



Výtisk č.:

## Provozní řád

### ISO\_PŘ/02

#### Provozní řád kolektorů

#### 14. vydání

Účinnost ode dne 1. 8. 2021

	Zpracoval	Právní kontrola	Přezkoumal	Přezkoumal	Schválil
Úsek	Provozně-technického ředitele	Generálního ředitele	Provozně-technického ředitele	Generálního ředitele	Generálního ředitele
Funkce	Vedoucí odboru kolektory	Právník	Provozně-technický ředitel	Manager kvality a bezpečnosti	Generální ředitel
Jméno	<u>Ing. Michael Benža</u>	<u>Mgr. Kristýna Styblíková</u>	Ing. Josef Šaroun	<u>Ing. Zdeněk Forman, LL.M.</u>	Ing. Pavel Rouček, LL.M.
Datum	2.8.2021	3.8.2021	3.8.2021	2.8.2021	3.8.2021
Podpis					

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

**OBSAH**

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	3
1.1	Účel .....	3
1.2	Závaznost .....	3
2	VYMEZENÍ ZKRATEK A POJMŮ .....	4
3	ODPOVĚDNOST A PRAVOMOCI .....	5
4	POPIS A POSTUPY .....	6
4.1	Provozovatel kolektorů .....	6
4.2	Vstupy a pobyt v kolektorech .....	7
4.3	Vlastník - správce sítí - vedení technického vybavení .....	10
4.4	Práce v kolektorech .....	12
4.4.1	Všeobecné povinnosti .....	12
4.4.2	Práce na kanalizaci .....	13
4.4.3	Práce s otevřeným ohněm .....	14
4.5	Opatření při zjištění poruchového nebo havarijního stavu .....	14
4.6	Porušení ustanovení provozního řádu .....	15
5	DOKUMENTY .....	16
5.1	Řídící dokumenty .....	16
5.2	Související dokumenty .....	16
5.3	Dokumenty a záznamy procesu .....	16
6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	18
6.1	Seznam příloh .....	18
6.2	Rozdělovník .....	18
6.3	Změny .....	18

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

## 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1.1 Účel

Provozní řád vymezuje působnost a povinnosti Provozovatele kolektorů, vlastníků-správců sítí a ostatních subjektů vstupujících do kolektorů. Ostatní vztahy, zde neuvedené, upravují smlouvy o pronájmu místa v kolektoru pro uložení vedení technického vybavení, uzavřené mezi správcem kolektorů a správci sítí.

### 1.2 Závaznost

Provozní řád se vztahuje na:

- a) Provozovatele kolektorů, tj. vlastníky kolektorů Technické sítě Brno, a.s. a Statutární město Brno, v jehož vlastnictví je několik dílčích staveb, tj. stavební části, výstroje a vybavení kolektorů, přičemž Statutární město Brno je zastupováno společností Technické sítě Brno, a.s. dle smlouvy o obstarání kolektoru v majetku Statutárního města Brna (dále jen Provozovatel kolektorů).
- b) Vlastníky nebo správce trubních a kabelových (NN, VN, VVN, metalických a optických) vedení uložených v kolektorech.
- c) Ostatní subjekty vstupující do kolektorů, a to ať za účelem provádění investičních a údržbových činností, řešení a odstraňování havarijních situací, výkonu kontrolních a dozorových funkcí, či provedení obhlídek a návštěv.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

## 2 VYMEZENÍ ZKRATEK A POJMŮ

Definice zkratk a pojmů je uvedena v dokumentu ISO\_OD/26 Slovník zkratk a pojmů IMS.

Pro účely tohoto dokumentu nejdůležitější pojmy jsou:

- kolektor,
- technické vybavení (sítě),
- vlastník sítě,
- správce sítě.

### 3 ODPOVĚDNOST A PRAVOMOCI

P. č.	Činnost	Odpovídá
1	Povolování vstupů do kolektorů	Správce kolektorů / <u>vedoucí OKOL</u>
2	Vydává souhlas s provozováním technických vedení správce sítí	Správce kolektorů / vedoucí OKOL
3	Předávání a převímka pracovišť v kolektorech správcům a od správců sítí a dodavatelů	<u>Vedoucí OKOL</u> + Správce kolektorů + Mistr údržby kolektorů + pověřený pracovník
4	Vedení výkresová dokumentace kolektorů	Správce kolektorů / <u>vedoucí OKOL</u>
5	Vedení zápisů z kontrol a prohlídek kolektorů	Správce kolektorů/ Mistr údržby kolektorů
6	Pasportizace a digitalizace majetkového souboru kolektorů	Správce kolektorů; vedoucí GIS
7	Evidence a inventarizace sítí v kolektorech	Správce kolektorů
8	Nepřetržitá dispečerská a pohotovostní služba;	Vedoucí OVOD / Mistr údržby kolektorů
9	Provozní kniha kolektorů	Vedoucí OVOD + Dispečeři
10	Přehled o realizaci a kontrola odvedené práce	Mistr údržby kolektorů
<u>11</u>	<u>Kniha důlních plošin a vozíků</u>	<u>Mistr údržby kolektorů / pracovníci OKOL</u>

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

## 4 POPIS A POSTUPY

### 4.1 Provozovatel kolektorů

Provozovatel kolektorů:

