

Výtisk č.:

PROVOZNÍ ŘÁD KOLEKTORŮ
a sdružených tras vedení technického vybavení ve městě Brně
ISO_PŘ/02

12. vydání
Účinnost ode dne 1.9.2015

	Zpracoval	Právní kontrola	Přezkoumal	Schválil
Úsek	Provozně-technického ředitele	Advokátní kancelář JUDr. Petr Poledník	<u>Generálního ředitele</u>	Generálního ředitele
Funkce	Vedoucí Odboru kolektory	Právník	Manager kvality	Generální ředitel
Jméno	Ing. Tomáš Pivec	<u>Mgr. Tomáš Buček</u>	Ing. Miloš Kříž	Ing. Jaromír Machálek, MBA
Datum	10.8.2015	18.8.2015	19.8.2015	25.8.2015
Podpis				

Upozornění:

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

OBSAH

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
1.1	ÚČEL.....	3
1.2	ZÁVAZNOST	3
II.	VYMEZENÍ POJMŮ	3
2.1	POUŽITÉ ZKRATKY	3
2.2	DEFINICE	4
III.	ODPOVĚDNOST A PRAVOMOCI.....	4
3.1	PORUŠENÍ USTANOVENÍ PROVOZNÍHO ŘÁDU	5
IV.	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	11
4.4.1	<i>Všeobecné povinnosti.....</i>	11
4.4.2	<i>Práce na kanalizaci.....</i>	12
4.4.3	<i>Práce s otevřeným ohněm</i>	12
4.5	OPATŘENÍ PŘI ZJIŠTĚNÍ PORUCHOVÉHO NEBO HAVARIJNÍHO STAVU	13
V.	DOKUMENTY	14
5.1	ŘÍDÍCÍ DOKUMENTY	14
5.2	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	14
5.3	DOKUMENTY A ZÁZNAMY PROCESU.....	15
VI.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	15
6.1	SEZNAM PŘÍLOH.....	15
6.2	ROZDĚLOVNÍK	15
6.3	ZMĚNY	16

Upozornění:

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

I. 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. (dále jen Provozovatel kolektorů);
- b) Vlastníky nebo správce trubních a kabelových (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;

II. VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Použité zkratky

TSB	Technické sítě Brno, akciová společnost
BVAK	Brněnské vodovody a kanalizace
OVOD	Odbor veřejného osvětlení a dispečinku
PK	Provozovatel kolektoru - TSB
PM	Představitel managementu
MÚ	Mistr údržby
SK	Správce kolektorů
OKOL	Odbor kolektory
SŘD	Správce řízené dokumentace
PO	Požární ochrana
BP	Bezpečnost práce
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Upozornění:

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

2.2 Definice

Provozovatel kolektorů

1. Ve smyslu majetkoprávním jde o majitele a provozovatele, potažmo obstaratele a provozovatele jednotlivých staveb kolektorů a jejich příslušenství ve Statutárním městě Brně;
2. Ve smyslu organizačně-technickém jde o Odbor kolektory, ve společnosti Technické sítě Brno, akciová společnost;

Vedení technického vybavení (dále sítě)

Trubní a kabelová (metalická a optická) vedení a jejich příslušenství uložená v ochranných vedeních nebo bez nich v kolektorech;

Vlastník - správce sítě

Provozovatelé a správci (zpravidla majitelé) trubních a kabelových (metalických a optických) vedení uložených v kolektorech;

III. ODPOVĚDNOST A PRAVOMOCI

Poř. č.	Činnost	Odpovídá
1	Povolování vstupů do kolektorů	Správce kolektorů
2	Vydává souhlas s provozováním technických vedení správce sítí	Správce kolektorů / vedoucí OKOL
3	Předávání a převímání pracovišť v kolektorech správcům a od správců sítí a dodavatelů	Správce kolektorů + Mistr údržby kolektorů + pověřený pracovník
4	Vedení výkresová dokumentace kolektorů	Správce kolektorů
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 <u>kniha</u> kolektorů	Vedoucí OVOD + Dispečeri
10	Přehled o realizaci a kontrola odvedené práce	Mistr údržby kolektorů

Upozornění:

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

3.1 Porušení ustanovení provozního řádu

- a) 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 výhradním vlastnictvím společnosti Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem společnosti.

