

ČÁST IV.

POPIS SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI

DANSGAS s.r.o.

Aktualizováno: 29. 8. 2022

OBSAH:

I. Náležitosti charakteristiky systému řízení bezpečnosti.....	6
1. CHARAKTERISTIKA SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI.....	6
1.1 CHARAKTERISTIKA SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI, STRUKTURA, ÚROVNĚ	8
2 STRUKTURA A PŘEHLED VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ SOUVISEJÍCÍCH SE SYSTÉMEM ŘÍZENÍ.....	9
3 INFORMACE O PŘÍSTUPNOSTI SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ZAMĚSTNANCŮM.....	11
4 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ KLÍČOVÝCH PRVKŮ SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI, UVEDENÍ PŘÍSLUŠNÝCH VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ	11
4.1 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROCESU POSUZOVÁNÍ RIZIK ZH	11
4.2 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROCESU ZAVÁDĚNÍ, UDRŽOVÁNÍ A ZDOKONALOVÁNÍ SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI	12
4.3 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROCESU SLEDOVÁNÍ POŽADAVKŮ PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ A TECHNICKÝCH DOKUMENTŮ A ZAJIŠTĚNÍ JEJICH DODRŽOVÁNÍ	12
4.4 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ DEFINOVÁNÍ CÍLŮ A ÚKOLŮ V OBLASTI PZH	13
4.5 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ STANOVOVÁNÍ UKAZATELŮ, PARAMETRŮ A KRITÉRIÍ POUŽITELNÝCH PRO HODNOCENÍ PLNĚNÍ ÚKOLŮ, CÍLŮ A ÚČINNOSTI OPATŘENÍ.....	13
4.6 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROCESU URČOVÁNÍ PRIORITNÍCH ÚKOLŮ A SESTAVOVÁNÍ ČASOVÉHO HARMONOGRAMU	13
4.7 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROVÁDĚNÍ KONTROL NA VŠECH STUPNÍCH ŘÍZENÍ, ZAMĚŘENÝCH NA SLEDOVÁNÍ PLNĚNÍ STANOVENÝCH ÚKOLŮ A CÍLŮ, UVEDENÍ PRAVIDEL, LHŮT NEBO TERMÍNŮ	14
4.8 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ TECHNICKÝCH, FINANČNÍCH A LIDSKÝCH ZDROJŮ PRO ÚČELY PLNĚNÍ JEDNOTLIVÝCH TEMATICKÝCH OBLASTÍ SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI.....	14
4.9 POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ REZERVNÍCH ZDROJŮ PRO PŘÍPADY NEČEKANÝCH ZMĚN V OBJEKTU NEBO JINÝCH NEOBVYKLÝCH OKOLNOSTÍ (TECHNICKÝCH, FINANČNÍCH A LIDSKÝCH)	14
II. Struktura popis tematických oblastí systému řízení bezpečnosti	16
1. LIDSKÉ ZDROJE V OBJEKTU A JEJICH ŘÍZENÍ	16
1.1 ZAMĚSTNANCI S VLIVEM NA OMEZOVÁNÍ RIZIK NEBO S VLIVEM NA VZNIK ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ	16
1.1.1 <i>Organizační schéma a funkční schéma se zvýrazněním pracovních pozic zaměstnanců s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií.....</i>	17
1.1.2 <i>Dostupnost aktuálního přehledu zaměstnanců s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií</i>	17
1.1.3 <i>Uvedení odkazu na vnitřní předpis, kterým se ukládá povinnost seznámit dodavatele, zaměstnance externích právnických osob nebo externí podnikající fyzické osoby (dále jen „externí subjekty“) a návštěvníky s bezpečnostními pravidly v objektu a provádět kontrolu dodržování pravidel</i>	17
1.1.4 <i>Informace o prověřování kvalifikace externích subjektů.....</i>	18
1.1.5 <i>Informace o projednávání problematiky prevence závažné havárie na úrovni vedoucích zaměstnanců</i>	18
1.1.6 <i>Informace o seznamování zaměstnanců s výsledky projednávání problematiky PZH na úrovni vedení.....</i>	19
1.2 ZAMĚSTNANCI NA VEDOUČÍCH PRACOVNÍCH POZICÍCH A JEJICH ODPOVĚDNOST	19
1.2.1 <i>Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za provádění posouzení rizik závažné havárie</i>	19
1.2.2 <i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za seznamování dodavatelů, pracovníků externích firem a návštěvníků s existujícími riziky a s pravidly bezpečného výkonu činností nebo pohybu v objektu</i>	19
1.2.3 <i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za zajištění potřebných zdrojů (včetně lidských) pro zavedení, udržování a rozvoj systému řízení.....</i>	19
1.2.4 <i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za proces zavádění, udržování a rozvoj systému řízení.....</i>	20
1.2.5 <i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za identifikaci potřeb výcviku, zajištění a realizaci výcviku a vyhodnocení jeho efektivnosti</i>	20

1.2.6	<i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za sledování funkčnosti systému řízení, provádění jeho kontrol a auditů a vyhodnocování jeho účinnosti</i>	20
1.2.7	<i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za zavedení, sledování a vyhodnocování nápravných aktivit</i>	20
1.2.8	<i>Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za řízení a řešení mimořádných a havarijních situací</i> .	20
1.3	ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ, VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ	21
1.3.1	<i>Informace o tom, zda je zaveden systém výběru zaměstnanců pro obsazování pracovních pozic významných z hlediska prevence závažných havárií, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis</i>	21
1.3.2	<i>Informace o tom, zda u pracovních pozic významných z hlediska prevence závažných havárií je zajištěn rozvoj a udržování potřebných odborných znalostí a dovedností, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis</i>	21
1.3.3	<i>Informace o školení zaměstnanců ve vztahu k jejich pracovnímu zařazení, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis</i>	21
1.3.4	<i>Informace o způsobu ověřování znalostí a dovedností u zaměstnanců, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis</i>	22
1.3.5	<i>Informace o způsobu dokumentování provedeného školení a jeho vyhodnocení, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis</i>	22
1.3.6	<i>Informace o tom, zda školení zahrnuje následující oblasti</i>	22
1.3.7	<i>Informace o tom, zda školení zahrnuje také následující oblasti</i>	22
1.3.8	<i>Informace o provádění vstupního školení</i>	22
1.3.9	<i>Informace o školeních prováděných během trvání pracovního poměru</i>	23
1.3.10	<i>Informace o školení zaměstnanců při převedení na jinou práci a při zavádění nových postupů a technologií</i>	23
1.3.11	<i>Informace o zajištění výcviku u činností významných z hlediska bezpečnosti, přehled těchto činností</i>	23
1.4	AKTIVNÍ PŘÍSTUP ZAMĚSTNANCŮ K PROBLEMATICE PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ	23
1.4.1	<i>Informace o možnosti zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, předkládat návrhy při přípravě, zavádění a naplňování systému řízení prevence závažných havárií, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis</i>	23
1.4.2	<i>Informace o akceptování návrhů zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu</i>	23
1.4.3	<i>Popis motivačních nástrojů ke zvyšování znalostí, dovedností a dodržování bezpečných pracovních postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu</i>	24
1.4.4	<i>Informace o zajištění volného přístupu zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, k výsledkům vyhodnocení plnění úkolů z oblasti prevence závažných havárií</i>	24

