

PROVOZNÍ ŘÁD BUDOV:

H, ZR, O, B, A, C, D, E, M, J,

pivovar, statek

Fakulty zemědělské a technologické

Organizace:	Fakulta zemědělská a technologická, Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích		
Sídlo:	Studentská 1668, 370 05 České Budějovice		
IČ:	600 766 58		
Zpracoval:	Ing. Karel Lichtneger OZO v prevenci rizik, OZO v PO	Podpis:	
Schválil:	děkan: doc. RNDr. Petr Bartoš, Ph.D.	Podpis:	
Datum:	20.11.2023	Revize:	1/2023

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	2
			Celkem:	10

OBSAH:

Obsah

I. Základní ustanovení.....	3
II. Vstup a pobyt v budovách	3
III. Vjezd a parkování vozidel	6
IV. Energetické systémy.....	7
V. Výtahy	7
VI. Zabezpečovací systémy	7
VII. Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	Chyba! Zázložka není definována.
VIII. Požární ochrana.....	8
IX. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP).....	9
X. Závady.....	10
XI. Ostatní ujednání	10

Seznam zkratk:

FZT – Fakulta zemědělská a technologická

JU – Jihočeská univerzita

OOZ – osoba odborně způsobilá

VZ – vedoucí katedry, nebo jeho zástupce

JIS – systém karet ke vstupu

RIA – radiační laboratoř

VTZ – vyhrazená technická zařízení

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	3
			Celkem:	10

I. Základní ustanovení

Provozní řád stanovuje pravidla provozu budov FZT a je závazný pro zaměstnance ve všech druzích pracovněprávních vztahů, studenty a jejich návštěvy, uživatele fakultních prostorů a zaměstnance externích firem pracujících v budovách a přilehlých pozemcích. Všechny výše uvedené osoby jsou povinny se s ním seznámit.

Objekty FZT tvoří budovy: H, ZR, O, B, A, C, D, E, M, J, Příbramská hala, pivovar, statek, venkovní prostory, komunikace, parkoviště, venkovní skleníky, zeleň, venkovní výběh.

V budovách se nacházejí kanceláře, učebny, posluchárny, laboratoře, sklady chemických látek, sklady hořlavých látek, sklad RIA laboratoře, stáje, zařízení pro výrobu piva, výčepní zařízení.

Správce budovy a jeho zástupce určuje děkan. Správce budovy je oprávněn pověřit jiného zaměstnance zajišťováním činnosti, které jsou v jeho kompetenci. Budovy jsou otevřeny veřejnosti, bezbariérové jsou budovy B, O, nízké pavilony, ZR, M, J, H, statek. Ve všech budovách platí zákaz kouření.

Správu a provoz budov zajišťuje provozně technické oddělení, které dohlíží i nad chodem všech technologií budov. Koordinaci ostrahy zajišťuje JU.

Tento provozní řád vstupuje v platnost po odsouhlasení děkanem Fakulty zemědělské a technologické, Jihočeské univerzity.

II. Vstup a pobyt v budovách

1. Vstupy a provozní doba

Vstup do budov je možný hlavními vchody osazenými JIS. Kde není možný vstup pomocí JIS, je prostor zabezpečen zámekem na klíč. V případě, že je budova uzamčena, lze do budovy vstoupit prostřednictvím JIS.

Vstupy:

Budova ZR: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Příbramská hala: JIS – NE Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze s klíčem.

Budova O: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova B: JIS – ANO Budova odemčená ve všední dny od 7:00 hodin do 15:00 hodin. Uzamčená budova ve všední dny od 15 hodin do 7:00 hodin a o víkendech a svátcích.

Budova A: JIS – ANO Budova odemčená ve všední dny od 7:00 hodin do 15:00 hodin. Uzamčená budova ve všední dny od 15 hodin do 7:00 hodin a o víkendech a svátcích.

Budova C: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova D: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova E: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	4
			Celkem:	10

Budova M: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova J: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova H: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova pivovar: JIS – NE Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na klíč.

