředí s nebezpečím výbuchu	10	
8. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z provozu do opravy	11	
8.1 Vystavení Protokolu A na běžnou opravu strojů a zařízení	11	
8.2 Vystavení Protokolu B na střední a generální opravu strojů a zařízení	11	
8.3 Vystavení Protokolu B na opravy budov a staveb nebo jejich částí	12	
8.4 Vystavení Protokolu E na opravy energetického zařízení	12	
8.5 Přejímání energetického zařízení z provozu do opravy	13	
8.6 Vystavení Příkazu B pro práce na vysokém napětí	13	

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 4 z: 35
--------------------------	--	-----------------

O b s a h :

Strana:

9. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z opravy do provozu	14
9.1 Předávání strojů a zařízení opravovaných na Protokol A do provozu	14
9.2 Předávání strojů a zařízení opravovaných na Protokol B do provozu	14
9.3 Předávání budov a staveb opravovaných na Protokol B do provozu	14
9.4 Předávání energetického zařízení opravovaného na Protokol E do provozu	14
9.5 Bezpečnostní předpisy pro opravářské práce na energetickém zařízení	15
9.6 Účast zaměstnanců oddělení výroby na opravách zařízení	15
10. Kontrola a ukončení provedených prací	15
11. Reklamace	15
12. Věcná kontrola a likvidace faktur	15
III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	
13. Zodpovědnost předávajících a přejímajících zaměstnanců	16
13.1 Vedoucí výrobního oddělení (mistr)	16
13.2 Mechanik	16
13.3 Mistr údržby	16
14. Záznamy	17
15. Kontrola a platnost	17
Přílohy:	
č. 1 Protokol A - o odevzdání a převzetí zařízení z provozu do opravy a zpět	18
č. 2 Protokol B - o odevzdání a převzetí zařízení z provozu do opravy a z opravy do provozu	19
č. 3 Protokol E - o odevzdání a převzetí energetického zařízení z provozu do opravy a z opravy do provozu	21
č. 4 Příkaz B - vzor	23
č. 5 Objednávka opravy - výroby - vzor	25
č. 6 Požadavkový list mechanika - vzor	27
č. 7 Zastávka - seznam aparátů	28
č. 8 Objednávka opravy - zastávkové práce	29
č. 9 Zadávací list	30
č. 10 Žádanka	31
č. 11 Reklamační protokol	32
č. 12 Zápis z jednání o realizaci zastávky	34
č. 13 Pokyny a zásady oprav chemického zařízení	35

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHE S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 5 z: 35
---------------------	--	-----------------

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 ALIACHEM a.s., odštěpný závod SYNTHESIA (dále jen organizace) 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 zadávání strojírenské výroby a oprav a vymezuje vztahy mezi útvary organizace a útvary údržby.

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

2. Výchozí a související předpisy

- zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů
- OS 26/3 Výkresová dokumentace
- OS 41/1 Nákup
- OS 41/7 Hodnocení a výběr dodavatelů
- OS 44/1 Reklamace
- OS 52/2 Práce s otevřeným ohněm a rozpálenými předměty
- OS 52/4 Ochrana organizace
- OS 55/10 Smlouvy o dílo
- OS 62/1 Správa majetků
- OS 63/2 Havárie
- OS 65/4 Bezpečnostní signály a značky
- OS 65/2 Školení o bezpečnosti při práci
- OS 65/3 Osobní ochranné pracovní prostředky, příloha č. 2 Používání ochranných přileb s ochranným štítkem zaměstnanci
- OS 65/5 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu
- 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. 4 Výrobní zařízení s aromatickými aminy
- PP č. 11 Únik nebezpečných plynů
- PP č. 12 Práce v uzavřených prostorech
- PP č. 20 Určování prostředí ve smyslu elektrotechnických norem
- ČSN 34 3100 Bezpečnostní předpisy pro obsluhu a práci na elektrických zařízeních
- MP vedoucího OHM č.1/2004 Evidence, vykazování a účtování požadavků na údržbu
- Pokyny pro činnost externích firem na území organizace

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zse da	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 6 z: 35
--------------------------	--	-----------------

3. Vymezení pojmů, definicí a zkratk

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

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 pracovní funkce (profesiogramu) nebo samostatným pověřovacím dopisem, uloženým v osobním záznamníku zaměstnance.