- je povinen udržovat kolektory v řádném technickém stavu, který je v souladu s platnými právními předpisy a příslušnými normami,
- zodpovídá za plynulý a bezpečný provoz kolektorů a dbá na dodržování tohoto provozního řádu,
- stanovuje v jednotlivých případech zvláštní provozně – bezpečnostní podmínky k užívání kolektoru,
- vydává souhlas s provozováním technických vedení nájemce v kolektorech za podmínky, že budou při ukládání a manipulaci dodrženy ustanovení tohoto předpisu a „Nájemní smlouvy“,
- povoluje vstupy do kolektoru a vede evidenci vstupů pracovníků vlastníka nebo správce sítí, dalších organizací nebo osob a jejich činnost koordinuje,
- zajišťuje nepřetržitou dispečerskou a pohotovostní službu,
- zajišťuje požární dohled po svařování a práci s otevřeným ohněm v kolektorech,
- zajišťuje obsluhu jeřábových drah v halách Barvířská a Křenová proškolenými pracovníky,
- dle interních předpisů provádí pravidelné kontrolní pochůzky, o kterých pořizuje záznam do provozní knihy. Nedostatky zjištěné na sítích oznámí bezodkladně prostřednictvím dispečerské služby příslušnému vlastníkovi nebo správci. Dále provede evidenci zjištěného nedostatku do Provozní knihy kolektorů a programu Kolservis;
- vede na dispečinku provozní knihu kolektorů, ve které se provádí záznamy:
  - a) o vstupech a účelech vstupů do kolektorů (čl.4.2)
  - b) o skutečnostech vyplývajících z provádění pravidelných prohlídek a revize
  - c) o poruchách a haváriích při zjištění poruchy nebo havarijního stavu
  - d) o odstranění poruchy nebo havarijního stavu

Provozní kniha kolektorů má všechny strany číslovány. Veškeré záznamy v něm prováděné musí obsahovat datum a podpis oprávněného pracovníka. Provozní kniha kolektorů musí být archivována po dobu tří roků.
- vede a archivuje dokumentaci skutečného provedení staveb kolektorů a zajišťuje její aktualizaci,
- zajišťuje údržbu a opravy části kolektorů, které spravuje,

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

- prostřednictvím kamerového systému, signalizačního a zabezpečovacího zařízení dbá na to, aby do kolektoru nevstoupily nepovolané osoby,
- provádí inventarizace sítí nájemců v kolektorech,
- zabezpečuje informace a podklady pro digitální pasportizaci majetku vlastních kolektorů a kolektorů v obstarání, evidenci sítí nájemců kolektorů a sítí vlastních.

## 4.2 Vstupy a pobyt v kolektorech

Provozní doba pro práce v kolektorech je v pracovní dny od 6:00 hod. do 18:00 hod. Práce mimo stanovenou pracovní dobu jsou zpoplatněny dle ceníku prací a služeb společnosti Technické sítě Brno, a.s. Provádění prací mimo řádnou pracovní dobu, je nutné hlásit minimálně 2 dny předem. Práce mimo pracovní dobu musí být odsouhlaseny vedoucím OKOL nebo Správcem kolektorů. Vstup do kolektoru k ukládání nebo demontáži sítí, provádění běžné údržby, ke kontrolám a revizím uložených vedení povoluje po předchozím projednání zásadně Odbor kolektory, konkrétně pak Správce kolektorů TSB, vydáním povolení ke vstupu do kolektoru. V případě jeho nepřítomnosti vedoucí Odboru kolektory. Provozovatel si vyhrazuje právo nepovolení vstupu z technických, provozních nebo bezpečnostních důvodů. Na základě schválené telefonické, nebo písemné žádosti a proškolení žadatele je vydáno „Povolení vstupu do kolektoru“ dle přílohy č. 2 tohoto dokumentu.

V případě mimořádné události povoluje vstup do kolektorů vedoucí dispečinku, nebo směnoví dispečerů. Za mimořádnou událost se považuje:

- stav nouze při řešení mimořádných situací (havárií), kdy je ohroženo zdraví a život osob nebo hrozí-li škoda na majetku (centrální dispečink tel. 545 4240 11, Barvířská 5, Brno). Vstupy do kolektorů při stavu nouze musí být zaevidovány v Provozní knize kolektorů a následně oznámeny Správci kolektorů a vedoucímu OKOL.

O vstup do kolektoru na základě vydaného povolení vstupující žádá minimálně 3 pracovní dny předem, prostřednictvím elektronického rezervačního systému. Pokud je vstup spojen s dlouhodobým prováděním prací, které výrazně ovlivní provoz kolektorů nebo které budou vyžadovat další součinnost pracovníků provozovatele, jako použití zvedacích nebo dopravních zařízení, využívání manipulačních ploch a šachet, je nutné žádat alespoň 14 dnů předem z důvodu potřebné přípravy na zabezpečení akce.

Každý vstup do kolektoru se může uskutečnit pouze dle postupu, uvedenému v bodě 4.2. a za doprovodu pověřeného pracovníka provozovatele (dále jen doprovodu).

Pokud se žadatel o vstup do kolektoru nedostaví na sjednané místo vstupu ani do 10 min po dohodnutém termínu, bude požadavek na vstup považován za zrušený. Případný časový posun je nutné projednat telefonicky s centrálním dispečinkem nebo pracovníkem doprovodu.

Jakoukoliv pochůzku nebo práci v kolektoru mohou vykonávat minimálně dvě osoby, které jsou vybaveny komunikačním zařízením. Jedná-li se o pracovníka externí firmy, může do kolektoru vstupovat jako jedna osoba, ovšem za přítomnosti pracovníka OKOL po celou dobu prací a pobytu v kolektoru.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

Při vstupu do kolektoru musí být vždy minimálně jeden pracovník externí firmy schopen komunikovat v českém jazyce.

Při každém vstupu do kolektoru nahlásí vedoucí pracovník název subjektu na recepci nebo správci kolektoru, jméno, telefonní kontakt, počet vstupujících osob, za které je po celou dobu prací odpovědný, místo vstupu do kolektoru, místo pracoviště a specifikuje pracovní činnost. Uvedený pracovník musí být uveden ve schváleném jmenném seznamu osob, který je součástí „Povolení vstupu do kolektoru“ – příloha č. 2. Pokud není vedoucí pracovník uveden v seznamu nebude mu umožněn vstup a výkon práce v kolektoru. .