2. ŘÍZENÍ PROVOZU OBJEKTU.....24

2.1.	INFORMACE K VNITŘNÍMU PŘEDPISU, KTERÝM SE ZAVÁDÍ POVINNOST POSUZOVAT PROVOZNÍ ČINNOSTI Z HLEDISKA MOŽNOSTI VZNIKU ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE, VČETNĚ UVEDENÍ STRUČNÉ CHARAKTERISTIKY TOHOTO VNITŘNÍHO PŘEDPISU	25
2.2	PŘEHLED PROVOZNÍCH ČINNOSTÍ S VLIVEM NA VZNIK ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE	26
2.3	PŘEHLED PROVOZNÍCH ČINNOSTÍ S MOŽNÝM VLIVEM NA VZNIK HAVARIJNÍHO ZNEČIŠTĚNÍ OVZDUŠÍ, VOD A PŮDY	26
2.4.	INFORMACE K VNITŘNÍMU PŘEDPISU, KTERÝM SE ZAVÁDÍ POVINNOST ZPRACOVAT A ZAVÉST BEZPEČNÉ POSTUPY PRO IDENTIFIKOVANÉ RIZIKOVÉ ČINNOSTI, UVEDENÍ STRUČNÉ CHARAKTERISTIKY TOHOTO VNITŘNÍHO PŘEDPISU	26
2.5.	INFORMACE O ZAVEDENÍ BEZPEČNÝCH POSTUPŮ (INSTRUKCÍ) PRO VÝKON PROVOZNÍCH ČINNOSTÍ VÝZNAMNÝCH Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI.....	27
2.6.	INFORMACE O TOM, ŽE V BEZPEČNÝCH POSTUPECH JSOU ZOHLEDNĚNY POŽADAVKY NA	27
2.7.	INFORMACE O ZAVEDENÍ BEZPEČNÝCH POSTUPŮ PRO RŮZNÉ FÁZE PROVOZOVÁNÍ TECHNOLOGICKÝCH ZAŘÍZENÍ	27
2.8.	INFORMACE O ZAVEDENÍ BEZPEČNÝCH POSTUPŮ PRO PROVÁDĚNÍ ÚDRŽBY ZAŘÍZENÍ A TECHNOLOGICKÝCH KOMPONENT, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	27
2.9	INFORMACE O ZAVEDENÍ HARMONOGRAMŮ ÚDRŽBY, KONTROL A REVIZÍ U OBJEKTŮ, TECHNICKÝCH ZAŘÍZENÍ A TECHNOLOGIÍ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	28
2.10	INFORMACE O SYSTEMATICKÉM OVĚŘOVÁNÍ FUNKČNOSTI SIGNALIZAČNÍCH, BEZPEČNOSTNÍCH A REGULAČNÍCH SYSTÉMŮ A O PROKAZATELNÉM VEDENÍ ZÁZNAMŮ O OVĚŘOVÁNÍ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	28
2.11.	INFORMACE O TOM, ŽE V BEZPEČNÝCH POSTUPECH JSOU UVAŽOVÁNY NÁSLEDUJÍCÍ ASPEKTY:	28
2.12	INFORMACE O SOULADU ZAVEDENÝCH BEZPEČNÝCH POSTUPŮ S PROVOZNÍMI PŘEDPISY VÝROBCE ZAŘÍZENÍ A S PRÁVNÍMI PŘEDPISY	29
2.13.	INFORMACE O ZAJIŠTĚNÍ ÚČASTI ZAMĚSTNANCŮ, KTERÍ ZAJIŠŤUJÍ PROVOZ A OBSLUHU, PŘI ZPRACOVÁNÍ BEZPEČNÝCH POSTUPŮ (PRACOVNÍCH INSTRUKCÍ, PRACOVNÍCH POSTUPŮ), VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	29
2.14.	INFORMACE O DOSTUPNOSTI BEZPEČNÝCH POSTUPŮ PRO ZAMĚSTNANCE, KTERÍ ZAJIŠŤUJÍ PROVOZ A OBSLUHU A KTERÍ VYKONÁVAJÍ ČINNOSTI SPOJENÉ S RIZIKEM ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE	29
2.15.	INFORMACE O SEZNAMOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ, KTERÍ ZAJIŠŤUJÍ PROVOZ A OBSLUHU A KTERÍ VYKONÁVAJÍ ČINNOSTI SPOJENÉ S RIZIKEM ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE, S BEZPEČNÝMI POSTUPY, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	29

2.16	INFORMACE O PROVĚŘOVÁNÍ ZNALOSTI BEZPEČNÝCH POSTUPŮ U ZAMĚSTNANCŮ, KTERÍ ZAJIŠŤUJÍ PROVOZ A OBSLUHU A KTERÍ VYKONÁVAJÍ ČINNOSTI SPOJENÉ S RIZIKEM ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE, A O ZPŮSOBU DOKUMENTOVÁNÍ ZÁZNAMU TOHOTO PROVĚŘOVÁNÍ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS.....	30
2.17.	INFORMACE O SYSTÉMU ODBORNÉHO A NESTRANNÉHO POSUZOVÁNÍ BEZPEČNÝCH POSTUPŮ PŘED JEJICH ZAVÁDĚNÍM DO PRAXE, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	30
2.18.	INFORMACE O SYSTÉMU AKTUALIZACE BEZPEČNÝCH POSTUPŮ V SOUVISLOSTI S NOVÝMI VĚDECKOTECHNICKÝMI POZNATKY	30
2.19.	INFORMACE O PROVÁDĚNÉ AKTUALIZACI BEZPEČNÝCH POSTUPŮ NA ZÁKLADĚ ZKUŠENOSTÍ Z PROVOZU A VÝSLEDKŮ KONTROL A REVIZÍ	30
2.20.	INFORMACE O TOM, KTERÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS UKLÁDÁ ZAMĚSTNANCŮM, KTERÍ ZAJIŠŤUJÍ PROVOZ A OBSLUHU A KTERÍ VYKONÁVAJÍ ČINNOSTI SPOJENÉ S RIZIKEM ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE, DODRŽOVAT BEZPEČNÉ POSTUPY	31

3. ŘÍZENÍ ZMĚN V OBJEKTU.....31

3.1.	INFORMACE O POSTUPECH V PROCESU ŘÍZENÍ (PLÁNOVÁNÍ, PROVÁDĚNÍ, KONTROLA, OPRAVNÁ OPATŘENÍ) ZMĚN V TECHNOLOGICKÝCH A TECHNICKÝCH ŘEŠENÍCH	32
3.2.	INFORMACE O POSTUPECH V PROCESU ŘÍZENÍ ZMĚN V PROVOZNÍCH ČINNOSTECH.....	32
3.3.	INFORMACE O POSTUPECH V PROCESU ŘÍZENÍ ZMĚN V PROGRAMOVACÍCH SYSTÉMECH	32
3.4.	INFORMACE O POSTUPECH V PROCESU ŘÍZENÍ ZMĚN V PERSONÁLNÍM OBSAZENÍ	32
3.5.	INFORMACE O POSTUPECH V PROCESU ŘÍZENÍ ZMĚN PŘI ZMĚNĚ VNITŘNÍCH A VNĚJŠÍCH PODMÍNEK.....	33
3.6.	INFORMACE O TOM, ZDA SOUČÁSTÍ PROCESU PLÁNOVÁNÍ A PROVÁDĚNÍ ZMĚNY JE I ODBORNÉ POSOUZENÍ ZMĚNY Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI A JEHO ŘÁDNÉ ZDOKUMENTOVÁNÍ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS, A STANOVENÍ PRACOVNÍ POZICE ZAMĚSTNANCE ODPOVĚDNÉHO ZA TOTO POSOUZENÍ.....	33
3.7.	INFORMACE O PERSONÁLNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA DÍLČÍ ČÁSTI PROCESU ŘÍZENÍ ZMĚNY A JEHO ZDOKUMENTOVÁNÍ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	33
3.8.	INFORMACE O PRAVIDLECH A POSTUPECH INFORMOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ DOTČENÝCH ZMĚNOU O PŘÍPRAVĚ A PRŮBĚHU PROVÁDĚNÍ TĚTO ZMĚNY, O BEZPEČNOSTNÍCH OPATŘENÍCH A PŘÍPADNĚ O ZAJIŠTĚNÍ VÝCVIKU TĚCHTO ZAMĚSTNANCŮ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ PRÁVNÍ PŘEDPIS.....	33
3.9.	INFORMACE O ZÁSADÁCH KONTROLNÍ ČINNOSTI PO PROVEDENÉ ZMĚNĚ.....	34
3.10.	INFORMACE O OPRAVNÝCH OPATŘENÍCH VYVOLANÝCH KONTROLOU PO PROVEDENÉ ZMĚNĚ, VČETNĚ UVEDENÍ ODKAZU NA PŘÍSLUŠNÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS	34

4. HAVARIJNÍ PLÁNOVÁNÍ.....34

4.1.	INFORMACE O ZÁSADÁCH A POSTUPECH ZJIŠŤOVÁNÍ A ODHALOVÁNÍ MOŽNÝCH SITUACÍ A STAVŮ, KTERÉ MOHOU VYVOLAT ZÁVAŽNOU HAVÁRII.....	34
4.2.	INFORMACE, ZDA ZÁSADY A POSTUPY UMOŽŇUJÍ IDENTIFIKOVAT MOŽNÉ HAVARIJNÍ SITUACE, VZNIKLE ZMĚNOU VNĚJŠÍCH NEBO VNITŘNÍCH PODMÍNEK	35
4.3.	INFORMACE, ZDA ZÁSADY A POSTUPY UMOŽŇUJÍ AKCEPTOVAT PODNĚTY A ZKUŠENOSTI ZAMĚSTNANCŮ, EXTERNÍCH SUBJEKTŮ, ORGÁNŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY, ZÁKLADNÍCH SLOŽEK INTEGROVANÉHO ZÁCHRANNÉHO SYSTÉMU APOD.....	36
4.4.	INFORMACE O STANOVENÍCH POSTUPECH A PRAVIDLECH ZPRACOVÁNÍ OPATŘENÍ PRO OCHRANU A ZÁSAH K OMEZENÍ NÁSLEDKŮ ZÁVAŽNÉ HAVÁRIE.....	36
4.5.	POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ MATERIÁLNĚ TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ A LIDSKÝCH ZDROJŮ PRO PŘÍPADY ZÁVAŽNÝCH HAVARIJNÍCH SITUACÍ, PŘEHLED VLASTNÍCH SIL A PROSTŘEDKŮ, VČETNĚ LIDSKÝCH ZDROJŮ, POUŽITELNÝCH A DOSTUPNÝCH PŘI ZÁVAŽNÝCH HAVARIJNÍCH SITUACÍCH	36
4.6.	POPIS SPOLUPRÁCE S EXTERNÍMI SUBJEKTY, ZÁKLADNÍMI SLOŽKAMI INTEGROVANÉHO ZÁCHRANNÉHO SYSTÉMU, HAVARIJNÍMI SLUŽBAMI APOD.	37
4.7.	INFORMACE O AKTUÁLNÍM PŘEHLEDU SPOJENÍ SE ZÁKLADNÍMI SLOŽKAMI INTEGROVANÉHO ZÁCHRANNÉHO SYSTÉMU	37
4.8.	INFORMACE O AKTUÁLNÍM PŘEHLEDU SPOJENÍ S ODBORNÝMI PRACOVÍŠTI ORGÁNŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY A DALŠÍMI ODBORNÝMI INSTITUCEMI (ČESKÁ INSPEKCE ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ, PŘÍSLUŠNÝ SPRÁVCE VODNÍHO TOKU APOD.)	37
4.9.	INFORMACE O AKTUÁLNÍM PŘEHLEDU KONTAKTŮ NA PROVOZOVATELEM URČENÉ ZAMĚSTNANCE POHOTOVOSTNÍCH SLUŽEB V PRACOVNÍ I MIMOPRACOVNÍ DOBĚ	37
4.10.	INFORMACE O VNITŘNÍM PŘEDPISU, KTERÝM JSOU STANOVENY ČINNOSTI A KONKRÉTNÍ ODPOVĚDNOSTI VYBRANÝCH ZAMĚSTNANCŮ V PŘÍPADĚ ZÁVAŽNÝCH HAVARIJNÍCH STAVŮ	38
4.11.	INFORMACE O TOM, ZDA V DOKUMENTECH HAVARIJNÍHO PLÁNOVÁNÍ JSOU NA TOPOGRAFICKÉM PODKLADU ZNÁZORNĚNY	38
4.12.	INFORMACE O VNITŘNÍM PŘEDPISU, KTERÝM JE STANOVENA POVINNOST PRŮBĚŽNĚ AKTUALIZOVAT DOKUMENTY HAVARIJNÍHO PLÁNOVÁNÍ.....	38
4.13.	INFORMACE O TOM, ZDA K AKTUALIZACI HAVARIJNÍ DOKUMENTACE DOCHÁZÍ VŽDY	39
4.14.	INFORMACE O VNITŘNÍM PŘEDPISU, KTERÝM JE STANOVENA POVINNOST SYSTÉMOVĚ PROVĚŘOVAT PŘÍPRAVENOST HAVARIJNÍCH SIL A PROSTŘEDKŮ PROVOZOVATELE, VČETNĚ PROVĚŘOVÁNÍ AKTUÁLNOSTI KONTAKTŮ NA ZÁKLADNÍ SLOŽKY INTEGROVANÉHO ZÁCHRANNÉHO SYSTÉMU	39