IV. POPIS A POSTUPY

4.1 Provozovatel kolektorů

- a) Provozovatel kolektorů je povinen udržovat kolektory v řádném technickém stavu, který je v souladu s platnými právními předpisy a příslušnými normami;
- b) Zodpovídá za plynulý a bezpečný provoz kolektorů a dbá na dodržování tohoto provozního řádu;
- c) Stanovuje v jednotlivých případech zvláštní provozně – bezpečnostní podmínky k užívání kolektoru;
- d) Vydává souhlas s provozováním technických vedení nájemce v kolektorech za podmínky, že budou při ukládání a manipulaci dodrženy ustanovení tohoto předpisu a „Nájemní smlouvy“;
- e) Povoluje vstupy do kolektoru a vede evidenci vstupů pracovníků vlastníka nebo správce sítí, dalších organizací nebo osob a jejich činnost koordinuje;
- f) Zajišťuje nepřetržitou dispečerskou a pohotovostní službu;
- g) Dle interních předpisů provádí pravidelné kontrolní pochůzky, o kterých pořizuje záznam do provozní knihy. Nedostatky zjištěné na sítích oznámí bezodkladně prostřednictvím dispečerské služby příslušnému vlastníkovu nebo správci. Dále provede evidenci zjištěného nedostatku do Provozní knihy kolektorů a programu Kolservis;
- h) Vede na dispečinku provozní knihu kolektorů, ve které se provádí záznamy:
 - 1. o vstupech a účelech vstupů do kolektorů (čl.4.2)
 - 2. o skutečnostech vyplývajících z provádění pravidelných prohlídek a revize
 - 3. o poruchách a haváriích při zjištění poruchy nebo havarijního stavu
 - 4. o odstranění poruchy nebo havarijního stavuProvozní 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;
- i) Vede a archivuje dokumentaci skutečného provedení staveb kolektorů a zajišťuje její aktualizaci;
- j) Zajišťuje údržbu a opravy části kolektorů, které spravuje;
- k) Prostřednictvím signalizačního a zabezpečovacího zařízení dbá na to, aby do kolektoru nevstoupily nepovolané osoby;
- l) Provádí inventarizace sítí nájemců v kolektorech;
- m) Zabezpečuje informace a podklady pro digitální pasportizaci majetku vlastních kolektorů a kolektorů v obstarání, evidenci sítí nájemců kolektorů a sítí vlastních;

Upozornění:

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

4.2 Vstupy a pobyt v kolektorech

- a) 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. Vstup do kolektoru k ukládání nebo demontáži sítí, provádění běžné údržby, ke kontrolám a revizím uložených vedení povoluje po předchozím projednání zásadně Odbor kolektory TSB, a.s., 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;
- b) 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); (Na stav nouze se nevztahuje povinnost dle odst.4.2c). Vstupy do kolektorů při stavu nouze musí být zaevidovány v Provozní knize kolektorů a následně oznámeny Správci kolektorů;
- c) 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;
- d) Každý vstup do kolektoru se může uskutečnit pouze dle postupu, uvedenému v bodě 4.2. a), b), c) a za doprovodu pověřeného pracovníka provozovatele (dále jen doprovodu);
- e) 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;
- f) Jakoukoliv pochůzku nebo práci v kolektoru může vykonávat pouze jedna osoba (pracovník OKOL), která je vybavena 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.
- g) Při každém vstupu do kolektoru předloží vedoucí pracovník čtyři Správci kolektorů nebo recepci jmenný seznam pracovníků s tel. kontaktem, kteří vstupují do kolektoru. Tento seznam bude přikládán k formuláři „Povolení vstupu do kolektoru“ – příloha č. 2. 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

Upozornění:

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

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 Security managerovi. Po schválení nového seznamu jsou uvedení pracovníci oprávněni vstupovat do kolektoru.

- h) Všichni pracovníci vlastníků, správců uložených sítí nebo jiných organizací vstupující do kolektoru budou před vstupem do kolektoru vybaveni evidenční kartou, kterou převzou osobně nebo prostřednictvím vedoucího skupiny před vstupem na recepci a potvrdí její převzetí do razítka Vstup do kolektoru viz příloha č. 1 ISO Fř/12. Registrační kartu jsou povinni nosit viditelně po celou dobu pobytu v kolektoru;
- i) 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.
- j) 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. Následně pak po ukončení prací, převzetí pracoviště a ukončení vstupu;
- k) Po ukončení prací mají všichni pracovníci povinnost odevzdat evidenční karty a komunikační zařízení na recepci, osobně nebo prostřednictvím vedoucího skupiny a ohlásit ukončení prací v kolektoru.
- l) 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;
- m) Pokud nebudou evidenční karty vráceny po ukončení prací, bude chybějící pracovník považován za trvale přítomného v kolektoru. Provozovatel kolektoru je oprávněn za ověření skutečného stavu účtovat vlastníkově - správci uloženého vedení nebo jiné organizaci provádějící práce v kolektoru pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý takový případ;
- n) Pokud se bude v kolektoru pohybovat pracovník bez evidenční karty, bude ověřena jeho totožnost prostřednictvím dispečinku a Provozovatel kolektoru je oprávněn vykázat pracovníka z kolektoru. Provozovatel kolektoru je oprávněn za ověření totožnosti účtovat