V provozní knize kolektorů a na „Povolení vstupu“ – příloha č.2, potvrdí svým podpisem, že všichni pracovníci vstupující do kolektoru byli náležitě poučeni o ustanoveních Provozního řádu a o podmínkách práce v kolektoru. Jmenný seznam pracovníků s telefonním kontaktem k formuláři ISO\_ Fř/105 „Povolení vstupu do kolektoru“ viz příloha č. 2., je totožný se Seznamem osob, které budou mít přístup k informacím, který je přikládán k formuláři Schválení přístupu třetích stran – příloha č. 3 směrnice ISO\_Sm/24 – Řízení externích dodavatelů.

Návod pro externí dodavatele k vytvoření seznamu osob pro formulář Fř/105 „Schválení přístupu pro třetí stranu“ je v příloze č. 4 – Informativní dopis pro Schválení přístupu pro třetí stranu. V případě změny jmenného seznamu osob, nebo jakékoliv jiné aktualizace tohoto seznamu ze strany externí firmy, je externí firma povinna dodat nový seznam osob splňující stejné náležitosti Seznamu osob k formuláři Fř/105. Takto vyhotovený seznam je povinna dodat Správci kolektorů, který jej předloží ke schválení QSM. Po schválení nového seznamu jsou uvedení pracovníci oprávněni vstupovat do kolektou.

Všichni pracovníci vlastníků, správců uložených sítí nebo jiných organizací vstupující do kolektoru budou před vstupem do kolektoru vybaveni komunikačním zařízením (radiostanicí), kterou převezmou osobně nebo prostřednictvím vedoucího skupiny před vstupem na recepci (mimo pracovní dobu zajistí výdej a zpětné převzetí dispečink) a potvrdí její převzetí do razítka Vstup do kolektoru viz příloha č. 1 ISO\_ Fř/12. Po celou dobu prací je vedoucí pracovník odpovědný za vypůjčené vybavení (radiostanici).

Technická prohlídka v kolektoru: jedná se o technickou prohlídku zástupců externích firem z důvodu prověření místa budoucího plnění stavebních prací aj. před samotným zahájením prací v kolektoru. Technická prohlídka se provádí v předem sjednaném termínu se správcem kolektorů, vedoucím OKOL nebo mistrem údržby kolektoru. Technická prohlídka je vždy prováděna za asistence pracovníka OKOL, který provede před vstupem Záznam o technické prohlídce v kolektoru do daného formuláře viz příloha č. 5 ISO\_ Fř/13. Tento formulář slouží jako prezenční listina vstupujících osob, které svým podpisem stvrzují, že byly řádně seznámeny s provozními a bezpečnostními předpisy a budou dodržovat pravidla BOZP a řídit se pokyny pracovníka OKOL. S těmito pokyny a předpisy je seznámí pracovník OKOL před vstupem do kolektoru. Záznam o technické prohlídce v kolektoru je evidován u SK.

Při dlouhodobých činnostech, které vyžadují využití např. celé pracovní doby, nemusí pověřený pracovník provozovatele provádět doprovod po celou pracovní dobu. V tomto případě se povinnost pověřeného pracovníka provozovatele na zajištění doprovodu vztahuje pouze na vstup, doprovod na místo provádění činnosti, seznámení s nejbližší únikovou cestou, předání pracoviště. Osoby pracující v kolektoru pravidelně v intervalu 1 hodiny navazují spojení s dispečinkem. Vedoucí pracovník je povinen min. 30 minut před ukončením prací

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.



informovat pracovníka dispečinku. Následně pak po ukončení prací, převzetí pracoviště a ukončení vstupu. Po ukončení prací opouští pracoviště kolektoru všichni pracovníci, za které odpovídá vedoucí skupiny.

Po ukončení prací mají všichni pracovníci povinnost odevzdat komunikační zařízení na recepci, osobně nebo prostřednictvím vedoucího skupiny a ohlásit ukončení prací v kolektoru.

Osoby vstupující do kolektoru mají povinnost dodržovat dohodnuté časy opuštění kolektoru. Před opuštěním kolektoru po ukončení prací vyčkají na pracovníka doprovodu, kterému předají pracoviště. Opuštění kolektoru je koordinováno prostřednictvím centrálního dispečinku. Svévolné opuštění kolektoru je považováno za porušení povinností nájemce.

Pokud nebude vráceno zapůjčené komunikační zařízení po ukončení prací, bude vedoucímu pracovníkovi uložena pokuta ve výši 2.000,-Kč. Pokud bude vrácené vybavení poškozeno budou vedoucímu pracovníkovi nebo společnosti účtovány náklady spojené s opravou vybavení.

Pokud se bude v kolektoru pohybovat pracovník,  který řádně neopustil pracoviště kolektoru nebo není uveden v jmenném seznamu osob, bude ověřena jeho totožnost prostřednictvím dispečinku a Provozovatel kolektoru je oprávněn vykázat pracovníka z kolektoru. Provozovatel kolektoru je oprávněn za ověření totožnosti účtovat vlastníkovi - správci uloženého vedení nebo jiné organizaci provádějící práce v kolektoru pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý takový případ;

V případě zjištění porušení povinností ze strany nájemce nebo organizace provádějící práce v kolektoru, provede oprávněná osoba záznam. Záznam po ukončení prací předá Správci kolektorů;

Před každým vstupem zajistí provozovatelem pověřený pracovník (Správce kolektorů, recepce, dispečer):

- provede záznam v provozní knize kolektorů s uvedením data vstupu, času, účelu vstupu a jména odpovědného pracovníka, vedoucího skupiny,
- vydá všem osobám vstupujícím do kolektoru evidenční číslo,
- provede kontrolu dokladů potřebných ke vstupu,
- upozorní vstupující osoby na zvláštnosti provozu, případně na překážky a nebezpečí v úseku, do něhož vstupují a zajistí jejich doprovod,
- na základě oznámení doprovodu, že všechny osoby opustily kolektor, provede v provozní knize kolektorů záznam o ukončení vstupu,

Před každým vstupem do kolektoru, kde není v provozu signalizace úniku plynu, provede doprovod kontrolu ovzduší přenosným analyzátozem plynu.