Interní dodavatel - útvar údržby organizace.

Příslušný mechanik - mechanik profese strojní, stavební, elektro, měření a regulace.

Opravy se dělí na:

- plánované - zařazené v ročním plánu oprav,
- neplánované (poruchové) - dojde-li k poruše, havárii nebo ke zhoršení jeho technické funkce.

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
RKŘJ - referát Kontrola a řízení jakosti (strojní)	RSoD - rámcová smlouva o dílo
MÚ - mistr dílny Údržba SBU	OV - oddělení Výroba
SBU - Strategic Business Unit	

II. POSTUP

4. Objednávání opravy

Postup objednávání oprav se vztahuje na veškeré opravy, tj. plánované i neplánované.

4.1 Rozsah a členění oprav

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)
- opravy na VN, VVN a ZVN, pro které je nutné vystavit Příkaz B (příloha č. 4)

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 7 z: 35
--------------------------	--	-----------------

4.2 Požadavek na interní dodavatele

Požadavky na zajištění údržbářských prací (oprav) všech profesí uplatní u oprav většího rozsahu příslušný mechanik 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

4.3 Vyhotovení tiskopisu Objednávka opravy - výroby

Objednávku vyhotovuje příslušný mechanik.

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 (viz OS 26/3)
- při požadavku na výrobu a montáž potrubí aktualizované schéma zapojení
- na objednávce pro výrobu součástí z plastických hmot (potrubí, nádoby, násypky a pod.) 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.

4.4 Přijetí tiskopisu Objednávky opravy - výroby a předání k realizaci

Po obdržení Objednávky opravy - výroby MÚ tuto zaeviduje, potvrdí termín realizace a její převzetí od příslušného mechanika zapsáním data, jména, podpisem a razítkem střediska.

Objednávku doplní datumem, jménem, podpisem a razítkem při zahájení a po ukončení prací.

Pokud dojde k změně termínu realizace, nechá tuto skutečnost potvrdit na objednávce příslušným mechanikem - žadatelem.

V případě interní dodávky prací, kdy bylo předem dohodnuto zpracování rozpočtu, zadá požadavek k realizaci až po odsouhlasení objednatelům.

Požadavky, vyplývající z objednávky, a které jsou nezajistitelné vlastními kapacitami (lešení, izolace, nátěry, subdodávky, kapacitní výpomoc apod.) projedná s příslušným mechanikem.

Objednání u externích dodavatelů zajistí příslušný mechanik, popřípadě technik údržby.

5. Objednávání zastávkových prací

5.1 Požadavek na zastávkové práce

Příslušný mechanik zpracuje požadavek na tento druh oprav na tiskopisech Zastávka - seznam aparátů (příloha č. 7) a Objednávka opravy - zastávkové práce (příloha č. 8).

5.2 Vyhotovení tiskopisu Zastávka - seznam aparátů

Příslušný mechanik vyplní záhlaví tiskopisu mimo řádku „TPV“ a ve vlastní tabulce vyplní kolonky mimo č.13. Kolonku 13 vyplní jen v případě, že dodavatelem opravy - činnosti jsou zaměstnanci oddělení výroby.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 8 z: 35
--------------------------	--	-----------------

5.3 Vyhotovení tiskopisu Objednávka opravy - zastávkové práce

Příslušný mechanik 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 oprav, činností, zkoušek, materiálů a údajů, týkajících se náhradních dílů včetně jejich zajištění (např. typ, druh, rozměry, jmenovitá světlost, jmenovitý tlak, počty kusů, atesty apod.).

5.4 Lhůty a plánování

Příslušný mechanik předkládá zpracované podklady na plánované opravy dle rozsahu nejpozději 5 týdnů před jejich zahájením pověřenému zaměstnanci OÚ. Porady před zahájením plánovaných oprav svolává a organizuje vedoucí OÚ 2 týdny před zahájením požadované opravy. Na této poradě je upřesněno kapacitní a organizační zajištění akce a je o ní vyhotoven zápis (příloha č.12).