4.15. PODROBNOSTI O SYSTÉMU PLÁNOVÁNÍ, REALIZACE A VYHODNOCOVÁNÍ PROVĚŘOVACÍCH A TEMATICKÝCH CVIČENÍ	39
4.16. INFORMACE O TOM, ZDA PROVĚŘOVACÍ A TEMATICKÁ CVIČENÍ JSOU ZAMĚŘENA NA	40
4.17. INFORMACE K SYSTÉMU ZAVÁDĚNÍ A REALIZACE OPATŘENÍ VYPLÝVAJÍCÍCH Z VÝSLEDKŮ PROVĚŘOVACÍCH A TEMATICKÝCH CVIČENÍ, A PROVĚŘOVÁNÍ ÚČINNOSTI A EFEKTIVNOSTI TĚCHTO OPATŘENÍ	40
4.18. INFORMACE O ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ O VÝSLEDKU TĚCHTO CVIČENÍ A O PŘIJATÝCH OPATŘENÍCH	40
4.19. INFORMACE O ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉM ŘEŠENÍ SITUACE PŘI NÁHLÉM VÝPADKU ELEKTRICKÉHO ZDROJE, VČETNĚ POPISU POSTUPŮ AKTIVOVÁNÍ NÁHRADNÍCH ZDROJŮ.....	40

5. SLEDOVÁNÍ A HODNOCENÍ PLNĚNÍ CÍLŮ STANOVENÝCH POLITIKOU PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ A SYSTÉMEM ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI

5.1. POSTUPY PRŮBĚŽNÉHO SLEDOVÁNÍ A HODNOCENÍ PLNĚNÍ STANOVENÝCH ÚKOLŮ A CÍLŮ	41
5.1.1. Informace o vnitřním předpisu, kterým se uvedené postupy zavádějí	41
5.1.2. Informace o tom, zda jsou při sledování plnění úkolů u měřitelných ukazatelů stanovena pravidla a postupy měření	42
5.1.3. Informace o tom, zda je v případech měření prováděna archivace naměřených dat a záznamů	42
5.1.4. Informace o tom, zda je v případě nesplnění úkolu prováděna identifikace příčin	42
5.1.5. Informace o tom, zda v případě nesplnění úkolu jsou bezodkladně přijata příslušná nápravná opatření ...	42
5.2. POSTUPY ZAHRNÚJÍCÍ SYSTÉM HLÁŠENÍ, EVIDENCE A VYŠETŘOVÁNÍ ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ, NEHOD, SKORONEHOD NEBO SELHÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH A OCHRANNÝCH SYSTÉMŮ	42
5.2.1. Informace o vnitřním předpisu, kterým se uvedené postupy zavádějí	43
5.2.2. Popis pravidel a postupů užívaných při vyšetřování havárií a nehod, sestavování vyšetřujícího týmu, dokumentování průběhu a výsledku vyšetřování, projednání závěrů šetření vedením organizace, přijetí nápravných a preventivních opatření.....	43
5.2.3. Informace o pravidlech archivace veškeré dokumentace z vyšetřování havárií a nehod.....	45
5.2.4. Informace o tom, jak je zajištěno informování zaměstnanců o příčinách, následcích a důsledcích havárií a nehod	45
5.2.5. Informace o tom, zda jsou zaměstnanci informováni o nápravných a preventivních opatřeních přijatých v souvislosti s haváriemi a nehodami.....	46

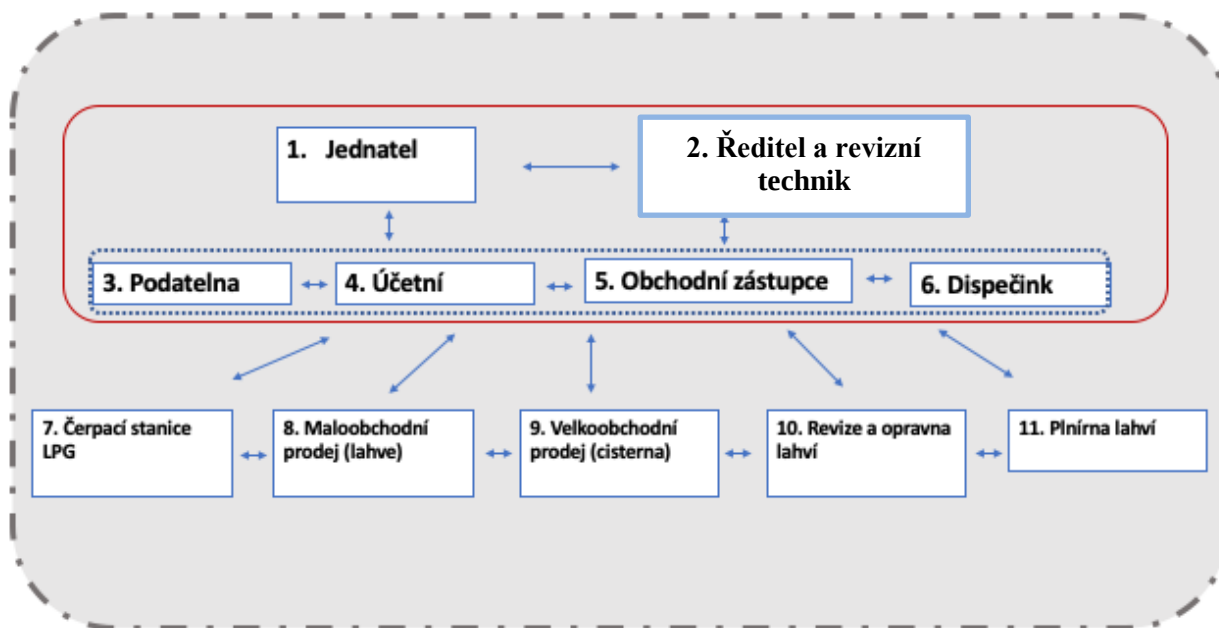
6. AUDIT SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI A POLITIKY PZH.....