Vstup je možné uskutečnit pouze do kolektorů, ve kterých provozní podmínky a stav sítě neohrožují bezpečnost vstupujících osob.

Vstupy do kolektoru a hlavní křížení kolektoru jsou vybaveny kamerovým systémem, který umožňuje dispečinku provádět kontrolu dodržování povinností stanovených tímto předpisem a dále slouží k monitorování situace v kolektoru, s ohledem na bezpečnost a

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

ochranu zdraví při práci. Systém dále umožňuje monitorovat provozní stav v kolektoru a případné mimořádné události nebo havárie. Data z kamerového systému jsou ukládána a budou použita pouze v případě mimořádné události, havárie nebo na vyžádání (např. Policií ČR, inspektorátu práce, správce kolektoru, vlastníka sítě, pojišťovny apod.) Schválení použití uložených dat provádí QSM. Kamerový systém neslouží k identifikaci osob.

Vstupující osoby musí být vybaveny ochrannou přilbou, přenosnou svítilnou s vlastním zdrojem, obuví s protiskluzovou podrážkou a zařízením zajišťujícím spojení s dispečinkem. Dorozumívací zařízení v kolektoru je trvale zapnuto;

Povinností doprovodu nebo vedoucího skupiny je navázat ihned po vstupu do kolektoru kontrolní spojení a potom opakovaně v intervalech 60 minut kontrolní spojení s dispečinkem opakovat. V dispečinku je dorozumívací zařízení trvale zapnuto

Pro případ nutnosti navázat spojení dispečera s osobami v kolektoru mimo kontrolní intervaly slouží signál 3 x přerušovaně pomocí zvukové signalizace umístěné v kolektoru. Po tomto signálu musí doprovod nebo vedoucí skupiny okamžitě navázat spojení s dispečinkem;

Na mimořádný nebo havarijný stav, zjištěný zabezpečovacím zařízením, jsou osoby pohybující se v kolektoru upozorněny z dispečinku dorozumívacím zařízením nebo zvukovým signálem. Používané signály:

- 3 x přerušovaně - všechny osoby v kolektoru neprodleně navážou spojení s centrálním dispečinkem,
- nepřerušovaně – všechny osoby, pohybující se v kolektoru, opustí (na základě pokynů dispečera) kolektor; signál dispečer ukončí až poté, kdy se přesvědčí, že pominulo nebezpečí, nebo že všechny osoby opustily kolektor.

V případě poruchy dorozumívacího zařízení s dispečinkem opustí osoby kolektor dle pokynů doprovodu nebo vedoucího skupiny.

### 4.3 Vlastník - správce sítě - vedení technického vybavení

V kolektoru jsou uložena vedení technického vybavení (dále jen sítě) různých vlastníků nebo správců sítě.

V kolektorech mohou být uloženy sítě:

Trubní vedení	Kabelová vedení
vodovody	ovládací a signalizační
kanalizace	nn do 1000 V
parovody	vn 1 – 53 kV
kondenzátní potrubí	vvn 53 – 110 kV
horkovody	trakční
teplá užitková voda	telefonní
speciální a jiná trubní vedení	dálkové telefonní
	televizní
	speciální a jiné

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

Veškeré prováděné práce v kolektoru, zejména pokládka nových sítí, smí být prováděny jedině dle projektů předem projednaných se Správcem kolektorů.

Vlastník nebo správce sítě, ev. dodavatel prací v kolektorech je povinen před realizací akce (nových uložení, výměn nebo doplnění technického vedení, oprav, atd.), předat Správci kolektorů ke schválení dokumentaci akce a doklady o nezávadnosti a bezpečnosti použitých materiálů z hlediska PO, BP, hygienických předpisů a environmentálních požadavků.

Při provádění stavebních činností je vlastník nebo správce sítě povinen předat Správci kolektorů Analýzu pracovních rizik při stavebních činnostech.

Po ukončení prací v kolektoru předá vlastník nebo správce sítě, jeho dodavatelská organizace, investor akce Správci kolektorů dokumentaci skutečného provedení, situaci nově položených sítí (u kabelových včetně počtů, označení, délek a typů kabelů), případně další údaje dle požadavků Provozovatele kolektorů.

Vlastníci - správci sítě jsou povinni zpracovat a dodat Správci kolektorů pro svou síť provozní řád, včetně opatření při mimořádném nebo havarijním stavu a další doklady dle nájemní smlouvy.

Veškerá uložená vedení je vlastník - správce povinen označit za každým vstupem a před výstupem a po trase každých 20 m trvalým, viditelným, prostředím kolektorů odolným značením a udržovat bezpečnostní a barevné značení sítí.

Vlastník - správce sítě, jejíž provoz nebo havárie byla příčinou vzniku škody na kolektoru nebo síti jiného vlastníka - správce plně odpovídá Provozovateli kolektoru a ostatním uživatelům kolektoru za škody způsobené provozem a technickými vadami jím instalovaného technického vybavení a za škody vzniklé při montážích, demontážích a opravách prováděných jeho pracovníky nebo jeho subdodavateli v kolektorech. Na žádost Správce kolektorů je vlastník - správce sítě povinen prokázat předložením kopie pojistné smlouvy, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím stranám provozem jím spravovaným zařízením v souladu s nájemní smlouvou.

Pokud instalovaná vedení vykazují závažné vady, brání řádnému provozu kolektoru, je vlastník - správce sítě povinen bezodkladně zajistit nápravu vzniklého stavu. Pokud vlastník - správce sítě nedodrží ani nápravné termíny stanovené ve výzvě k odstranění vad je Provozovatel kolektoru oprávněn při zajištění nápravy postupovat v souladu s ustanovením nájemní smlouvy.

Vlastník - správce sítě odpovídá za dodržování zásad bezpečné práce, ochrany zdraví a hygieny práce a zásad a předpisů PO při práci v kolektorech a na ostatních pracovištích TSB, a.s. a to jak vlastních pracovníků, tak jeho smluvních subdodavatelů.