Budova statek admin: JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS.

Budova statek chov: JIS – NE Uzamčená budova 24 hodin / 7 dní v týdnu. Vstup pouze na klíč.

- 1.1 Vstup mimo pracovní dobu pro zaměstnance a studenty je možný pouze s JIS. Karta pro vstup opravňuje osobu vstoupit do povolených prostorů. O práci mimo pracovní dobu musí být informován vedoucí katedry, případně jeho zástupce, který zajistí veškeré náležitosti. V budově (jednotlivá pracoviště) by měla být kniha příchodů a odchodů, případně systém, který informuje o počtu osob v budově pro případ evakuace.
- 1.2 O možném přístupu osob rozhodují vedoucí kateder a nastavení zajišťuje správce.
- 1.3 Jednorázový vstup osob do budovy mimo provozní dobu, stanovuje správce.
- 1.4 Pobyt oprávněných osob mimo provozní dobu v konkrétních prostorách se řídí provozním řádem příslušného pracoviště a odpovídajícími bezpečnostními předpisy, za které zodpovídá vedoucí katedry.
- 1.5 Zaměstnanci mají vstup do budov povolen kdykoliv. Vedoucí katedry musí zabezpečit veškeré náležitosti a to zejména, aby zaměstnanec nevykonával rizikové práce osamoceně.
- 1.6 Systém identifikace osob v pavilonu (zaměstnanci, studenti, návštěvy) stanovuje správce budovy.
- 1.7 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem jsou povinni hlásit správci budovy počátek svého pobytu v budově. (budova, místnost, účel) a ukončení pobytu. Případně se zapisí do knihy u vstupu.
- 1.8 Vstup zvířat do budov je zakázán, výjimka je udělena pouze pro asistenční psy osob s omezenou schopností pohybu a orientace.**
- 1.9 Do budov nesmí vstupovat ozbrojené osoby s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří jsou pověřeni k výkonu služby v budově a případně osoby, které zajišťují výuku myslivosti.**
- 1.10 Do budov nesmí vstupovat a pobývat v nich osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných látek a osoby v nedostatečném, znečištěném nebo zapáchajícím oděvu.**
- 1.11 Zakazuje se do budov FZT vnášet, parkovat a umísťovat elektro koloběžky, elektro kola a baterie, mimo místa k tomu určená.**
- 1.12 Studenti mají do budovy vstup přednastaven správcem.
- 1.13 Dodavatelské firmy mají vstup do budovy pouze s pověřenou osobou.

2. Ochrana majetku a osob

2.1 Každý zaměstnanec je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku. Zejména pak odpovídá za řádné uzamčení všech vstupů do svěřeného pracoviště, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů a zařízení při odchodu z prostor tohoto pracoviště, pokud odchází jako poslední.

2.2 Všechny osoby pobývající v budovách jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku v budově. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v budově – viz Pokyny pro návštěvníky.

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	5
			Celkem:	10

2.3 Ve všech budovách včetně prostoru mezi nimi je zcela zakázáno kouření a používání otevřeného ohně.

2.4 V budovách je zakázáno provádět vylepování plakátů, oznámení a materiálů obdobného charakteru mimo vyhrazená místa (nástěnné tabule).

2.5 Budovy jsou zabezpečeny – zakódovány elektronickým alarmem s detekcí pohybu, který se automaticky zapíná:

Pondělí až pátek (pracovní dny) – 21:00 až 6:00 hodin (budova ZR 22:00 – 5:00)

Sobota: 20:00 – 7:00 hodin

Neděle, svátky – zakódováno 24 hodin

Minipivovar: Je rozdělen do 2 zón. 1. Zóna zakódována 24 hodin. Zóna 2 ve všední dny od 22:00 do 5:00 hodin)

Vstup do budovy v době zakódování musí povolit vedoucí katedry, který zabezpečí bezpečnost na pracovišti. Zaměstnanec je povinen při odchodu opět zakódovat prostor, v kterém se pohyboval.