6. Objednávání externího dodavatele

6.1 Požadavek na externí dodavatele - rámcové smlouvy

V případě, že opravu nelze zajistit interními útvary údržby (technologické či kapacitní možnosti) objedná příslušný mechanik (dle svých zkušeností a znalostí a s ohledem na bezpečnost práce v daném výrobním oddělení) externího dodavatele. V případě, kdy je to výhodné (vyšší předpokládaná cena, více dodavatelů apod.) nechá vyhotovit konkurenční cenový návrh (poptávkové řízení) pro požadovanou práci nebo opravu. Z těchto návrhů je za účasti příslušného mechanika, zástupce uživatele a vedoucího OÚ SBU vybrán ten nejvýhodnější (cena, zkušenosti, rychlost realizace, apod.). V případech, kdy předpokládaná částka převyšuje stanovený limit, je výběr dodavatele realizován pomocí výběrového řízení (OS 41/7).

K objednání, schválení a evidenci požadavku je využívána databáze Zadávací listy.

6.2 Požadavky na externí dodavatele - ostatní

V případě uplatnění požadavku na opravy a externí kooperaci mimo dodavatele s RSoD, uplatňuje příslušný mechanik (zodpovědný zaměstnanec) požadavek u oddělení Nákup nechemických materiálů na tiskopisu „Žádanka na objednání ...“(příloha č. 10), vedeném v databázi Žádanky. Žadanku vyplňuje příslušný mechanik nebo žadatel.

6.3 Smlouvy o dílo

Pravomoci k uzavírání smluv s externími dodavateli jsou uvedeny v OS 55/10 a podpisovém řádu. Výběr externích dodavatelů a uzavírání rámcových smluv je zajišťováno úsekem Provozní ve spolupráci s OÚ SBU na základě výběrových řízení dle OS 41/7.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

7.1 Prevence rizik

Povinností odpovědných zaměstnanců uživatele, který zařízení provozuje, přijmout a realizovat před zahájením opravy taková opatření, aby riziko bylo odstraněno zcela.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

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 maximální eliminaci.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat vlastnostem a účinkům výbušin, hořlavým plynům a parám, látkám karcinogenním, dráždivým a dusivým, látkám s účinky na krvetvorbu apod.

7.2 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.

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

Náležitou pozornost je třeba věnovat zařízení s elektrickým pohonem, které musí být odpojeno od elektrické energie. Pro odstranění rizika jejich neočekávaného spuštění v průběhu opravy vyjme elektrikář příslušné pojistky a doplní bezpečnostní tabulkou „Na zařízení se pracuje, nezapínat“. Zpětnou montáž provede pouze se schválením mistra (nebo jím písemně pověřeného zaměstnance) příslušné dílny údržby, provádějící opravu.

7.3 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 bylo minimalizováno na nejnižší možnou míru. Za tím účelem přijímat především opatření technického rázu nebo v oblasti organizace práce, eventuálně jejich kombinací.

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.

Opatření přijatá k prevenci rizik, tj. k minimalizaci ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, se před převzetím zařízení do opravy zaznamenávají do protokolů a musí s nimi být seznámeni zaměstnanci provádějící opravu.

Zaměstnanci opravářského útvaru, kteří byli vysláni k provedení opravy, jsou povinni ohlásit příchod do objektu (na pracoviště) kde bude prováděna oprava, příslušnému vedoucímu pracoviště (obvykle mistrovi) a uposlechnout případných pokynů, které 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 oprava zahájena.

Zaměstnanci organizace jsou povinni používat ochrannou přilbu s ochranným hledím (zaměstnanci externích firem i s ochrannými brýlemi) způsobem a za podmínek stanovených v příloze č. 2 OS 65/3 Osobní ochranné pracovní prostředky.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 10 z: 35
--------------------------	--	------------------

7.4 Zvláštní požadavky na zajištění oprav 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 organizace uvedená v OS E 52/4 Ochrana osob a majetku a v OS E 52/5 Vstup osob a vjezd vozidel.

7.5 Součinnost dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti

Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou vedoucí zaměstnanci do řídicí úrovně oddělení povinni se vzájemně písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý z vedoucích zaměstnanců 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.

7.6 Označování předávacích protokolů

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

7.7 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.

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

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

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.

8. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z provozu do opravy

Veškeré stroje, zařízení, stavby a budovy a energetické zařízení, včetně zařízení VN, VVN a ZVN se do opravy předávají pouze na písemné povolení (Protokol, Příkaz).