Další povinnosti vlastníků - správců sítí:

- jsou povinni dodržovat při každé činnosti v kolektorech tento provozní řád, případně zvláštní provozně – bezpečnostní podmínky stanovené Provozovatelem kolektorů a řídit se bezpodmínečně pokyny pověřených pracovníků Provozovatele kolektorů,
- veškeré změny na svém zařízení projednají se Správcem kolektorů, případně vlastníky - správci ostatních sítí, k čemuž předloží příslušnou dokumentaci,

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

- jsou povinni udržovat sítě v takovém stavu, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti provozu kolektorů, ostatních sítí a osob pohybujících se v kolektoru, jsou povinni neprodleně odstraňovat poruchy a závady na svých sítích, na které byli upozorněni nebo které sami zjistili,
- písemně přebírat a předávat od pověřeného pracovníka Provozovatele pracoviště v kolektorech, příloha č. 3,
- zabezpečit po dokončení prací v kolektorech úklid úseku, ve kterém prováděli činnost a předat jej Správci kolektorů;
- na výzvu Provozovatele kolektorů spolupracovat při provádění bezpečnostních preventivních zkoušek funkcí signalizačního a zabezpečovacího zařízení a technického příslušenství vlastních sítí,
- oznamovat písemně výsledek každé pochůzky, prohlídky a jakékoliv činnosti v kolektoru Správci kolektorů a správnost potvrdit podpisem v provozním deníku.

## 4.4 Práce v kolektorech

### 4.4.1 Všeobecné povinnosti

Práce v kolektoru musí být prováděna minimálně dvěma pracovníky a smí ji vykonávat pouze osoby splňující příslušná ustanovení tohoto provozního řádu, které obdrží doklad „Povolení ke vstupu do kolektoru“, příloha č. 2.

Práce v kolektoru lze provádět pouze v místech definovaných v „Povolení ke vstupu do kolektoru“.

Při nutnosti využití zdvihacího zařízení je nutné min. 2 dny předem informovat správce kolektorů o tomto požadavku a definovat rozsah prací. Práce s manipulačním zařízením a obsluha je zpoplatněna dle ceníku prací a služeb společnosti Technické sítě Brno, a.s. Práci se zdvihacím zařízením smí provádět pouze proškolený pracovník OKOL.

Pro práce a transport materiálu v kolektoru lze využít ruční pracovní plošiny, důlní a paletové vozíky. O zapůjčení a možnosti využití těchto prostředků je nutné informovat min. 1 den předem Správce kolektorů nebo Mistra údržby kolektorů, který provede zaškolení obsluhy a seznámení. Proškolení a zapůjčení prostředků bude zaevidováno v knize důlních plošin a vozíků, kde bude uvedena odpovědná osoba za zapůjčené vybavení, termín zapůjčení, stav při předání a vrácení zařízení. V případě poškození zapůjčeného zařízení budou vedoucímu pracovníkovi nebo společnosti účtovány náklady spojené s opravou. Zapůjčení prostředků je zpoplatněna dle ceníku prací a služeb společnosti Technické sítě Brno, a.s.

Při práci nesmí dojít k poškození cizího majetku. Tento musí být vhodným způsobem chráněn a nesmí být využíván k ukládání a připevňování pomocných zařízení, přístrojů, náradí a materiálu.

Při přerušení dodávky el. energie, tím i větrání a osvětlení, musí všichni pracovníci okamžitě ukončit práci a vyčkat pokynů Provozovatele kolektorů, případně navázat spojení s dispečinkem. Pokud dojde k přerušení spojení s dispečinkem, opustí osoby za pomoci přenosných svítilen kolektor nejbližší únikovou cestou.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

Je zakázáno vzdalovat se z místa pracoviště bez doprovodu, nepovolaným osobám manipulovat a dotýkat se zařízení a vybavení kolektoru (zejména kabelů VN a VVN).

Je zakázáno používat inženýrské sítě a příslušenství k jakýmkoliv jiným účelům (např. stavba lešení, zavěšování předmětů, odkládání náradí apod.).

Je zakázáno manipulovat nebo zasahovat do zařízení vybavení kolektoru (rozvodné skříně, zásuvkové skříně, osvětlení, vybavení MaR, ovládání čerpadel, zdvihacím zařízením systému odvlhčení – odvlhčovací jednotky, podávací ventilátory, RZ a frekvenčních měničů).

Je zakázán vstup a pobyt jedné osoby do kolektoru. Pobyt jedné osoby externí firmy je možný pouze za stálé přítomnosti pracovníka údržby kolektorů (doprovod), nebo Správce kolektorů.

Je zakázáno v kolektoru jíst, pít, kouřit a vykonávat tělesnou potřebu.

Při krátkodobém přerušení prací (např. přestávka na oběd) je vedoucí pracovník čtyř povinen zajistit vystřídání tak, aby bylo zajištěno opuštění a následný vstup do kolektoru. Je zakázáno ponechat dveře do kolektoru otevřené nebo provádět jejich mechanické úpravy za účelem následného vstupu.

Všichni pracovníci v kolektoru na svěřeném pracovišti musí přerušit práci, jestliže by pokračování v ní ohrozilo život nebo zdraví pracovníků nebo majetek a okamžitě učinit opatření k odstranění mimořádné situace a obnovení práce v kolektoru.

Pro použití výtahu v kolektoru platí tyto povinnosti:

- Před každým použitím výtahu v primárním kolektoru je povinností osob pracujících v kolektoru navázat kontrolní spojení s centrálním dispečinkem. Totéž platí pro opuštění výtahu.
- Pokud se pracovníci údržby neohlásí do 15-ti minut od kontrolního spojení, je dispečer povinen prověřit, zda nejsou uvězněni v kabině výtahu a zajistit případné vyproštění osob z kabiny výtahu.