6.1. INFORMACE O ZDOKUMENTOVANÉM SYSTÉMU PLÁNOVÁNÍ INTERNÍCH AUDITŮ A JEJICH ZAMĚŘENÍ.....	46
6.2. INFORMACE O PROVÁDĚNÍ NEZÁVISLÉHO AUDITU ZAMĚŘENÉHO NA OVĚŘENÍ SPRÁVNOSTI POLITIKY PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ A SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI.....	47
6.3. INFORMACE O PROVÁDĚNÍ NEZÁVISLÉHO AUDITU ZAMĚŘENÉHO NA OVĚŘENÍ ÚROVNĚ NAPLŇOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ POLITIKY PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ PROSTŘEDNICTVÍM SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI	47
6.4. PŘEHLED KONTROLOVANÝCH OBLASTÍ VÝZNAMNÝCH Z HLEDISKA PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ	47
6.5. INFORMACE O ZDOKUMENTOVANÝCH ZÁSADÁCH A POSTUPECH KONTROLNÍ ČINNOSTI, VČETNĚ INFORMACÍ O POŽADAVCÍCH NA KVALIFIKACI A ZKUŠENOST KONTROLNÍHO ORGÁNU, NA KONKRÉTNOST A KOMPLEXNOST ZÁZNAMU Z AUDITU, NA BEZODKLADNÉ POSTOUPENÍ VÝSLEDKŮ AUDITU VEDENÍ K PROJEDNÁNÍ A NÁSLEDNĚ PŘIJETÍ A PROVEDENÍ PŘÍSLUŠNÝCH OPATŘENÍ	48
6.6. INFORMACE O ZPŮSOBU EVIDENCE A ARCHIVACE ZÁZNAMŮ Z PROVEDENÝCH AUDITŮ SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI	48
6.7. INFORMACE O TOM, ZDA V RÁMCI AUDITŮ PLNĚNÍ ÚKOLŮ PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ JE MIMO JINÉ PROVĚŘOVÁNA	48
6.8. INFORMACE O ZPŮSOBU STANOVENÍ A REALIZACE OPATŘENÍ, KTERÁ JSOU PŘIJÍMÁNA NA ZÁKLADĚ ZJIŠTĚNÍ Z PROVÁDĚNÝCH SLEDOVÁNÍ A MĚŘENÍ, PŘI KONTROLNÍ ČINNOSTI, AUDITECH A VYHODNOCENÍ.....	48
6.9. INFORMACE KE ZPŮSOBU SLEDOVÁNÍ A VYHODNOCOVÁNÍ VHDNOSTI A ÚČINNOSTI STANOVENÝCH OPATŘENÍ	49
6.10. INFORMACE O SYSTÉMU PROVĚŘOVÁNÍ POLITIKY PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ A SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI, S DŮRAZEM NA	49

I. Náležitosti charakteristiky systému řízení bezpečnosti

1. CHARAKTERISTIKA SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI

Organizační schéma DANSGAS s.r.o.:



Jednatel společnosti DANSGAS s.r.o. spravuje právní záležitosti společnosti DANSGAS s.r.o., jedná s úřady, orgány státní správy a orgány místní samosprávy stejně tak jako s jinými právníckými či fyzickými osobami.

Ředitel společnosti, revizní technik řídí denní provoz společnosti s cílem předcházet všem nebezpečím, které hrozí společnosti DANSGAS s.r.o., jejím osobám a majetku v souvislosti s nakládkou, přepravou, vykládkou a balením věcí označených jako nebezpečné. Dále je zodpovědný zodpovědný za:

- vstupní a periodické školení ADR
- školení osob
- kontrola dodržení legislativních postupů vyplývajících z dohody ADR
- poskytování poradenských služeb souvisejících s manipulací nebezpečných věcí
- sestavení firemních směrnic ADR
- vyhotovení výroční zprávy pro orgány veřejné správy a nadřazené orgány v podniku
- vyhotovení auditu a vypracování zprávy z něj
- konzultace v rámci komunikace s dotčenými orgány při správním řízení ADR
- bezpečnostní plán

Jako revizní technik je současně zodpovědný za provádění revizí a kontrol plynových zařízení a zajištění jejich bezproblémového a bezpečného chodu. Revizní technik má ve správě zajišťování výchozích a provozních revizí u takových zařízení společnosti DANSGAS s.r.o., která to vyžadují. Zároveň je bezpečnostní technik a revizní poradce za proškolení osob, které obsluhují plynová zařízení, aby bylo zajištěno dosažení všech bezpečnostních standardů a zamezeno vzniku poškození daného zařízení či jiné škody.

Podatelna zajišťuje vnější styk s orgány státní správy a orgány místní samosprávy, s jinými právníckými či fyzickými osobami. Dále je také podatelna zodpovědná za příjem a odesílání běžné pošty a přijímání a odesílání balíků i zásilek.

Účetní externí firma, která sleduje ekonomické schopnosti a finanční stabilitu společnosti, poskytuje společnosti DANSGAS s.r.o., ale i vnějším aktérům (např. Celní úřad ČR) potřebné informace a eviduje hospodářské výsledky společnosti DANSGAS s.r.o. za určité časové období.

Obchodní zástupce zastupuje společnost DANSGAS s.r.o. při jednání jak se stálými tak potenciálními klienty. Sleduje stav a vývoj na trhu, komunikuje s klienty a řeší jejich individuální požadavky. O veškerých svých aktivitách informuje jednatele společnosti DANSGAS s.r.o.

Dispečink je zodpovědný za koordinování výrobních procesů a kooperace s podatelnou ve věci přijímání a expedování objednávek od klientů, za sledování průběhu nakládky, přepravy a vykládky zboží.

Čerpací stanice LPG je specializované pracoviště společnosti DANSGAS s.r.o. které je zodpovědné za prodej LPG zákazníkům a příjem LPG do zásobníků. Osoby vykonávající činnosti spojené agendou čerpací stanice jsou zodpovědné za evidování veškeré tržby a prodejů, a to jak denně, tak měsíčně formou evidenčních knih.

Maloobchodní prodej tvoří síť externích prodejních míst, jejichž činnost je definována na základě právního vztahu mezi dotčenou právní či fyzickou osobou, tedy externím prodejním místem, a společností DANSGAS s.r.o. Dále sem patří zaměstnanci společnosti DANSGAS s.r.o., kteří zajišťují distribuci daných externích prodejních míst, tedy řidič a případně závozník.

- **Řidič** je zodpovědný za dodržování povinností vyplývajících z bezpečnostních předpisů pro přepravu nebezpečných věcí ADR a povinností obsažených ve smlouvě, která definuje pracovně-právní vztah mezi řidičem a společností DANSGAS s.r.o. Řidič je primárně zodpovědný za nákladu a vykládku zboží, dodržování bezpečnostních předpisů, přijímání tržeb od zákazníků včetně evidence, drobnou správu prodejních míst, řešení reklamací včetně evidence a zpracování dodatečných připomínek externích prodejních skladů.
- **Závozník** je zodpovědný za dodržování povinností vyplývajících z bezpečnostních předpisů pro přepravu nebezpečných věcí ADR a povinností obsažených ve smlouvě, která definuje pracovně-právní vztah mezi řidičem a společností DANSGAS s.r.o. Především se jedná o pomoc při nakládce a vykládce zboží.

Velkoobchodním prodejem společnosti DANSGAS s.r.o. se rozumí prodej zkapalněných uhlovodíkových plynů přímým zákazníkům prostřednictvím cisterny do zásobníků. Zákazníci si objednávají zboží prostřednictvím přímého kontaktu s podatelnou, která objednávku zpracuje, přepošle ŘS a jednatelem. ŘS následně povolá řidiče cisterny k vykonání objednávky.

Řidič cisterny je zodpovědný za dodržování povinností vyplývajících z bezpečnostních předpisů pro přepravu nebezpečných věcí ADR a povinností obsažených ve smlouvě, která definuje pracovně-právní vztah mezi řidičem a společností DANSGAS s.r.o. Řidič je primárně zodpovědný za nákladu a vykládku zboží, dodržování bezpečnostních předpisů, přijímání tržeb v případě, kdy zákazník platí hotově, a především je zodpovědný za evidování prodeje a přepravy zkapalněných uhlovodíkových plynů. Taková evidence je pak předávána jednatelem, který hlásí orgánu státní správy skutečnost o proběhlé dopravě zkapalněných uhlovodíkových plynů a dále informace zaznamenává do měsíční evidence.

Revize a opravná lahví, pracovníci vykonávající činnosti spojené s revizí a opravnou lahví jsou zodpovědní za dodržování platných bezpečnostních a pracovních postupů společnosti DANSGAS s.r.o.

Plnící lahví je pracoviště společnosti DANSGAS s.r.o., kde dochází k plnění plynových lahví zkapalněných uhlovodíkových plynů. Pracovníci tohoto stanoviště jsou zodpovědní za dodržování bezpečnostních a pracovních postupů společnosti DANSGAS s.r.o. a plnění výkonu práce na základě pracovně-právního vztahu. Na plnění lahví dochází dle ČSN 1439 k plnění lahví zkapalněným uhlovodíkovým plynem. Před, během a po plnění jsou lahve proškolenými pracovníky zkoušeny a dle zkoušky jsou pak lahve určeny k maloobchodnímu prodeji či vyřazeny k periodické kontrole a opravě. Vedle toho jsou pracovníci plnící společnosti DANSGAS s.r.o. zodpovědní za evidenci výroby.

Vydávání a schvalování vnitřních předpisů společnosti:

Valná hromada svým rozhodnutím pověřila vydáváním a schvalováním všech vnitřních předpisů jednatele společnosti.

Zastupitelnost: zástupcem jednatele je ředitel společnosti.

Systém vnitřního řízení

System vnitřního řízení je soustavně rozvíjen tak, aby zabezpečoval racionální dělbu působností, pravomocí a s tím spojených zodpovědností v souladu s výše uváděným Organizačním schématem.

Soustava vnitřních předpisů společnosti

Řízení a správa společnosti jsou upraveny soustavou obecně závazných právních předpisů a dále soustavou vnitřních předpisů. Posláním vnitřních předpisů je účelné a jednoznačné uspořádání působnosti a vztahů, pravomocí a zodpovědností, práv a povinností zaměstnanců v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Vnitřní předpisy schvaluje jednatel společnosti.

Soustavu vnitřních předpisů tvoří tyto dokumenty:

Organizační směrnice (25 OS)

Organizační směrnice jsou vnitřní předpisy, které obsahují ustanovení o postupu, schvalovací a rozhodovací pravomoci určitých funkcí a procesů řízení, jimiž jsou konkretizována ustanovení organizačního řádu a obecně závazných právních předpisů. Oblast PZH je řešena novou směrnicí OS č. 25 - Prevence závažných havárií.