8.1 Vystavení Protokolu A na běžnou opravu strojů a zařízení

Protokol A na běžnou opravu strojů a zařízení vystavuje mistr výrobního oddělení nebo jiný vedoucím oddělení písemně pověřený zaměstnanec. Před předáním strojů a zařízení do běžné opravy je mistr výrobního oddělení 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 opravy a vyznačí v Protokolu konkrétní osobní ochranné pracovní prostředky. (Nestačí-li Protokol svým rozsahem, doplní se přílohami.)

Vyplněný protokol A předá mistr výrobního oddělení, nebo jiný vedoucím oddělení písemně pověřený zaměstnanec, mistrovi (nebo jím písemně pověřenému zaměstnanci) příslušné dílny údržby. Oba provedou fyzickou přejímku zařízení, což následně potvrdí podpisem v části II. Protokolu A. Tím předávající potvrzuje připravenost zařízení k opravě a přejímající zaměstnanec přejímá odpovědnost za provedení opravy za stanovených podmínek bezpečnosti práce.

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

Vystavení Protokolu B zajišťuje příslušný mechanik 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 mechanika, 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 oddělení (nebo písemně pověřený zaměstnanec), což uvede v Protokolu B (nestačí-li Protokol svým rozsahem, doplní se přílohami).

Vyjadřuje-li to povaha opravy nebo charakter pracovního prostředí, ve kterém se 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“ nebo případně „Požadavkový list mechanika“, které vyhotovuje příslušný mechanik.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 12 z: 35
--------------------------	--	------------------

Takto připravený Protokol B předá předávající mistrovi údržby nebo pověřenému zaměstnanci, oba provedou fyzickou přejímku předávaného zařízení a Protokol B podepíší.

8.3 Vystavení Protokolu A nebo B na opravy budov a staveb nebo jejich částí

Předání budov a staveb (nebo jejich částí) do opravy zajišťuje příslušný mechanik a vedoucí oddělení (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) Protokolem A, B (příčemž se řídí přiměřeně ustanoveními uvedenými v kap. II., čl. 7), který předá odpovědnému zástupci dodavatele opravy (externí firmy). Přizvaní zaměstnanci posoudí připravenost BaS nebo jejich částí k opravě a navrhnou předávajícímu podmínky bezpečného provedení opravy (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 oddělení (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) a zaznamená je do Protokolu.

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

V Protokolu musí být uvedeny podmínky bezpečné a hygienické práce při opravě. Při jejich stanovení se přihlíží ke zvláštním podmínkám, které s sebou nesou stavební opravářské práce, které stanoví vyhláška č. 324/1990 Sb., o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích. Nestačí-li Protokol svým rozsahem, doplní se přílohami označenými stejným číslem Protokolu.

Součástí Protokolu je „Zadávací list“, který vystaví příslušný stavební mechanik.

8.4 Vystavení Protokolu E pro opravy energetického zařízení

Na veškeré práce prováděné na energetických zařízeních se vystavuje Protokol E (skládající se z částí E1, E2, E3 - vzor viz příloha č. 3).

Protokol E1 vyhotovují pověření zaměstnanci uživatele odevzdávající energetické zařízení do opravy dvojmo. Originál obdrží mistr dílny převládajícího směru opravy, kterého určí vyhotovitel zakřížkováním ve spodní části Protokolu E1 a kopii si ponechá vyhotovitel. Nestačí-li formulář protokolu svým rozsahem, lze jej doplnit přílohami, označenými stejným číslem. Soupis těchto příloh se uvede v příslušné rubrice protokolu.

Pokud je vystaven Příkaz B (viz příloha č. 4), musí být jeho číslo uvedeno na Protokolu E, ke kterému je vystaven.

Protokol E2 se používá v případech, kdy je třeba zařízení v průběhu opravy částečně odjistit. Protokol o odjištění vyhotovuje žadatel odjištění, který si zajistí souhlas ostatních partnerů zúčastněných na opravě. Zařízení lze odjistit jedině tehdy, souhlasí-li s odjištěním všichni, kteří zařízení písemně převzali do opravy. Opětovné nebo dodatečné zajištění vyžaduje a vyplňuje v tiskopisu zaměstnanec příslušného útvaru údržby, který převzal zařízení do opravy.

Protokol E3 vyhotovují zaměstnanci odevzdávající energetické zařízení z opravy za součinnosti přejímajícího zaměstnance.