#### 4.4.2 Práce na kanalizaci

Všechny práce vyžadující manipulaci s kanalizačními poklopy musí být prováděny pod dozorem pověřeného pracovníka BVAK, který před zahájením prací nahlásí úsek kolektoru, ve kterém se budou práce provádět (tento úsek uvede Správce kolektorů v Povolení vstupu do kolektoru). Po ukončení prací předá tento pracovník na dispečink TSB seznam čísel všech poklopů, s nimiž bylo manipulováno a stvrdí svým podpisem, že je vše uvedeno do původního stavu a že v kolektoru nezůstal žádný poklop nezajištěný, ani žádný klíč, kterým by se dal poklop otevřít.

Je zakázáno ponechat v kolektoru nezajištěný, nebo otevřený kanalizační poklop bez dozoru.

Je přísně zakázána jakákoliv manipulace s kanalizačními poklopy ze stran firem, provádějících práce v kolektoru s výjimkou dodavatelských firem pro BVAK, pracujících s povolením k práci na kanalizaci od BVAK a pod dozorem odpovědného pracovníka.

Pracovníci údržby kolektorů se při pravidelných kontrolních obchůzkách zaměří na vizuální kontrolu kanalizačních poklopů a veškeré anomálie (uvolněný poklop, vyhrzlé

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

těsnění, únik pachu atp.) ihned nahlásí dispečerovi TSB, který bude neprodleně informovat o zjištěné situaci dispečink BVAK a pořídí o tomto hlášení zápis do provozní knihy.

#### 4.4.3 Práce s otevřeným ohněm

Za práce s otevřeným ohněm se považují veškeré práce, u nichž se používá jakýkoliv zdroj otevřeného, sálavého nebo odporového tepla, kdy teplota dosahovaná těmito zdroji může způsobit výbuch plynů nebo zapálení materiálu.

Při práci s otevřeným ohněm musí být zpracován odpovědným pracovníkem provádějící organizace technologický postup, který schválí bezpečnostní a požární technici této organizace a Správce kolektorů.

Po schválení vydá Správce kolektorů povolení k práci s otevřeným ohněm, které je součástí „Povolení vstupu do kolektoru“ viz příloha č. 2.

Pro práci s otevřeným ohněm v kolektoru musí být v pracovním úseku kolektoru zajištěno:

- větrání pomocí ventilátorů, které jsou v automatickém provozu, v případě zvýšeného zakouření kolektoru je dispečer na základě výzvy pracovníka požárního dohledu po dobu svařování oprávněn zapnout ventilátory,
- potřebný počet hasicích přístrojů,
- případné měření přítomnosti plynu v ovzduší,
- kontrola pracoviště po skončení práce po nezbytnou dobu,
- dozor technika PO (dle situace a platných předpisů).

Je přísně zakázáno začít práci s otevřeným ohněm mimo rámec vydaného povolení. Láhve s plyny musí být vždy po ukončení pracovní směny umístěny mimo kolektor. Plyny těžší vzduchu nesmějí být pro práci v kolektoru používány;

Ve vzdálenosti menší než 0,5 m od kabelových vedení je zakázána práce s otevřeným ohněm. Pokud nelze tento požadavek splnit, je nutno přizvat správce sítě a za jeho přítomnosti dohodnout vhodnou ochranu kabelů.

#### 4.5 Opatření při zjištění poruchového nebo havarijního stavu

V případě havárie, umožní Provozovatel kolektoru správcům sítí a příp. pohotovostním a zásahovým jednotkám vstup do předmětu pronájmu přes centrální dispečink tel. 545 424 011, Barvířská 5, Brno.

Při zjištění poruchového nebo havarijního stavu provede dispečer opatření dle interních pokynů Provozovatele. Pokud se tento stav týká sítě, uvědomí dispečer neprodleně příslušného vlastníka - správce sítě.

Při přerušení dodávky el. energie, tím i větrání a osvětlení, musí všichni pracovníci okamžitě ukončit práci a vyčkat pokynů Provozovatele kolektorů, případně navázat spojení s dispečinkem. Pokud dojde k přerušení spojení s dispečinkem, opustí osoby za pomoci přenosných svítilen kolektor nejbližší únikovou cestou.

Při poklesu teploty pod 50°C vypnout větrání.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

Při překročení teploty nad 250°C zajistit intenzivní větrání, zjistit místo a příčinu poruchy. Při překročení teploty z důvodu klimatických podmínek je na zvážení dispečera kolektorové sítě zapnutí ventilátorů.

Při poruše tepelného vedení okamžitě přerušit práce, zajistit větrání a opustit kolektor nejbližší volnou únikovou cestou; dispečer neprodleně uvědomí dispečink vlastníka - správce sítě a pouze na základě jeho pokynů provede další opatření a pouze s jeho souhlasem případně sít odstaví.

Při poruše vodovodu okamžitě přerušit práce a opustit kolektor nejbližší volnou únikovou cestou; dispečer neprodleně uvědomí dispečink vlastníka - správce sítě a pouze na základě jeho pokynů provede další opatření a pouze s jeho souhlasem případně sít odstaví.

Při poruše plynovodu okamžitě přerušit práce a opustit kolektor nejbližší volnou únikovou cestou; dispečer neprodleně uvědomí dispečink vlastníka - správce sítě a pouze na základě jeho pokynů provede další opatření.

Při vzniku požáru a nemůže-li pracovník zdat požár sám (není-li v dosahu prostředek k hašení, jedná-li se o požár velkého rozsahu nebo nebezpečí ohrožení života), nahlásí okamžitě vznik požáru na dispečink a nebezpečné místo opustí. Dle svých možností zajistí před opuštěním prostoru nešíření požáru (např. odstraněním hořlavých materiálů z dosahu ohně). Pokud zdat pracovník požár sám, musí vznik, místo a likvidaci neprodleně ohlásit na dispečink. Dispečeri dále postupují dle interního řádu. Po převzetí hlášení o vzniku požáru a není-li tento zdat, okamžitě dispečer zajistí:

- evakuaci osob z ohroženého úseku vyhlášením požárního poplachu,
- přivolání Hasičského záchranného sboru nebo dle potřeby záchranné služby,
- po příjezdu Hasičského záchranného sboru jsou všichni přítomní povinni řídit se pokyny velitele zásahu.