Požární poplachové směrnice a operativní karty

Definují postupy osob při vzniku požáru zařízení DANSGAS s.r.o.

Bezpečnostní pokyny (cca 31 pokynů)

Popis pro bezpečnou obsluhu konkrétního zařízení.

Seznam formulářů a evidenčních knih (15 formulářů)

Školení zaměstnanců (8 tématicky zpracovaných školení)

Zpracované dokumentace školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují odborné předpoklady zaměstnanců a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána včetně seznámení s organizací a řízením BOZP a PO na pracovišti, se systémem prevence ZH a zásadami bezpečné práce

1.1 Charakteristika systému řízení bezpečnosti, struktura, úroveň

Společnost **DANSGAS s.r.o.** je rodinnou firmou, která působí na trhu prodeje zkapalněných uhlovodíkových plynů (LPG – *Liquified Petroleum Gas*) jako propan, butan a propan–butan více než 20 let. 100% vlastníkem je v současné době jednatel Mgr. Daniel Štraub.

Z hlediska PZH mají dle Organizačního schématu přímý vliv na řízení: **jednatel a dále ředitel společnosti.** System řízení je realizován každodenním přímým řízením ředitelem společnosti, který řídí každodenní provoz v areálu DANSGAS s.r.o.

Povinnosti ostatních pracovníků jsou stanoveny v jejich pracovních smlouvách. Cílem veškerého řízení bezpečnosti je udržet dosavadní bez nehodovost. V případě nepřítomnosti osoby zodpovědné za plnění úkolů daných Bezpečnostním programem a organizačními směrnicemi je zodpovědný zástupce stanovený ŘS, popř. daný interní organizační strukturou.

Řídící činnosti zahrnují:

- Řídící proces (plánování, řízení, logistická podpora, obchod, monitorování podnikání),
- Primární proces (skladování LPG, maloobchod – plnění a prodej zkapalněných uhlovodíkových plynů prostřednictvím lahví + provoz ČS LPG; velkoobchod - zásobování zkapalněnými uhlovodíkovými plyny vlastním vozovým parkem přímo do zásobníků klientů),
- Podpůrné procesy (zahrnují řízení provozního majetku, logistiku zásobování LPG, opravu a periodickou kontrolu tlakových nádob, kontrolu kvality),
- Sdílené služby.

Hlavní principy systému řízení bezpečnosti a PZH:

- Řízení bezpečnosti a PZH je stěžejní součástí řízení společnosti a všech jejích aktivit. Prevence závažné havárie v procesu ochrany zdraví osob, majetku a životního prostředí je chápána jako prvořadá.

- Systém řízení bezpečnosti a PZH je založen na důsledné identifikaci nebezpečí, jeho analýze, hodnocení a ocenění identifikovaného rizika.
- Nástrojem systému řízení PZH je soubor technicko-organizačních postupů, provozní dokumentace a dalších aktů řízení společnosti.
- Systém řízení je nastaven tak, aby vedl k trvalému zlepšování, čili k postupnému přibližování se k požadovanému stavu, který je definován v Části III - Zásady, cíle, politika prevence závažných havárií.

Předmětem řízení v oblasti PZH jsou tyto tematické oblasti:

- lidské zdroje a jejich řízení,
- řízení provozu,
- řízení změn,
- havarijní plánování,
- sledování a hodnocení plnění cílů,
- zpětné ověřování výsledků opatření v oblasti PZH,
- audit systému řízení, kvality a politiky PZH.

Dokumentovanými postupy je zajištěno, že:

- provozní procesy respektují požadavky z hlediska bezpečnosti a prevence ZH a životního prostředí,
- procesy plnění a stáčení probíhají podle schválené dokumentace,
- do procesu vstupují pouze suroviny a materiály stanovené v dokumentaci,
- technologický proces probíhá za použití vhodného a způsobilého výrobního a měřicího zařízení,
- nepřetržitá způsobilost provozního zařízení je zajišťována tvorbou plánu. O provedení oprav včetně jednotlivých položek jsou vedeny záznamy,
- skladování obchodních produktů a provozní procesy probíhají ve vhodném pracovním prostředí,
- zaměstnanci byli vyškoleni a mají potřebnou způsobilost pro danou práci,
- je zajištěna auditovaná kontrola TÜV SÜD Czech s.r.o. podle mezinárodních standardů.

2 STRUKTURA A PŘEHLED VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ SOUVISEJÍCÍCH SE SYSTÉMEM ŘÍZENÍ

Tok informací mezi úseky organizace je zajišťován, jak v písemné formě, např. vnitřní předpisy (VP), metodickými pokyny a informacemi z pracovních schůzí, popř. pomocí síťových prostředků výpočetní techniky v rámci DANSGAS s.r.o.

Organizační a provozní směrnice, pracovní instrukce a pokyny používané v DANSGAS s.r.o. byly zpracovány na základě zkušeností s provozem obdobných zařízení v ČR a EU. Pracovní postupy byly zaměstnanci firmy v praxi dlouhodobě ověřeny.

Přehled řízené dokumentace DANSGAS s.r.o. :

Seznam vnitropodnikových směrnic

0. Organizace vlastní inspekční služby
1. Organizační směrnice BOZP + PO
2. Organizační směrnice Kategorizace prací a pracovišť
3. Organizační směrnice pro poskytování OOPP
4. Organizační směrnice Systém řízení a prevence rizika
5. Organizační směrnice Plán první pomoci
6. Organizační směrnice Pracovní řád
7. Organizační směrnice Práce zakázané ženám a mladistvým
8. Organizační směrnice Harmonogram školení
9. Organizační směrnice Lhůtník lékařských prohlídek
10. Organizační směrnice Havarijní plán pro zdolávání mimořádných událostí

11. Organizační směrnice Požární řád skladu – maloobchod
12. Organizační směrnice Provozní řád skladu – maloobchod
13. Organizační směrnice Čerpací stanice PB
14. Organizační směrnice Periodická kontrola: znovuplnitelné běžné svařované a pájené ocelové lahve na přepravu zkapalněných uhlovodíkových plynů.
15. Organizační směrnice Kontrolní deník ADR
16. Organizační směrnice Malé školení ADR
17. Organizační směrnice Plnírna PB
18. Organizační směrnice Pokyny pro provoz zásobníků propanu
19. Organizační směrnice Stáček řád autocisterny
20. Organizační směrnice Odpadové hospodářství
21. Organizační směrnice Úrazy
22. Organizační směrnice Kontrolní deník OOPP
23. Organizační směrnice Křovinořez
24. Organizační směrnice Odnímatelné zábradlí
25. Organizační směrnice Prevence závažných havárií

Další dokumentace

1. Školení BOZP a PO – řidič pro přepravu nebezpečných věcí
2. Školení BOZP a PO – řidič z povolení
3. Školení BOZP a PO – tlakové lahve na plyn
4. Školení BOZP + PO – pracovníci dělnických povolání
5. Školení BOZP - obsluha plynových zařízení a plynovodů
6. Školení BOZP lakování
7. Školení BOZP – tlakové nádoby stabilní
8. Školení BOZP a PO Administrativa

Seznam formulářů a evidenčních knih:

1. Čerpací stanice LPG Žandov/Nový Bor (roční přehled)
2. Měsíční přehled LPG Žandov/Nový Bor
3. Plnírna plynu Žandov (roční přehled)
4. Evidence dle § 60
5. Rekapitulace výroby – výrobní protokol
6. Dodací list – sklad č. XXX
7. Převážní doklad pro přepravu nebezpečných věcí dle ADR po území ČR dle kapitoly 5.4.1.1. ADR (maloobchodní prodej)
8. Převážní doklad pro přepravu nebezpečných věcí dle ADR po území ČR dle kapitoly 5.4.1.1. ADR (velkoobchodní prodej)
9. Evidence dle § 37
10. Přiznání ke spotřební dani z minerálních olejů
11. Sdělení, že ve zdaňovacím období nevznikla registrovanému daňovému subjektu daňová povinnost, dle § 136 odst. 5 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění
12. Evidenční protokol o periodických a tlakových zkouškách (2kg, 5kg, 10kg, 33, kg)
13. Evidenční protokol o likvidaci lahve (2kg, 5kg, 10kg, 33kg)
14. Zaměstnanecké karty
15. Reklamační protokol

Většina dokumentace je přístupná zaměstnancům v listinné formě u ředitele společnosti, popř. na intranetu DANSGAS s.r.o. Dokumentace týkající se konkrétního pracoviště je vždy na pracovišti.

Dokumentace požární ochrany obsahuje následující soubory:

- ✓ Požární řady ČS LPG.

- ✓ Požární poplachové směrnice na provozované činnosti.
- ✓ Požární evakuační plán dle § 33 Vyhlášky MV ČR 246/2001 Sb. pro administrativní budovu.
- ✓ DAMSGAS – operativní karta

Bezpečnostní pokyny (cca 31 pokynů)

Popis pro bezpečnou obsluhu konkrétního zařízení.