3. Systém centrálního klíče

3.1 Tento systém umožňuje držiteli příslušného klíče odemykání příslušných dveří. Zařazení klíčů provádí a odsouhlasí pověřená osoba, který zajišťuje i evidenci výdeje klíčů jednotlivým osobám.

3.2 Pověřená osoba předává požadavek na změnu systému nebo zhotovení nových klíčů JIS – ANO Uzamčená budova 24 hodin /7 dní v týdnu. Vstup pouze na JIS. Děkanát zajišťuje tyto požadavky na náklady uživatele budovy.

3.3 V případě ztráty klíče je osoba povinná toto neprodleně nahlásit správci budovy který o ztrátě informuje tajemnici fakulty. Po odsouhlasení tajemnicí fakulty zajišťuje správce budovy opatření k zamezení zneužití ztraceného klíče. Doložené náklady jsou uplatněny u osoby, která klíč ztratila.

3.4 Centrální klíče od jednotlivých budov B – A – C – D – E – O – ZR - minipivovar, jsou uloženy v klíčovém trezoru.

4. Přístupy prostřednictvím čteček osobních karet

4.1 Vstupy do pavilonů a jejich oddělených částí jsou osazeny čtečkami karet. Oprávnění k aktivaci přístupu prostřednictvím čteček pro konkrétní uživatele stanovuje správce budovy. Aktivaci a deaktivaci přístupu provádí CIT JU nebo jím pověřená osoba.

4.2 U vstupů do technických prostor, ovládání závor a ovládání sekčních vrat v suterénu areálu vybavených čtečkami karet přiděluje oprávnění a provádí aktivaci a deaktivaci správce objektu.

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	6
			Celkem:	10

5. Pravidla pro používání šatních skříněk

5.1 Skříňky jsou určeny pouze k odkládání oblečení a zavazadel a není v nich dovoleno ukládat předměty, které by je mohly znečistit nebo poškodit nebo které by ohrožovaly nebo obtěžovaly okolí. Šatní skříňky neslouží k úschově cenných věcí, dokladů a peněz.

5.2 Provoz skříněk je samoobslužný, po uložení věcí do skřínky je uživatel povinen skříňku uzamknout klíčem, nebo zadáním číselného kódu (dle typu zámku). U skříněk se zámek na klíč je uživatel povinen vzít klíč sebou a nenechávat jej bez dozoru.

5.3 Při ztrátě klíče od skřínky je uživatel povinen nahradit veškeré náklady spojené s výměnou zámku formou paušálního poplatku ve výši 250,- Kč. O komisionálním otevření skřínky je sepsán protokol, opatřený podpisem uživatele a zástupce. Převzetí obsahu skřínky stvrzuje uživatel svým podpisem.

5.4 V budovách jsou stanoveny dva režimy používání šatních skříněk:

5.4.1. Skříňky v šatnách budov

Režim používání stanoví správce budovy, který také zajistí rozdání a výběr klíčů od studentů.

5.4.2. Skříňky umístěné v korydorech a v šatnách pavilonu

Režim semestrální - na konci zkouškového období letního semestru musí být tyto skříňky uvolněny. Správce je oprávněna po skončení zkouškového období komisionálně otevřít uzamčené skříňky, převzít v nich uložené věci do dočasného uskladnění na dobu končící 4 týdny po zahájení následujícího semestru a od studenta, který porušil pravidla pro používání šatních skříněk, vyžadovat zaplacení paušální náhrady nákladů spojených s dočasným uskladněním věcí a uvedením skřínky do opětovného provozu ve výši 200,- Kč.

III. Vjezd a parkování vozidel

1. Parkování v areálu je umožněno oprávněným osobám, a to na venkovních parkovištích.
2. Vjezd do prostoru areálu je umožněn na základě karty JIS, nebo po stlačení zvonku u vjezdové brány.

Seznam parkovišť:

B - u budovy B je vybudované parkoviště s možností parkování pro invalidy.