Elektrické rozvodny a kabelové rozvody se předávají do opravy a z opravy podle ustanovení příslušných ČSN, zejména ČSN 34 3100 a ČSN 01 8010 (ISO 3864).

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 13 z: 35
--------------------------	--	------------------

8.5 Přejímání energetického zařízení z provozu do opravy

Energetické zařízení předává do opravy po jeho odstavení a vyčištění uživatel nebo zaměstnanec jím pověřený pověřenému zaměstnanci údržby nebo externí firmě. 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 E1. 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 vyjmutím pojistek příslušného elektrického obvodu, případně zajištěním vypínače. Zaměstnanec, předávající zařízení do opravy, určí rozsah a zabezpečení strojního a elektrického zajištění předávaného zařízení. Rozsah strojního a elektrického zajištění musí být uveden v Protokolu E. Strojní a elektrické zajištění zabezpečuje provozovatel energetického zařízení.

Není-li zajištění třeba, zaznamená tuto skutečnost předávající do Protokolu E1. Úplnost vyplnění Protokolu E kontroluje a přejímku potvrdí zástupce údržby, případně i pověřený zaměstnanec odboru 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 odboru Energetika. Správnost zajištění potvrdí podpisy v Protokolu E1. Ke stanovení zvláštních podmínek si předávající může přizvat další partnery obdobně jako při předávání chemického zařízení. Vyžaduje-li to povaha opravy nebo charakter prostředí, ve kterém se 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 organizace se soubory zařízení odboru Energetika předávají a přejímají z opravy jedním Protokolem E pro každý soubor.

Přílohou Protokolu E je soupis prací útvarů údržby a prací odboru 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 odboru Energetika.

8.6 Vystavení Příkazu B pro práce na vysokém napětí

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

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 14 z: 35
--------------------------	--	------------------

9. Předávání strojů, zařízení, budov a staveb a energetického zařízení z opravy do provozu

9.1 Předání strojů a zařízení opravovaných na Protokol A do provozu

Stroje a zařízení předává po opravě mistr údržby (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) mistrovi výrobního oddělení (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. Dále musí do knihy oprav zapsat, kdy byla oprava zahájena, kdy skončena a celkový počet hodin potřebných na opravy.

Povinností předávajícího zaměstnance je zjištěné nedostatky odstranit.

9.2 Předávání strojů a zařízení opravovaných na Protokol B do provozu

Opravy SaZ předává po jejich skončení mistr údržby (nebo jím písemně pověřený zaměstnanec) příslušnému vedoucímu oddělení (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 mechanik pro vedoucího oddělení 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 rozsáhlých opravách lze zařízení předávat po částech dílčími přejímkami za předpokladu, že bude zajištěna bezpečnost práce zaměstnanců při dosud neukončených opravách.

Pokud nastane situace, že na opraveném zařízení je třeba před uvedením do provozu provést např. zkoušku těsnosti chemickým médiem, zkoušku mícháním, převezme přejímající před provedením zkoušek zařízení z 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 popsáným tak, aby byla zajištěna bezpečnost práce zaměstnanců údržby (nikoliv pro účtování dodatečných výkonů).

9.3 Předávání budov a staveb nebo jejich částí opravovaných na Protokol A nebo B do provozu

BaS (nebo jejich částí) po opravě předává odpovědný zástupce dodavatele opravy (externí firmy) příslušnému vedoucímu oddělení (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 mechanik pro vedoucího oddělení písemné vyjádření, ve kterém zhodnotí rozsah provedených prací, jejich kvalitu a zda je provedení oprav v souladu s bezpečnostními předpisy. Případné vady a nedodělky jsou s dodavatelem oprav řešeny dle ustanovení zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů.

Při rozsáhlých opravách mohou být budovy a stavby předávány po částech dílčími přejímkami. Po skončení oprav je dodavatel prací povinen veškerý přebytečný stavební materiál odstranit (včetně stavební suti, lešení, nářadí a náčiní) aby byl prostor čistý a v pořádku.