Dokumentace BOZP:

- ✓ Směrnice BOZP + PO určuje základní právní normy v oblasti BOZP, PO; požadavky školení, praktického zácviku, opakované, mimořádné a speciální školení, ověřování znalostí, dokladování školení; definuje rozdělení kompetencí a odpovědnosti zaměstnanců, poučení cizích osob nebo zaměstnanců cizích firem, základní pravidla bezpečného chování v areálu společnosti

Směrnice Pracovní řád obsahuje pravidla pro:

- Způsob hlášení, evidence a vyšetřování pracovních úrazů dle platných zákonů a nařízení vlády,
- pracovní dobu stanovuje od 7.00 do 15.30 h,
- základní povinnosti a práva zaměstnanců, zákaz požívání alkoholu a zneužívání návykových látek a provádění kontrol dle aktuálně platného zákoníku práce a dalších souvisejících předpisů,
- zdravotní způsobilost zaměstnanců dle platného zákoníku práce a dalších souvisejících předpisů,
- provádění prověrek BOZP dle aktuálně platného zákoníku práce,
- práce zakázané pro těhotné ženy a mladistvé dle Zákona č. 309/2006 Sb. a dalších souvisejících předpisů.

3 INFORMACE O PŘÍSTUPNOSTI SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ZAMĚSTNANCŮM

Systém PZH, jeho udržování a zdokonalování je řízen OS č. 25 – Prevence závažných havárií. Vedení společnosti definuje jeho cíle a zásady. Prosazování systému PZH pak umožňuje vyloučit nebo snížit zbytečná a nepřijatelná rizika, volit adekvátní bezpečnostní opatření a reagovat na případné změny ve společnosti. Systém prevence závažné havárie je součástí interní řízené dokumentace a je umístěn v elektronické podobě na intranetu DANSGAS s.r.o. Zaměstnancům je soubor řízené dokumentace přístupný v listinné podobě na pracovišti. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznamováni během pravidelných školení. Výše uvedený systém zajišťuje informovanost zaměstnanců o prvcích systému PZH a zajišťuje přístupnost systému řízení.

4 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ KLÍČOVÝCH PRVKŮ SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI, UVEDENÍ PŘÍSLUŠNÝCH VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ

Všechny vnitřní předpisy související s řízením jsou uvedeny v kap. 2 této části BP. V jednotlivých předpisech je stanovena odpovědnost i termíny četnosti kontrol apod. Vše je dlouhodobě ověřeno. Bližší komentář provozovatele viz též Část III, kap. 4.

4.1 Popis organizačního zajištění procesu posuzování rizik ZH

Realizace systému řízení bezpečnosti vychází z organizačního uspořádání společnosti a ze stanovených konkrétních pravomocí a odpovědností pro jednotlivé úrovně řízení společnosti, po kterých probíhají vertikálně i horizontálně linie toku informací. Posuzování rizika ZH z činností DANSGAS s.r.o. se provádí dle vzniklé potřeby ve spolupráci s externími firmami. Analýza rizika dle požadavků zákona č. 224/2015 Sb. je zajišťována ve spolupráci s externí odbornou firmou – viz Část II, Bezpečnostní program DANSGAS.

Předmětem plánovacího procesu v oblasti PZH je soustavná identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení procesu zmírňování rizik, která jsou spojena s činnostmi společnosti, jakož i plnění veškerých souvisejících požadavků právních předpisů.

Stanovení a hodnocení zdrojů rizik závažné havárie musí být provedeno:

- o pro objekt, zařízení a pro celou společnost počínaje fází zpracování projektové dokumentace až po likvidaci objektu,
- o pro normální i mimořádné provozní podmínky včetně možného selhání lidského činitele,
- o pro možnosti vnějšího ohrožení (např. živelní pohromou).

Za řízení rizika je odpovědný ředitel společnosti s odpovědností a pravomocí řídit riziko. Odpovědnost jednatele v procesu řízení (tedy i posuzování rizika) je následující:

- Nese odpovědnost za společnost vůči okolí,
- je odpovědný za zvyšování povědomí o rizicích,
- určuje (nominuje) složení týmu pro proces řízení rizik,
- je odpovědný za využití výsledků analýz,
- rozhoduje na základě vyhodnocení rizik a je odpovědný za zvolenou strategii ošetření rizik,
- stanovuje konkrétní termíny splnění opatření,
- zodpovídá za aktualizaci.

Jednatel musí mít dostatečné povědomí o charakteru a úrovni rizika, k posouzení rizika využívá buď členů týmu pro proces řízení rizik (členy týmu jsou jmenovaní interní nebo externí zaměstnanci), nebo externích specialistů.

4.2 Popis organizačního zajištění procesu zavádění, udržování a zdokonalování systému řízení bezpečnosti

Základní organizační struktura společnosti specifikuje působnost odpovědných zaměstnanců a stanovuje horizontální a vertikální vazby mezi jednotlivými pozicemi ve společnosti. Organizační zajištění je dáno organizační strukturou společnosti DANSGAS s.r.o. uváděnou v OS č. 0 - Organizace vlastní inspekční služby, kde je uvedena charakteristika jednotlivých pracovišť ke splnění požadavků ADR. Systém řízení bezpečnosti z hlediska PZH je následně popsán v OS č. 25 – Prevence závažných havárií.

V případě nepřítomnosti osoby zodpovědné za plnění úkolů daných Bezpečnostním programem a organizačními směrnici je zodpovědný vždy pověřený příslušný zástupce, popř. zástupce daný interní organizační strukturou.

4.3 Popis organizačního zajištění procesu sledování požadavků právních předpisů a technických dokumentů a zajištění jejich dodržování

Společnost se řídí zákony a technickými normami platnými na území ČR v rozsahu odpovídajícím vykonávaným činnostem, identifikaci a realizaci požadavků právních předpisů a technických dokumentů. V oblasti bezpečnosti a ochrany bezpečnosti a ochrany zdraví při práci mají tuto odpovědnost dle BP jednatel a ředitel společnosti, kteří sledují ve spolupráci se specialisty požadavky právních předpisů, technických dokumentů a všeobecných povinností. Zaměstnanci jsou s požadavky právních předpisů a technických dokumentů pravidelně seznamováni na poradách. S relevantními požadavky legislativy a jinými požadavky jsou zaměstnanci seznamováni rovněž v rámci školení.

Obecně závazné právní předpisy jsou k dispozici v počítačové síti DANSGAS s.r.o., kde je prováděna i jejich pravidelná aktualizace.

Za kontrolu legislativních dokumentů a jejich změn je ve společnosti DANSGAS s.r.o. dle tohoto BP zodpovědný ředitel společnosti (ŘS), který je současně revizním technikem. ŘS a zároveň revizní technik provádí namátkové kontroly na pracovištích, které doplňují harmonogram školení (OS 8). Jedná se o kmenového zaměstnance společnosti DANSGAS s.r.o. Samostatný vnitřní předpis k zajištění dodržování požadavků zpracován není. Kontrola změny legislativních dokumentů je prováděna následovně:

- automatický odběr legislativních změn v souvislosti s členstvím **HOSPODÁŘSKÉ KOMORY ČESKÉ REPUBLIKY**
- odběr a monitoring dokumentů související s problematikou LPG od **CALPG** (Česká asociace LPG)
- placená internetová abonence **ČPS** (Český svaz plynárenský) – přístup do online archivu norem, které souvisejí s problematikou LPG (TPG, TDG, TIN)
- placený přístup do online archivu norem **ČSN online**
- placený přístup do databáze dokumentace BOZP a PO **TRAIVA**

Takové dokumenty, normy a směrnice, které souvisejí s výkonem činnosti společnosti DANSGAS s.r.o. jsou vytištěny a uloženy v knihovně ŘS a revizního technika. V momentě, kdy dochází ke změně legislativy, která se dotýká činností provozovaných společností DANSGAS s.r.o. dochází jak k jejich tisku a založení do knihovny, tak k přizpůsobení provozu společnosti DANSGAS s.r.o. dle nových změn. Odpovědnou osobou je v této věci ŘS a revizní technik.

Jako dalšího zdroje právních požadavků z oblasti kvality, ekologie a bezpečnosti práce sloužící k identifikaci, vedení a aktualizaci Registru PP několik dalších pramenů:

- internet: www.sbirka.cz, www.vlada.cz, www.enviweb.cz, www.bozpinfo.cz
- využívají se služby poradenských a odborných firem z oblasti PO, PZH a bezpečnosti práce.

4.4 Popis organizačního zajištění definování cílů a úkolů v oblasti PZH

Základní cíle a úkoly společnosti vyplývají ze strategií, programů a iniciativ na kalendářní rok a jsou dle toho BP, Část III schvalovány každoročně jednatelem, který na jejich základě stanovuje s ŘS dle aktuální potřeby konkrétní cíle a úkoly společnosti. Jednatel je zodpovědný za vyhlášení cílů a úkolů v oblasti PZH a za kontrolu jejich plnění. ŘS a zároveň revizní technik v jedné osobě provádí a odpovídá za seznámení zaměstnanců s vyhlášenými cíli společnosti a realizuje konkrétní úkoly v provozní praxi.

4.5 Popis organizačního zajištění stanovování ukazatelů, parametrů a kritérií použitelných pro hodnocení plnění úkolů, cílů a účinnosti opatření

Pro hodnocení stanovených cílů a úkolů v oblasti PZH a pro posouzení účinnosti přijatých opatření jsou dle tohoto BP vytvořeny a zavedeny měřitelné ukazatele výkonnosti. Tyto ukazatele zahrnují v oblasti PZH následující položky:

- počet pracovních úrazů a jejich diferenciací,
- počet skoronehod (zahoření), požár nebo výbuch,
- počet zaznamenaných událostí procesní bezpečnosti v provozní knize,
- počet havarijních cvičení,
- počet kontrol procesní bezpečnosti.