O - u budovy O je vybudované parkoviště s možností parkování pro invalidy.

ZR - u budovy ZR je vybudované parkoviště s možností parkování pro invalidy.

J - u budovy J je vybudované parkoviště.

Statek - parkoviště uvnitř areálu. Vjezd od 6:00 do 20:00 možný volně.

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	7
			Celkem:	10

IV. Energetické systémy

- Budovy nejsou v současné době osazeny zařízením na výrobu elektrické energie – FVE.
- V prostorách kampusu jsou umístěny venkovní hydranty.
- Každá budova má hlavní uzávěr vody.
- VTZ plynové je instalované v každé budově. Budova O má zajištěn rozvod plynu i do laboratoří.
- VTZ tlakové je instalováno v každé budově. (expanzní nádoby minimálně)
- VTZ elektrické je v každé budově
- Osoba pověřená zajišťováním všech náležitostí správce budov
- Vstup do technických místností je zajištěn pomocí JIS

V. Výtahy

Výtahy jsou v budovách B, ZR, O, J. Všechny výtahy jsou osobní. Výtahy spravuje správce budovy.

VI. Zabezpečovací systémy

- Elektrická zabezpečovací signalizace (dále jen EZS) je instalovaná v každé budově.
 - Budovy jsou osazeny EZS, která umožňuje pověřeným osobám zakódování a odkódování pavilonu.
 - Pověřené osoby stanovuje správce budovy.
 - V případě narušení zakódované budovy je signalizován poplach. V tomto případě ostraha postupuje dle Směrnice pro výkon služby ostrahy.
 - Součástí EZS je tzv. tlačítko Panik. Jedná se o šedou krabičku s červeným tlačítkem a je umístěna ve vybraných místnostech (WC pro invalidy apod.). V případě tísňové situace zmáčknutím tohoto tlačítka uživatel vyvolá v budově poplach a tím přivolá pomoc. Budova B, O, ZR, minipivovar.
- Elektrická požární signalizace (dále jen EPS)
 - Je umístěna v budově ZR a budově O.
- Nebezpečné prostory

V budově B je umístěna RIA laboratoř a sklad.

V budově B a O jsou chemické laboratoře a sklady.

V budově B a O je umístěn sklad hořlavého lihu.

U nízkých pavilonů jsou umístěny úly se včelami.

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	8
			Celkem:	10

VII. Požární ochrana

1.1 Plnění povinností na úseku požární ochrany ve všech společných prostorách, zajištění kontrol, oprav a revizí požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany v objektech JU zajišťuje útvar BOZP a PO JU.

1.2 Začleňování provozované činnosti do kategorií dle požárního nebezpečí provádí útvar BOZP a PO JU na základě podkladů od vedoucích jednotlivých pracovišť a projektové dokumentace. V případě změny činnosti na pracovišti, která má vliv na změnu zatřídění, je vedoucí pracoviště povinen o změně písemně informovat útvar BOZP a PO JU.

Statek – prostor se zvýšeným požárním nebezpečím (sklad sena a slámy).

Budova O – prostor se zvýšeným požárním nebezpečím (sklad hořlavých kapalin).

Ostatní budovy jsou začleněny bez požárního nebezpečí.

1.3 Plnění povinností na úseku požární ochrany na pracovišti zajišťuje vedoucí pracoviště ve spolupráci s útvarem BOZP a PO JU a technikem PO příslušné fakulty. Změny provozované činnosti dle požární nebezpečnosti je možné provést po projednání s útvarem BOZP a PO JU.

1.4 Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o PO zajišťuje ve stanovených lhůtách příslušná součást JU, která činnost v prostorách provozuje.

1.5 Každý zaměstnanec a návštěvník je povinen dodržovat zásady požární prevence. Při odchodu z pracoviště zaměstnanec zajistí vypnutí elektrických a plynových spotřebičů, které nejsou určeny pro nepřetržitý provoz.