Upozornění:

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

- vlastníkovi - správci uloženého vedení nebo jiné organizaci provádějící práce v kolektoru pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý takový případ;
- o) 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;
- p) Před každým vstupem zajistí provozovatelem pověřený pracovník (Správce kolektorů, recepce, dispečer):
1. provede záznam v provozní knize kolektorů s uvedením data vstupu, času, účelu vstupu a jména odpovědného pracovníka, vedoucího skupiny;
 2. vydá všem osobám vstupujícím do kolektoru evidenční číslo;
 3. provede kontrolu dokladů potřebných ke vstupu;
 4. upozorní vstupující osoby na zvláštnosti provozu, případně na překážky a nebezpečí v úseku, do něhož vstupují a zajistí jejich doprovod;
 5. na základě oznámení doprovodu, že všechny osoby opustily kolektor, provede v provozní knize kolektorů záznam o ukončení vstupu;
 6. 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;
- q) Vstupující osoby musí být vybaveny ochrannou přilbou, přenosnou svítilnou s vlastním zdrojem, obuví s protiskluzovou podrážkou a zařízením zajišťujícím spojení s dispečinkem. Pokud to situace nevyžaduje, není dorozumívací zařízení v kolektoru trvale zapnuto;
- r) 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
- s) Pro případ nutnosti navázat spojení dispečera s osobami v kolektoru mimo kontrolní intervaly slouží signál 3 x přerušované pomocí zvukové signalizace umístěné v kolektoru. Po tomto signálu musí doprovod nebo vedoucí skupiny okamžitě navázat spojení s dispečinkem;
- t) 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 přerušované - všechny osoby v kolektoru neprodleně navážou spojení s centrálním dispečinkem
 - nepřerušované – 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;

Upozornění:

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

4.3 Vlastník - správce sítí - vedení technického vybavení

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

- a) 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

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| ➤ 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 |
- b) Veškeré prováděné práce v kolektoru, zejména pokládka nových sítí, smí být prováděny jedině dle projektů předem projednaných se Správcem kolektorů;
- c) 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.
- d) Při provádění stavebních činností je vlastník nebo správce sítě povinen předat Správci kolektorů Analýzu pracovních rizik při stavebních činnostech.
- e) 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;
- f) 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;
- g) Veškerá uložená vedení je vlastník - správce povinen označit za každým vstupem a před výstupem a po trase každých 20 m trvalým, viditelným, prostředí kolektorů odolným značením a udržívat bezpečnostní a barevné značení sítí;
- h) 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 zařízení v souladu s nájemní smlouvou;
- i) Pokud instalovaná vedení vykazují závažné vady, bránící řádnému provozu kolektoru, je vlastník - správce sítě povinen bezodkladně zajistit nápravu vzniklého stavu. Pokud

Upozornění:

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

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;

- j) 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;
- k) 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;
 - jsou povinni udržovat sítě v takovém stavu, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti provozu kolektoru, 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

- a) 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;
- b) Práce v kolektoru lze provádět pouze v místech definovaných v „Povolení ke vstupu do kolektoru“;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Je zakázáno vzdalovat se z místa pracoviště bez doprovodu, nepovolaným osobám manipulovat a dotýkat se zařízení a vybavení kolektoru (zejména kabelů VN a VVN);

Upozornění:

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

- f) Je zakázáno používat inženýrské sítě a příslušenství k jakýmkoliv jiným účelům (např. stavba lešení, zavěšování předmětů, odkládání náradí apod.);
- g) 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.
- h) Je zakázáno v kolektoru jíst, pít, kouřit a vykonávat tělesnou potřebu;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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

- a) 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;
- b) Je zakázáno ponechat v kolektoru nezajištěný, nebo otevřený kanalizační poklop bez dozoru;
- c) 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;
- d) Pracovníci údržby kolektorů se při pravidelných kontrolních obchůzkách zaměří na vizuální kontrolu kanalizačních poklopů a veškeré anomálie (uvolněný poklop, vyhrzlé 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

- a) 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;

Upozornění:

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

- b) 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;
- c) Po schválení vydá Správce kolektorů povolení k práci s otevřeným ohněm, které je součástí „Povolení vstupu do kolektoru“ viz příloha č. 2;
- d) 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);
- e) Je přísně zakázáno začít práci s otevřeným ohněm mimo rámec vydaného povolení;
- f) Láhve s plyny musí být vždy po ukončení pracovní směny umístěny mimo kolektor;
- g) Plyny těžší vzduchu nesmějí být pro práci v kolektoru používány;
- h) 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