Samostatný vnitřní předpis zpracován není. Měřitelné ukazatele jsou pravidelně sledovány ŘS a jednatelem. Zaměstnanci se s výsledky mohou seznámit v rámci pracovních porad. Výsledky měření ukazatelů výkonnosti jsou uchovávány v elektronické formě. V návaznosti na provedené vyhodnocení jsou případně upraveny požadavky na kvalifikaci a výcvik zaměstnanců a organizaci práce.

4.6 Popis organizačního zajištění procesu určování prioritních úkolů a sestavování časového harmonogramu

Popis organizačního zajištění procesu určování prioritních úkolů dle tohoto BP vyplývá z výsledků sledování plnění systému PZH (viz též směrnice OS č. 25 - Prevence závažných havárií. Tato činnost je řízena přímo ředitelem společnosti.

4.7 Popis organizačního zajištění provádění kontrol na všech stupních řízení, zaměřených na sledování plnění stanovených úkolů a cílů, uvedení pravidel, lhůt nebo termínů

Každá kontrolní pracovní činnost je realizována a konkretizována tak, aby byla efektivní a bezpečná v souladu s platnou legislativou, OS a interními předpisy a pokyny. Předmětem kontrolní činnosti v oblasti prevence závažné havárie je systematické prověřování plnění systému prevence závažných havárií a vyhodnocování efektivnosti bezpečnostního systému s využitím OS č. 25 – Prevence závažných havárií a OS č. 0 - Organizace vlastní inspekční služby. Jednatel vyhláší cíle v oblasti PZH a provádí kontrolu jejich plnění. Jemu podřízený ŘS seznamuje zaměstnance s vyhlášenými cíli společnosti, se stanovenými konkrétními úkoly a organizuje a kontroluje plnění těchto cílů/úkolů. Kontroly procesní bezpečnosti jsou prováděny ŘS dle vzniklé potřeby. Kontrola PZH na základě zprávy či informací ŘS jednatelem nejméně 1x ročně.

Výsledky kontrol havarijní prevence, hodnocení úrovně péče o personální a procesní bezpečnost, hygienu práce a ochranu zdraví a ŽP jsou každoročně reportovány formou výroční zprávy DANSGAS s.r.o.

4.8 Popis organizačního zajištění technických, finančních a lidských zdrojů pro účely plnění jednotlivých tematických oblastí systému řízení bezpečnosti

Jednatel a ŘS zajišťují aplikaci systému řízení bezpečnosti tak, aby toto bylo součástí odpovědnosti každého zaměstnance ve všech oblastech činnosti firmy. K tomu zajišťují příslušné zdroje (finanční, personální, infrastrukturu a pracovní prostředí) s cílem předcházet jakýmkoliv průmyslovým haváriím úpravami procesního zařízení, což je návazně zohledněno ve vnitřní dokumentaci.

– Zajištění technických zdrojů

Zajišťování technických zdrojů je řízeno v rámci *ročního plánu oprav a investičních prostředků*. Požadavky na suroviny, materiál, energie apod. jsou definovány podle skutečných potřeb maloobchodu a velkoobchodu. Technické zdroje jsou zajišťovány jednatelem a ŘS. Zajištění provozuschopnosti technických zdrojů je v kompetenci ŘS a jemu podřízených pracovníků.

– Zajištění finančních zdrojů

Základním dokumentem, kterým se řídí zajišťování finančních zdrojů, je interní *podnikatelský plán společnosti*. Odpovědnost za zajišťování finančních zdrojů má v případě plnění úkolů na úseku PZH jednatel. Finanční prostředky investičního charakteru se plánují v rámci *plánu investiční výstavby*. Plánování těchto finančních prostředků je dlouhodobé, nejméně s jednoročním předstihem s upřesněním na následující rok.

– Zajištění lidských zdrojů

Lidské zdroje jsou ve společnosti zajišťovány ŘS, který na základě vzniklé potřeby stanovuje personální strategii a řízení přípravy zaměstnanců, včetně zajištění procesu vzdělávání. Pozitivní motivace všech zaměstnanců přispívá k dlouhodobé bez nehodovosti, k posilování odpovědnosti za vlastní bezpečnost a ochranu zdraví všech zaměstnanců.

4.9 Popis organizačního zajištění rezervních zdrojů pro případy nečekaných změn v objektu nebo jiných neobvyklých okolností (technických, finančních a lidských)

Samostatný vnitřní předpis pro tuto oblast zpracován není. Pro zajišťování zdrojů na měnící se nebo neobvyklé okolnosti jsou formulovány tímto BP a interními pokyny ŘS v reakci na nečekané změny, které se týkají následujících oblastí:

- v technickém řešení skladování produktů a zboží,
- procesních změn a změn technologického postupu a výrobního zařízení
- v personálním obsazení,
- finančních změn,
- vnějších podmínek a pružné reakci na tyto změny,

- všech dalších podmínek, které mohou ovlivnit vznik a následky závažných havárií stávajících objektů.

Zajištění a posouzení plánovaných změn z hlediska vlivu na bezpečnost provozu je realizováno jak vlastními silami tak i s pomocí externích firem, přičemž hledisko bezpečnosti je zohledňováno již v projektové fázi návrhu. Změny jsou zaznamenány v provozní dokumentaci objektu včetně aktualizace pracovních postupů. S těmito změnami jsou dotčení zaměstnanci seznámeni formou školení prováděného ŘS. V rozsahu svých pracovních povinností jsou zaměstnanci ŘS procvičováni a přezkušováni.

Řízení změn technické provozní dokumentace

Změny v technické provozní dokumentaci jsou vzhledem k charakteru obchodní činnosti vždy zásadní. Případné změny jsou připomínkovány zaměstnanci jak z hlediska bezpečnosti, tak i z hlediska havarijní prevence. K tomuto je využíváno i externí spolupráce.

Řízení změn vnějších podmínek

Vliv změn vnějších podmínek na provoz a bezpečnost je posuzován při připomínkovém řízení. Za řízení změn v důsledku vlivu vnějších podmínek zodpovídají jednatele. Dispoziční právo s účty organizace je spojeno s výkonem funkce: jednatel.

Postup při určování odpovědnosti zaměstnanců za škodu způsobenou na majetku a právech firmy při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, způsoby náhrady takto vzniklých škod a jejich projednání řeší vedení společnosti. Vedení rovněž řeší odpovědnosti organizace za škodu způsobenou zaměstnanci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.

II. Struktura popis tematických oblastí systému řízení bezpečnosti

1. LIDSKÉ ZDROJE V OBJEKTU A JEJICH ŘÍZENÍ

Zajištění lidských zdrojů pro zavedení a provoz systému řízení je v kompetenci ŘS a jednatele, kteří stanovují pravidla pro přípravu, motivaci a vzdělávání zaměstnanců organizace na všech úrovních, od identifikace potřeb a plánování přípravy zaměstnanců až po zajištění a realizaci vzdělávacích akcí a zaznamenání způsobilosti a připravenosti zaměstnanců k výkonu funkce. Příprava zaměstnanců se provádí v souladu s požadavky vyplývajícími z legislativy a dále z kvalifikačních požadavků na jednotlivé funkce a plánem vzdělávacích aktivit, vycházejících ze systému hodnocení zaměstnanců.

1.1 Zaměstnanci s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií

Odpovědnosti vedoucích i řadových zaměstnanců s ohledem na bezpečnosti a ochranu zdraví při práci, resp. systém řízení PZH, jsou uvedeny OS č. 0 – Organizace vlastní inspekční služby. Kritické pracovní pozice byly vyhodnoceny v Části II, kap. 2.5 tohoto BP.

Je stanovena odpovědnost vedení jednatele, ŘS/revizního technika a obsluhy zařízení za plnění úkolů v oblasti PZH. Zastupitelnost je v případě nepřítomnosti jednatele delegována na ŘS. Duplictní je funkce revizní technik a ředitel společnosti (ŘS). Zastupitelnost v případě funkce ŘS/revizní technik určuje v případě nepřítomnosti dle potřeby jednatel. Za revize a opravy lahví, které provádí obsluha, je odpovědný revizní technik. Pro zaměstnance společnosti, kteří se bezprostředně podílejí na omezování rizik, nebo jejichž činnost může ovlivnit vývoj a rozsah závažné havárie, jsou interními předpisy a tímto systémem prevence závažných havárií stanoveny následující povinnosti a úkoly v oblasti PZH:

Vedení společnosti DANSGAS s.r.o. jediný jednatel + ředitel společnosti (ŘS)

Jednatel:

- schvaluje organizační schémata a vnitřní dokumentaci s cílem optimálně zabezpečit systém PZH,
- je odpovědný za přípravu koncepce systému PZH, za trvalé zlepšování kultury a úrovně řízení v oblasti PZH,
- odpovídá za vytváření a zajištění zdrojů (lidských, finančních, materiálních, ...) pro realizaci politiky PZH a zabezpečení cílů PZH,
- vydává konečná rozhodnutí týkající se postupu zavedení, vývoje, prověřování a udržování systému řízení PZH,
- přezkoumává funkčnost a účinnost systému řízení PZH a přijímá koncepční opatření k nápravě,
- zastupuje společnost ve věcech PZH k externím stranám, orgánům státní správy, kontrolním a inspekčním orgánům,
- na základě přepravních dokladů/údajů o provedených pohybech AC oznámí Celnímu úřadu ukončení o přepravě. Dále na základě informací z přepravního dokladu, doplní **Evidenci dle § 60 a Měsíční přehled plnění Žandov**. Písemné zpracování této činnosti je přeneseno na ŘS.