1.6 Kouření je zakázáno v celém areálu JU.

1.7 Označení pracovišť bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně a BOZP zajišťuje vedoucí pracoviště ve spolupráci s útvarem BOZP a PO JU.

1.8 Vedoucí zaměstnanci nebo určení zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu trvale volných únikových cest, volného přístupu k nouzovým východům, rozvodným zařízením elektrické energie, uzávěrům vody, plynu a topení.

1.9 S hořlavými nebo požárně nebezpečnými látkami je možné pracovat na určených pracovištích v rozsahu pracovních postupů schválených odpovědným zaměstnancem. Tyto látky lze skladovat maximálně v množství uvedeném v požárním řádu pracoviště nebo provozním pokynu pracoviště. Každá hořlavá nebo požárně nebezpečná látka musí být po použití opět uložena na určené místo, skladována a přepravována pouze v označené a schválené nádobě. Hořlavé kapaliny musí být po použití navíc zazátkovány.

1.10 Při rozliti hořlavých kapalin se musí okamžitě zhasnout plynové spotřebiče v místnosti, vypnout elektrický proud, vyhlásit zákaz vstupu nepovolaným osobám a zajistit dobré větrání (nikoliv na chodbu). Rozlitá hořlavá kapalina se nechá vsáknout do vhodného porézního materiálu, který musí být odklizen na bezpečné místo. Rozlitá nepolární rozpouštědla je zakázáno roztírat na podlaze nebo na podložce z umělých hmot (statická elektřina). Pracovníci, kteří provádějí asanaci, se musí chránit proti škodlivým zdravotním vlivům rozlité kapaliny.

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	9
			Celkem:	10

- 1.11 Při práci s otevřeným ohněm – kahan, zápalka je nutné dbát zvýšené opatrnosti a neustálé pozornosti, aby hořlavé látky byly v dostatečné vzdálenosti od zdroje zapálení nebo výbuchu.
- 1.12 Svářečské práce a ostatní práce se zvýšeným požárním nebezpečím nad rozsah pracovních postupů lze vykonat na základě písemného povolení.
- 1.13 Svařováním a jinými pracemi zvyšujícími požární riziko se pro účely tohoto provozního řádu rozumí broušení, řezání, tvarování materiálů s použitím tepla, tepelné spojování, drážkování a tepelné dělení kovových i nekovových materiálů, pokud jsou prováděny otevřeným plamenem, elektrickým obloukem, plazmou, elektrickým odporem, laserem, třením, alutermickým svařováním, použitím elektrických pájedel a benzínových pájecích lamp. Každá taková činnost musí být před jejím zahájením ohlášena na útvar správy budov JU nebo provozní (technické) oddělení příslušné fakulty, pracoviště JU. s uvedením co, jak, kdy a kým bude broušeno, řezáno, tvarováno či svařováno. Referent BOZP a PO JU zajistí následně v duchu Vyhlášky MV ČR č.87/2000 Sb. zpracování příkazu ke svařování a požárně-bezpečnostních opatření, zabezpečí požární dozor při svařování a dohled po ukončení prací, současně provede prokazatelné bezpečnostní poučení osob, které budou sváření provádět nebo sváření zabezpečovat pomocnými úkony. Tato ustanovení jsou platná pro svařování pracovníky provozních (technických oddělení) fakult, pracovišť JU i pro pracovníky externích firem. Bez předchozího schválení svařování a náležitého poučení zainteresovaných osob je zahájení jakýchkoliv svářečských prací přísně zakázáno. V případě nepřítomnosti správce schvaluje příkazy ke svařování a požárně-bezpečnostní opatření vedoucí správy a údržby budov JU nebo vedoucí příslušných technických (provozních) oddělení fakult a pracovišť JU.
- 1.14 Správci budov nebo jím pověřené osoby informují technika BOZP fakulty o případně zjištěných nedostatcích u prostředků požární ochrany, tzn. že je znemožněn přístup k hydrantům, hasicím přístrojům nebo požárním poplachovým tlačítkům, zařízení je mechanicky poškozeno, jsou vyřazeny z funkce samozavírače dveří, je poničena plomba u hydrantů, jsou předměty v únikových cestách chodeb apod.
- 1.15 Kontaktní telefonní čísla a postupy v případě nepředvídané události nebo havárie jsou uvedena v Požární poplachové směrnici.