9.4 Předávání energetického zařízení opravovaného na Protokol E do provozu

Po skončené opravě předávají energetické zařízení pověřený zaměstnanec těch útvarů, které zařízení převzaly do opravy, pověřenému zaměstnanci útvaru, který zařízení do opravy předal. U oprav velkého rozsahu přejímá zařízení po opravě vedoucí technolog příslušné provozní části.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

Přejímající a předávající jsou povinni zařízení prohlédnout a zkontrolovat v rozsahu určeném pro předávání chemických zařízení z opravy do provozu. Po protokolárním předání zařízení z opravy je zakázáno dodatečné seřizování. Zařízení lze seřizovat pouze při dílčím odjištění. Po předání zařízení z opravy organizuje provozovatel dle potřeby jeho odjištění a uvedení do pohotovostního stavu, resp. provozu.

9.5 Bezpečnostní předpisy pro opravářské práce na energetickém zařízení

V Protokolu E musí být zaznamenány podmínky bezpečné a hygienické práce při opravě. Při stanovení podmínek se přihlíží ke zvláštním podmínkám, 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.

9.6 Účast zaměstnanců oddělení výroby na opravách zařízení

Pokud jsou k tomu svým nadřízeným určeni, účastní se zaměstnanci předávajících útvarů oprav zařízení tím, že provádějí eventuálně dočištění 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, který je na tuto práci vyčlenil.

10. Kontrola a ukončení provedených prací

Rozsah prováděných prací a jejich kvalitu kontroluje příslušný mechanik (nebo jiný odborný zaměstnanec). U interních dodavatelů po ukončení zakázky doplní mistr dílen (pověřený pracovník) objednávku o datum, jméno, podpis a razítko. Příslušný mechanik (zodpovědný zaměstnanec) potvrdí podpisem, datem a razítkem převzetí zakázky. U externích dodavatelů potvrdí příslušný mechanik (nebo jiný odborný zaměstnanec) předání a převzetí prací v montážním (stavebním) deníku.

11. Reklamacce

Reklamacce jsou uplatňovány a řešeny dle ustanovení OS 44/1. Zápis o reklamaci provede příslušný mechanik na tiskopisu Reklamační protokol (příloha č. 11). Zároveň se připomínky k 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 archivovány u vedoucího OÚ.

12. Věcná kontrola a likvidace faktur

Věcnou kontrolu faktur provádí příslušný mechanik, který zkontroluje přiložené doklady:

- zjišťovací protokol (soupis provedených prací)
- kopii montážního (stavebního) deníku, potvrzenou příslušným mechanikem nebo zodpovědným zaměstnancem (nebo jiný odborný zaměstnanec)
- kopii ZL.

Vydání: 4	Správce a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 16 z: 35
--------------------------	--	------------------

Překontrolovanou a podepsanou fakturu (likvidační lístek - věcně kontroloval) předá vedoucímu OÚ, nebo jinému pověřenému pracovníkovi.

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

III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

13. Zodpovědnost předávajících a přejímajících zaměstnanců

13.1 Vedoucí výrobního oddělení (mistr)

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

- odstavení a přípravu zařízení k opravě ve smyslu čl. 4 této OS,
- vyhotovení Protokolu A, E nebo Příkazu B,
- zajištění bezpečnosti a hygieny práce zaměstnanců provádějících 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 oprava,
- upozornění přejímajícího o nutnosti zajistit opravované zařízení dohodnutým způsobem před poškozením, znehodnocením surovin a polotovarů, které by mohlo nastat v důsledku prováděné opravy, což uvede do příslušného Protokolu.

13.2 Mechanik

Mechanik převládajícího směru oprav zodpovídá za:

- vystavení objednávky, Protokolu B, včetně jeho součástí, specifikaci a rozsah prováděné opravy,
- koordinaci prací jednotlivých profesí a mezi předávajícím a přejímajícím při opravách prováděných 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 opravu v dostatečném časovém předstihu,
- zajištění zaevidování zakázkového čísla interního požadavku na výrobu nebo opravu do informačního systému SAP R/3,
- vystavení poptávek a zajištění nabídek,
- vystavení ZL,
- 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

13.3 Mistr údržby

Mistr údržby nebo jím písemně pověřený zaměstnanec zodpovídá za:

- bezpodmínečné dodržení podmínek bezpečné a hygienické práce stanovených protokolem,

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 17 z: 35
--------------------------	--	------------------