#### 4.6 Porušení ustanovení provozního řádu

V případě závažného porušení povinností uvedených v tomto Provozním řádu nebo navazujících směrnicích a předpisech pro kolektorovou síť, ze strany vlastníka – správce uložené sítě nebo práce provádějící organizace, je Provozovatel kolektoru oprávněn uplatnit pokutu ve výši 5.000,- Kč, bez DPH za každé jednotlivé porušení povinností. O provedení nápravných opatření a odstranění zjištěných nedostatků musí být proveden zápis podepsaný oběma smluvními stranami. V případě jiného, než závažného, porušení povinností uvedených v tomto Provozním řádu nebo navazujících směrnicích a předpisech pro kolektorovou síť je Provozovatel kolektoru oprávněn uplatnit pokutu ve výši 1.000,- Kč bez DPH za každé jednotlivé porušení povinností. O provedení nápravných opatření a odstranění zjištěných nedostatků musí být proveden zápis podepsaný oběma smluvními stranami. O míře závažnosti porušení je oprávněn rozhodnout Provozovatel kolektoru.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

## 5 DOKUMENTY

### 5.1 Řídící dokumenty

Číslo	Název
ISO_ON/01	Příručka kvality, životního prostředí a bezpečnosti informací
ISO_Sm/11	Provozování a údržba kolektorů
ISO_Sm/24	Řízení externích dodavatelů

### 5.2 Související dokumenty

Číslo	Název
ISO_PP/03	Postup preventivní údržby el. zařízení kolektorů
ISO_OD/01	Registr environmentálních aspektů
ISO_PŘ/09	Provozní řád k projektu Brněnské technické podzemí
ISO_PŘ/10	Návštěvní řád k projektu Brněnské technické podzemí

### 5.3 Dokumenty a záznamy procesu

P. č.	Název dokumentu	Zpracoval	<u>Příruční registratura</u>	<u>Doba uložení v příruční registratuře (r.)</u>	Pozn.
1	Provozní kniha kolektorů	Pověřený pracovník	vedoucí dispečer	Tištěná podoba - Dispečink	3 roky
2	Povolení vstupu do kolektoru	Správce kolektorů	Správce kolektorů / Vedoucí OKOL	Tištěná podoba - Dispečink / Správce kolektorů	3 roky
3	Závady a jejich odstranění	MÚ / dispečink	Správce kolektorů / MÚ / Vedoucí OKOL	Elektronická podoba KOL Servis Dispečink	3 roky
4	Kniha údržby - kolektory: primární, sekundární HJmB, Jižní centrum	Pověření pracovníci	MÚ/ Vedoucí OKOL	<u>Tištěná podoba - Elektro-dílna Barvířská</u>	1 rok
5	Kniha údržby - kolektory: sekundární Vinohrady a Líšeň	Pověřený pracovník	MÚ/ Vedoucí OKOL	<u>Tištěná podoba - Dispečink Vinohrady</u>	1 rok
6	Kniha údržby - kolektory: sekundární Kamenný vrch	Pověřený pracovník	MÚ/ Vedoucí OKOL	<u>Tištěná podoba - Dispečink Vinohrady</u>	1 rok
7	Kniha údržby - Křenová	Pověřený pracovník	MÚ/ Vedoucí OKOL	<u>Tištěná podoba - zámečnická dílna Křenová</u>	1 rok

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.



**TSB**

TECHNICKÉ SÍŤE BRNO

8	Kniha úrazů	MÚ/dispečink	Technik BOZP, PO	Tištěná podoba - Dispečink	trvale
9	Záznam o technické prohlídce v kolektoru	Správce kolektorů	Správce kolektorů / Vedoucí OKOL	Tištěná podoba - Správce kolektorů	1 rok
<u>10</u>	<u>Kniha důlních plošin a vozíků</u>	<u>MÚ / Pověřený pracovník</u>	<u>MÚ/ Vedoucí OKOL</u>	<u>Tištěná podoba - MÚ</u>	<u>1 rok</u>

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

## 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 6.1 Seznam příloh

Příloha č. 1	Vstup do kolektoru
Příloha č. 2	Povolení vstupu do kolektoru
Příloha č. 3	Protokol o kontrole pracoviště po ukončení prací
Příloha č. 4	Informativní dopis pro Schválení přístupu pro třetí stranu
Příloha č. 5	Záznam o technické prohlídce v kolektoru

### 6.2 Rozdělovník

Výtisk číslo	Funkce	Místo uložení
originál	QSM	kancelář QSM
1		
2		
3		

### 6.3 Změny

Vydání číslo	Datum	Strany	Popis změny
14	1.8.2021	3	Změna v článku 1.2
		5	Změna v kapitole 3
		6-10	Změna v článku 4.1 a 4.2
		12-13	Změna v článku 4.4.1
		16-17	Změna v článku 5.3

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.



**TSB**

TECHNICKÉ SÍŤE BRNO

## PŘÍLOHY

### Příloha č. 1

#### Vstup do kolektoru

Vstup do kolektoru			
Podnik:	Vedoucí:	tel. č.:	počet osob:
Důvod:			
			Doprovod:
Zapůjčeno:	Podpis:	Vráceno:	
Začátek:	Konec:	Poznámka:	
Jména vstupujících osob:			

Rozdělovník: 1x Správce kolektoru TSB, a.s. / 1x Dispečink TSB, a.s.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK



**Povolení vstupu do kolektoru**

**POVOLENÍ VSTUPU DO KOLEKTORU**

ev.č.