XIII. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

- 2.1 BOZP ve společných prostorách objektů JU zajišťuje útvar BOZP a PO JU prostřednictvím osob pověřených plněním úkolů v oblasti BOZP na fakultách (technik BOZP).
- 2.2 Plnění povinností v oblasti BOZP na pracovišti zajišťují příslušní vedoucí pracovišť (vedoucí kateder).
- 2.3 Školení vedoucích zaměstnanců provádí referent BOZP a PO JU. Školení ostatních zaměstnanců podle Opatření rektora provádí příslušní vedoucí zaměstnanci podle pověření k této činnosti. Školení je postupně zaváděno elektronickou formou.
- 2.4 Vstup na pracoviště je nutno označit podle hodnocení rizik odpovídajícími bezpečnostními značkami. Označení zajišťuje vedoucí pracoviště prostřednictvím útvaru technika BOZP fakulty.
- 2.5 Vstup na pracoviště s rizikem možného ohrožení života nebo zdraví je umožněn pouze osobám v souladu s předpisy stanovujícími BOZP pracoviště a vybavenými odpovídajícími osobními

 Fakulta zemědělská a technologická Faculty of Agriculture and Technology	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	Provozní řád budov FZT	Strana:	10
			Celkem:	10

ochrannými pracovními prostředky (OOPP). Opouštění pracoviště s OOPP za hranice prostoru vymezeného bezpečnostními značkami není dovoleno.

- 2.6 V objektech JU se mohou používat pouze zařízení, přístroje a nářadí, které je udržované a musí být v provozuschopném a bezpečném stavu.
- 2.7 Nádoby pro skladování nebezpečných chemických látek a přípravků musí být pro skladovanou látku určeny a po celou dobu jejich skladování nebo přepravy označeny piktogramem na viditelném místě s kontrastním pozadím a podle potřeby i vzorcem nebo názvem chemické látky nebo přípravku.
- 2.8 Při práci s hořlavými a zdraví nebezpečnými látkami musí být pracovníci vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky na základě zpracovaného a vedením součásti JU schváleného seznamu. Vedoucí zaměstnanci nebo určené zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu použitelnosti a používání osobních ochranných pracovních prostředků.
- 2.9 Lékárničky, jejich vybavení a kontrolu na pracovištích zajišťuje vedoucí pracoviště podle charakteru činnosti.
- 2.10 Pracovní úrazy zaměstnanců a studentů jsou hlášeny a zapsány v Knize úrazů příslušného pracoviště. Stejně je postupováno u pracovních úrazů návštěv, pokud k nim dojde k úrazu v prostorách pavilonu.
- 2.11 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem působící krátkodobě či dlouhodobě v areálu JU musí absolvovat základní poučení ze zásad BOZP. S externí firmou musí být podle zákoníku práce sepsána Dohoda o výměně informací o rizicích.
- 2.12 Jízda na kolech (včetně jeho vedení), koloběžkách a kolečkových bruslích stejně jako použití dvoukolových osobních transportérů (segway) a jiných dopravních prostředků je v nadzemních koridorech a budovách zakázána. Výjimka z tohoto zákazu je udělena pro dopravní prostředky tělesně postižených a dopravní prostředky útvaru správy a údržby budov JU nebo příslušných provozních (technických oddělení) fakult a pracovišť JU.

X. Závady

1. Odstraňování závad

1.1 Zajišťuje provozně technické oddělení vlastními silami, případně objednaním specializovaných firem.

XI. Ostatní ujednání

1. Pronájem prostor třetí straně

1.1 Pronájem prostor v budovách a areálu je v kompetenci děkana.