- provedení prací v požadovaném rozsahu, kvalitě a termínu,
- koordinaci prací, které vyplývají ze vzájemných potřeb dílen, podílejících se na opravách (subdodávky prací),
- dodržení technologického postupu oprav,
- řádnou montáž a provozuschopnost bezpečnostního zařízení, kterým bylo opravované zařízení vybaveno,
- úklid a pořádek kolem opravovaného zařízení nebo stavby v průběhu a po skončení opravy,
- vedení stavebně-montážního deníku (pokud je tak stanoveno),
- dodržení podmínek opravy z hlediska ochrany chemického zařízení nebo surovin a polotovárů před poškozením, které by mohlo nastat v důsledku opravy a které byly stanoveny v příslušném protokolu o opravě,
- nahlášení všech změn a úprav na zařízení nebo BaS, které při opravě vznikly příslušnému mechanikovi.

14. Záznamy

Jako doklad činnosti podle této OS vznikají následující záznamy:

- Protokol A, uchovává mistr údržby OÚ 2 roky
- Protokol B, E, uchovává vystavovatel 3 roky
- Objednávka opravy - výroby, uchovává mechanik 2 roky
- Zadávací list, uchovává pověřený pracovník OÚ 3 roky
- Zastávka - seznam aparátů, uchovává mechanik 5 let
- Objednávka opravy - zastávkové práce (GO a SO), uchovává mechanik 5 let
- Reklamační protokol, uchovává pověřený pracovník OÚ 3 roky
- Požadavkový list mechanika
- Stavebně-montážní deník, uchovává dodavatel 10 roků
- Příkaz B, uchovává vystavovatel 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 výroba SBU.

Tato OS nabývá účinnosti dnem vydání a platí v celé organizaci. Tímto dnem současně pozbývá platnosti OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách, 3. vydání z 1.6.2001.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 18 z: 35
------------------	--	------------------

Příloha č. 1
strana 1

SYNTHESIA	PROTOKOL A odevzdání a převzetí zařízení z provozu do opravy a zpět				
I. OBJEDNÁVKA OPRAVY					
Název zařízení:	Inv. číslo (SAP):	Objekt:	Zakázkové číslo:		
Požadovaná práce:					
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 druh OOPP					
ochrana hlavy:		ochrana rukou:			
ochrana očí a obličeje:		ochrana nohou:			
ochrana dýchadel:		ochrana těla:			
protiplynový filtr:		ochranný pás:		ano	ne
Podpis mistra (nebo pověřeného zaměstnance):					

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:

reg. č. 62/2 - I (1) - zajišťuje sklad tiskopisů, gestor - vedoucí odboru Hlavní mechanik

strana 2

III. ZÁPIS O OPRAVĚ			
Práce započata:	Jméno(a) opraváře(ů)		
Práce skončena:			
Opracováno celkem hodin:			
..... Podpis mistra dílny 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:	Datum:	Podpis mistra oddělení výroby nebo pověřeného zaměstnance:
Připomínky k opravě:			

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHE SIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 20 z: 35
-------------------	--	------------------

Příloha č. 2
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:	
ochrana očí a obličeje:	ochrana nohou:	
ochrana dýchadel:	ochrana těla:	
protiplynový filtr:	ochranný pás:	ano ne
Za odborný bezpečnostní dozor oddělení výroby zodpovídá:	S podmínkami a technolog. nebezpečím výroby seznámí:	
Zařízení předal:	Seznámení provedl: Datum: Podpis: Zařízení převzal:	
Datum:	Datum:	
Jméno a podpis vedoucího oddělení nebo pověřeného zaměstnance:	Jméno a podpis mistra dílen nebo pověřeného zaměstnance:	
III. ZÁPIS O PŘEDÁNÍ Z OPRAVY DO PROVOZU		
Práce začala dne:	Práce skončena dne:	Záruka do:
Opravu provedl:	Zhodnocení opravy: Podpis mechanika	
Opravu předal:	Opravu převzal:	
Datum:	Datum:	
Jméno a podpis mistra dílen nebo pověřeného zaměstnance:	Jméno a podpis vedoucího oddělení nebo pověřeného zaměstnance:	

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zse da	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 21 z: 35
------------------	--	------------------

Příloha č. 3
Vzor

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHESIA	<p style="text-align: center;">OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách</p>	Strana: 22 z: 35
-----------	--	------------------

Příloha č. 3
Vzor

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

Příloha č. 4

Vzor

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 bez-
pečnostní opatření zrušil dne h. podpis:Zařízení před zapnutím zkontroloval h. podpis:
dne