ŽADATEL O POVOLENÍ VSTUPU DO KOLEKTORU			
<i>Firma/jméno – název, adresa</i>		<i>zodpovědný pracovník</i>	
<i>za účelem</i>		<i>místo, úsek kolektoru</i>	
<i>od (předpokládaný datum, hodina)</i>		<i>do (předpokládaný datum, hodina)</i>	
<i>e-mail</i>			
<i>Vedoucí skupiny:</i>		<i>Počet osob:</i>	
<i>Seznam osob vstupujících do kolektoru</i>	<i>Evidenční číslo</i>	<i>Seznam osob vstupujících do kolektoru</i>	<i>Evidenční číslo</i>
<i>Seznam věcí zapůjčených žadateli :</i>		<i>Dispečink tel. 545 424 011 Doprovod tel. 604 223 473 737 213 760</i>	
<i>Vstupující byl seznámen s Provozním řádem kolektorů, provozními, bezpečnostními předpisy a riziky, platnými pro práci v prostorách TSB, a.s. Vedoucí skupiny svým podpisem potvrzuje, že proškolení porozuměl a zajistí, aby byl proškolen i každý další jeho podřízený nebo spolupracovník, vstupující do kolektoru. Po celou dobu provádění prací budou všichni pracovníci mimo výše uvedené dodržovat pravidla BOZP a řídit se pokyny pronajímatele.</i>			
<i>Povolení práce s otevřeným ohněm, které je nedílnou součástí a přílohou tohoto povolení, <b>bylo / nebylo</b> vydáno Správcem kolektoru.</i>		<i>Dne:</i>	<i>Správce kolektoru / podpis + datum</i>
		<i>Číslo :</i>	
<i>Za TSB, a.s. (jméno+podpis) / dne</i>		<i>Za ŽADATELE – vedoucí skupiny (jméno+podpis) /dne</i>	
<i><b>Záznam o předání a převzetí pracoviště – zahájení prací ( podrobnosti uveďte v samostatné příloze )</b></i>			
<i>Za TSB, a.s. (jméno+podpis) / dne</i>		<i>Za ŽADATELE – vedoucí skupiny (jméno+podpis) /dne</i>	

Rozdělovník: 1x Žadatel / 1x Správce kolektoru TSB, a.s. / 1x Dispečink TSB, a.s.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK



**Protokol o kontrole pracoviště po ukončení prací**

**Protokol o kontrole pracoviště před předáním  
a převzetím pracoviště po ukončení prací**

Povolení vstupu do kolektoru číslo

<b>Firma</b>	
<b>Účel</b>	
<b>Místo kolektoru, úsek</b>	
<b>Trasa uložené sítě</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Průběh kontroly:</b>	<b>ANO</b> <b>NE</b>
1. Označení uložené sítě.	
<input type="checkbox"/> vstup, výstup z kolektoru.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> každých 20m	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Utěsnění chráničky proti vnikající vodě.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Protipožární ucpávka, prostupů včetně štítku.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Uložení kabelové rezervy na kříž.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Uložená síť není přichycena k síti jiného majitele.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Uložení sítě v lávkách dle určení.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. Úklid kolektoru.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. Další závady	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Podpis : žadatel / TSB</b>	

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

**Informativní dopis pro Schválení přístupu pro třetí stranu**

**Informační dopis pro Schválení přístupu pro třetí stranu**  
(návod...)

Vzhledem k novému rozhodnutí společnosti TSB, a.s., je mou povinností Vás informovat o změně nutných náležitostí pro povolení vstupu do kolektoru.

Je nutné, vyhotovit jmenný seznam viz níže, který bude náležitostí formuláře **Schválení přístupu pro třetí stranu** a také jako seznam osob pro formulář **Povolení vstupu do kolektoru**.

Požadavky:

1. Bude vyhotoven tabulkový jmenný seznam pracovníků, kteří budou vstupovat do kolektoru s telefonním kontaktem na pracovníka.
2. V seznamu pracovníků musí **na prvním místě být uvedená osoba, která je pověřená jako odpovědná osoba (vedoucí pracovník, zodpovědný pracovník)**, který ručí za všechny osoby ve skupině. **Tato funkce bude u daného jména v tabulce napsána!!**
3. Pod seznamem bude věta: **Pracovníci byli seznámeni s dohodou o mlčenlivosti.**
4. **Seznam bude podepsán s razítkem buď:**  
statutární orgán společnosti  
Ředitelem společnosti  
Ředitelem pro danou oblast Brno
5. Seznam vyhověn na hlavičkovém papíře firmy, společnosti.

---

**Např.: !!!!!**

Seznam zaměstnanců firmy xxxxxxxx

Jméno a příjmení	Telefonní kontakt:
XXXXXX – odpovědná osoba	
XXXXXX	
XXXXXX	

Pracovníci byli seznámeni s dohodou o mlčenlivosti

**Takto vyhotovený seznam nám musí být poskytnut v originále, doporučeným dopisem na podatelnu TSB, a.s., nebo osobně dodaným na podatelnu TSB, a.s., nebo po telefonické domluvě vyzvednut na Vaší pobočce.**

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.

NEŘÍZENÝ VÝTISK

## Záznam o technické prohlídce v kolektoru

### Záznam o Technické prohlídce v kolektoru

.....

Osoby vstupující do kolektoru dne: ..... v ..... hod, za účelem technické prohlídky, byly řádně seznámeny Provozním řádem kolektorů.

Poučení provedl dne .....

Jméno a příjmení.....

Podpis.....

Níže uvedené osoby byly seznámeny s Provozním řádem kolektorů, provozními a bezpečnostními předpisy, platnými pro práci v prostorách TSB, a.s. jednotlivé osoby svým podpisem potvrzují, že proškolení porozuměly. Po celou dobu provádění prací budou všichni pracovníci mimo výše uvedené dodržovat pravidla BOZP a řídit se pokyny pracovníka OKOL.

#### Seznam školených osob

	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PODPIS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Rozdělovník: 1x Správce kolektoru TSB, a.s.

Upozornění:

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním majetkem Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem statutárních zástupců společnosti.