- a) V případě havárie, umožní Provozovatel kolektoru správcům sítě a příp. pohotovostním a zásahovým jednotkám vstup do předmětu pronájmu přes centrální dispečink tel. 545 424 011, Barvířská 5, Brno;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Při poklesu teploty pod 5⁰C vypnout větrání;
- e) Při překročení teploty nad 25⁰C zajistit intenzivní větrání, zjistit místo a příčinu poruchy. Při překročení teploty z důvodu klimatických podmínek je na zvážení dispečera kolektorové sítě zapnutí ventilátorů;
- f) 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;
- g) Při poruše vodovodu okamžitě přerušit práce a opustit kolektor nejbližší volnou únikovou cestou; dispečer neprodleně uvědomí dispečink vlastníka - správce sítě a pouze na

Upozornění:

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

základě jeho pokynů provede další opatření a pouze s jeho souhlasem případně sít' odstaví;

- h) 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;
- i) Při vzniku požáru a nemůže-li pracovník zdolat 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 zdolá pracovník požár sám, musí vznik, místo a likvidaci neprodleně ohlásit na dispečink; dispečer dále postupují dle interního řádu; po převzetí hlášení o vzniku požáru a není-li tento zdolán, 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;

V. DOKUMENTY

5.1 Řídící dokumenty

ISO_Sm/11	Provozování a údržba kolektorů
ISO_Sm/24	Řízení externích dodavatelů

5.2 Související dokumenty

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

Upozornění:

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

5.3 Dokumenty a záznamy procesu

Poř. číslo	Název dokumentu	Zpracoval	Schvaluje/ kontroluje	Uloženo	Doba uložení/ platnost
1	Provozní <u>kniha kolektorů</u>	Pověřený pracovník	vedoucí dispečer	Dispečink	3 roky
2	Povolení vstupu do kolektoru	Správce kolektorů	Správce kolektorů / Vedoucí OKOL	Dispečink / Správce kolektorů	3 roky
3	Závady a jejich odstranění	MÚ / dispečink	Správce kolektorů / MÚ / Vedoucí OKOL	Dispečink	3 roky
4	Kniha údržby	MÚ	MÚ/ Vedoucí OKOL	<u>Elektro-dílna</u>	1 rok
5	Kniha úrazů	MÚ/dispečink	Technik BOZP, PO	Dispečink	trvale
6	<u>Záznam o technické prohlídce v kolektoru</u>	<u>Správce kolektorů</u>	<u>Správce kolektorů / Vedoucí OKOL</u>	<u>Správce kolektorů</u>	<u>1 rok</u>

VI. 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	SŘD	kancelář SŘD
1	vedoucí dispečer	dispečink
2	<u>vedoucí OKOL</u>	<u>kancelář vedoucího OKOL</u>
3		

Upozornění:

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

6.3 Změny

Vydání číslo	Datum	Strany	Popis změny
12	1.9.2015	1	Změna úseku PM, změna právníka
		4	Změna článku III. Odpovědnost a pravomoci
		6	Změna článku 4.1
		7 - 9	Změna článku 4.2
		15	Změna článku 5.3, 6.1, 6.2
		18	Změna v příloze č.2
		20	Změna v příloze č.4
		21	Nová příloha č.5

Upozornění:

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

VSTUPU 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 výhradním vlastnictvím společnosti Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem společnosti.

Příloha č. 2

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>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>			
		Dispečink tel. 545 424 011 Doprovod tel. 604 223 473 737 213 760	
<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>			
Povolení práce s otevřeným ohněm, které je nedílnou součástí a přílohou tohoto povolení, bylo / nebylo vydáno Správcem kolektoru.		Dne: _____ Číslo : _____	
		Správce kolektoru / podpis + datum	
<i>Za TSB, a.s. (jméno+podpis) / dne</i>		<i>Za ŽADATELE – vedoucí skupiny (jméno+podpis) /dne</i>	
Záznam o předání a převzetí pracoviště – zahájení prací (podrobnosti uveďte v samostatné příloze)			
<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 výhradním vlastnictvím společnosti Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem společnosti.

Příloha č. 3

**Protokol o kontrole pracoviště před předáním
a převzetím pracoviště po ukončení prací**
Povolení vstupu do kolektoru číslo

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

Upozornění:

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

Příloha č. 4

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 uvedena 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 vyhoven na hlavičkovém papíře firmy, společnosti.

Např.: !!!!!

Seznam zaměstnanců firmy xxxxxxxx

Jméno a příjmení	<u>Telefonní kontakt:</u>
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 výhradním vlastnictvím společnosti Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem společnosti.

Příloha č. 5**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 výhradním vlastnictvím společnosti Technické sítě Brno, akciová společnost. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání, prodej atd.) lze provádět jen se souhlasem společnosti.