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

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 26 z: 35
------------------	--	------------------

Příloha č. 5
Vzor
strana 2

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

Vystavení objednávky	Datum:	Jméno:	Podpis a razítko:
Převzetí objednávky - příprava	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: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 27 z: 35
--------------------------	--	------------------

Příloha č. 6
Vzor

S Y N T H E S I A	POŽADAVKOVÝ LIST MECHANIKA		
Název práce:			
Budova:	Poschodí:	Provozní uzel:	
Prostředí dle ČSN:		Konto:	Číslo úkolu:
Ochrana před nebezpečným dotykem:			
Upozornění na provozní souvislosti:			
Bezpečnost práce - upozornění:			
Bezpečnost práce - nařízení:			
Potřebné subdodávky zajištěny:		ano - ne *)	
Začátek práce:	Ukončení práce:	Termíny nutno dodržet:	ano - ne *)
Dokumentace:			Počet příloh:
Plánované normohodiny celkem:		z toho na přípravu:	na hlavní úkoly:
Skutečné normohodiny celkem:		z toho na přípravu:	na hlavní úkoly:
Výsledky měření:		Měření provedl:	
Skončeno dne:	Práci provedl:	Práci překontroloval:	
Úkol - práce:			
Zadání úkolu vypracoval:		Dne:	Číslo telefonu:
Podpis potvrzující předání a převzetí dokončené práce			
	Vedoucí práce	Mistr	Mechanik

reg. č. 62/2 - 4 (2) - zajišťuje sklad tiskopisů, gestor - vedoucí odboru Hlavní mechanik *) Nehodící se škrtněte!

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHESIA	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 29 z: 35
------------------	--	------------------

Příloha č. 8
Vzor

ALIACHEM a.s., odštěpný závod SYNTHESIA

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				

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHESIA	<p style="text-align: center;">OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách</p>	Strana: 30 z: 35
-----------	--	------------------

Příloha č. 9
Vzor

ZADÁVACÍ LIST

vzor přílohy je dostupný v Lotus Notes, v databázi zadlist.nsf

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHEsia	<p style="text-align: center;">OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách</p>	Strana: 31 z: 35
-----------	--	------------------

Příloha č. 10
Vzor

ŽÁDANKA

vzor přílohy je dostupný v Lotus Notes, v databázi zadanky.nsf

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 32 z: 35
--------------------------	--	------------------

Příloha č. 11
Vzor

S Y N T H E S I A	REKLAMAČNÍ PROTOKOL č.:	
Vystavil:	Číslo objednávky:	
	Číslo protokolu (A, B, E):	
	Číslo zadávacího listu:	
	Číslo žádanky:	
Odběratel uplatňující reklamaci:		
Předmět reklamace:		
Vyjádření útvaru odběratele:		
		datum a jméno (podpis)
Vyjádření útvaru dodavatele:		
		datum a jméno (podpis)
Vyjádření dalších útvarů (dle potřeby):		
		datum a jméno (podpis)

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

SYNTHEsia	<p style="text-align: center;">OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách</p>	Strana: 33 z: 35
-----------	--	------------------

Příloha č. 11
Vzor

KONEČNÉ VYJÁDŘENÍ o závěru a vyřízení reklamace	
Reklamace je <small>^{*)} nehodící se škrtněte</small>	UZNÁNA - ODMÍTNUTA ^{*)}
Způsob vyřízení reklamace:	
Datum:	Jméno (podpis):
Další údaje a poznámky:	
Přílohy:	

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 34 z: 35
--------------------------	--	------------------

Příloha č. 12
Vzor

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 styvební:
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: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseada	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	

S Y N T H E S I A	OS 62/2 Přejímky zařízení při opravách	Strana: 35 z: 35
--------------------------	--	------------------

Příloha č. 13

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. Slepý 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 oplachové vody a nebo bezpečnostní sprchy.
10. Před skončením práce dotáhněte šrouby, nainstalujte zpět zdemontované ochranné kryty a uklid'te své pracoviště.

Vydání: 4	Správcem a držitelem vnitřního předpisu je a výtisk vytiskl a ověřil: zseďa	Výtisk číslo:
Datum vydání:	1.9.2005	
Datum tisku:	22.10.2007	