Ředitel společnosti/revizní technik:

- odpovídá za vytváření podmínek pro řádnou činnost pracoviště, aby činnost pracoviště vyhovovala zásadám PZH,
- odpovídá za přímé řízení procesní bezpečnosti a PZH v areálu, její kontrolu a hodnocení,
- odpovídá za provádění analýz a hodnocení rizik nacházejících se v objektech společnosti,
- odpovídá za seznamování podřízených zaměstnanců s politikou, úkoly a interními předpisy v oblasti PZH
- zavádí kontrolní mechanismy potřebné pro sledování plnění programu PZH,
- odpovídá za zajištění znalosti zaměstnanců a dodavatelů o existujícím riziku a jejich úloze při omezování rizik,
- odpovídá za řízení a řešení mimořádných a havarijních situací,
- ukládá a vyhodnocuje nápravná opatření.

ŘS ve funkci revizní technik současně odpovídá za:

- prevenci, kontrolu a řádnou opravu a údržbu tlakových nádob, procesního strojního nebo elektrického zařízení a impulsních tras MaR,
- provádění běžných oprav, preventivních oprav, specifikuje objednávky náhradních dílů,
- obsluhuje vyhrazená zařízení dle vzniklé potřeby,
- zaznamenává všechny závady, které se vyskytnou na zařízení a – zajišťuje a identifikuje příčiny poruchy,
- odpovídá za seřizování provozního zařízení dle daných technologických a technických parametrů,
- provádí drobné technické úpravy strojního zařízení pro zlepšení pracovních podmínek dle požadavků,
- vedení provozní knihy tlakových nádob, apod.

Zaměstnanci ve funkcích:

- **obsluha ČS LPG** – odpovídá za bezpečný provoz ČS, evidenci prodeje a stáčení LPG do zásobníků
- **obsluha plnárny PB** – odpovídá za bezpečný provoz plnárny PB a evidenci výroby
- **řidič ADR** - odpovídá za ADR přepravu nákladu, příjem výdej LPG, dodržování bezpečnostních předpisů, dokladování příjmu a výdeje LPG, přijímání tržeb od zákazníků včetně evidence, drobnou správu prodejních míst, řešení reklamací včetně evidence a zpracování dodatečných připomínek externích prodejních skladů.
- **Závozník** - odpovídá a dodržování povinností vyplývajících z bezpečnostních předpisů pro přepravu nebezpečných věcí ADR a pomáhá při nakládce a vykládce zboží.

1.1.1 Organizační schéma a funkční schéma se zvýrazněním pracovních pozic zaměstnanců s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií

Vztahy mezi zaměstnanci jsou určeny organizační strukturou společnosti – viz kap. 1 v úvodu této části BP.

1.1.2 Dostupnost aktuálního přehledu zaměstnanců s vlivem na omezování rizik nebo s vlivem na vznik závažných havárií

Řízení bezpečnosti a PZH v rámci DANSGAS s.r.o. zajišťuje odborně ŘS/revizní technik, který zajišťuje i provádění školení v oblasti BOZP a PZH. V rámci svých pracovních povinností je oprávněn zastupovat společnost v rozsahu svých pravomocí, jednat na základě pověření jednatele s orgány státní/veřejné správy a samosprávy v dané oblasti. Podřízení zaměstnanci provádějí interní kontroly na svých pracovištích za účelem zjištění stavu zařízení v oblasti BOZP a PZH, navrhuji opatření k odstranění nedostatků a napomáhají s odstraňováním těchto nedostatků. Aktualizovaný jmenný seznam zaměstnanců společnosti je zpracován a je k dispozici u ředitele společnosti.

1.1.3 Uvedení odkazu na vnitřní předpis, kterým se ukládá povinnost seznámit dodavatele, zaměstnance externích právnických osob nebo externí podnikající fyzické osoby (dále jen „externí subjekty“) a návštěvníky s bezpečnostními pravidly v objektu a provádět kontrolu dodržování pravidel

Samostatný vnitřní předpis, kterým se ukládá povinnost seznámit dodavatele, zaměstnance externích právnických osob nebo externí podnikající fyzické osoby a návštěvníky s bezpečnostními pravidly v objektu a provádění kontroly dodržování pravidel **není zaveden. Tato povinnost je od vzniku společnosti spojena s funkcí ŘS, který provádí i dle tohoto BP seznámení cizích osob a subjektů s bezpečnostními pravidly v areálu, doprovází návštěvníky v areálu, atd.**

ŘS využívá k tomuto následující informační zdroje:

- **Bezpečnostní program DANSGAS s.r.o.** dle zákona 224/2015 Sb. v platném znění,
- **Směrnice OS č. 25 - Prevence závažných havárií,**
- **OS č. 0 - Organizace vlastní inspekční služby**
- **OS č. 1 – Organizace BOZP + PO, Požární poplachové směrnice,**
- **OS č. 10 – Havarijní plán pro zdolávání mimořádných událostí,**
- **Organizační směrnice č. 12 – Provozní řád skladu - maloobchod,**

- OS č. 13 – Čerpací stanice LPG
- OS č. 17 – Plnírna PB
- OS č. 18 – Pokyny pro provoz zásobníku propanu,
- OS č. 19 – Stáčecí řád AC,
- Bezpečnostní pokyny (cca 31 pokynů) pro bezpečnou obsluhu konkrétního zařízení.

1.1.4 Informace o prověřování kvalifikace externích subjektů

Externí firmy jsou vybírány výběrovým řízením, kde musí tyto firmy doložit svoji kvalifikaci a reference, k tomu je využíván BP DANSGAS s.r.o.

Cílem je získat takové partnery pro dodávky prací nebo služeb, aby nebyly ohroženy činnosti organizace a nebylo ohroženo jméno společnosti, resp. takového dodavatele, jehož činnost je v souladu s platnými právními a technickými předpisy, včetně činností v oblasti PO, PZH, PB, BOZP a ŽP. Zakázky jsou externím organizacím přidělovány na základě výsledků výběrového řízení s následujícími kritérii:

- kladné reference o bezpečném provádění činnosti,
- prokázat požadovanou profesionální úroveň nejen odbornou, ale i organizační,
- prokázat ochotu seznámit se s existujícími riziky a respektovat opatření k předcházení vzniku závažných havárií,
- schopnost úzce spolupracovat se zaměstnanci DANSGAS s.r.o. v otázkách personální a procesní bezpečnosti, požární ochrany a prevence závažné havárie,
- zavázat se vykonávat jen bezpečné a stanovené činnosti v přesně vymezenou dobu.

Pracovníci cizích organizací, kteří realizují případně práce v areálu DANSGAS s.r.o. podléhají vstupnímu školení o bezpečných postupech a požadavcích na elementární bezpečnost v areálu. Pracovníci externích firem svým podpisem stvrzují, že školení absolvovali, jeho obsahu porozuměli a bezpečnostními pokyny se budou řídit. Za plnění povinností na úseku BOZP, PZH komplexně zodpovídá školitel - ředitel společnosti. Zastupitelnost je v případě nepřítomnosti ŘS delegována na obchodního zástupce, popř. na jiného pověřeného zaměstnance.

1.1.5 Informace o projednávání problematiky prevence závažné havárie na úrovni vedoucích zaměstnanců

Projednávání problematiky prevence vzniku závažných havárií je součástí porad jednatele s ŘS. Kontrola plnění úkolů je prováděna formou:

- týdenních porad,
- dle nařízení vedení vždy, vznikne-li tato potřeba (řešení problematiky prodeje, PZH, bezpečnosti práce, požární ochrany a investičních akcí).

Výstupem z projednání je:

- Dle potřeby zápis se stanovením nápravy, odpovědností a termínů plnění.
- Uvedení termínů následné kontroly uložených opatření
- Stanovení termínu projednání se zaměstnanci

Přímé řízení ŘS a delegování příslušných zodpovědností a pravomocí zaručuje plnění následujících úkolů:

- realizaci politiky prevence ZH a zajištění BOZP na pracovištích,
- identifikaci a registraci nesrovnalostí během plnění cílů v oblasti jakosti,
- iniciaci a provádění opatření k nápravě a prevenci ZH,
- ověřování výsledků těchto opatření,
- prevenci prehavarijních stavů.

Jednatel a ŘS odpovídají v rozsahu svých pracovních funkcí za průběžné sledování a zajišťování bezpečnosti, ochrany zdraví při práci a předcházení průmyslovým haváriím. Bezpečnost, ochrana zdraví při práci a předcházení haváriím jsou chápány jako věc veřejného zájmu a nedílná součást systému péče o zaměstnance.

1.1.6 Informace o seznamování zaměstnanců s výsledky projednávání problematiky PZH na úrovni vedení.

Zaměstnanci DANSGAS s.r.o. jsou informováni o výsledcích projednávání otázek prevence ZH a bezpečnosti práce neprodleně, zpravidla vždy při týdenní poradě. Zodpovídá a kontroluje: ředitel společnosti.

Zaměstnanci jsou motivováni k účasti na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí. Odpovědnost za bezpečnost, ochranu zdraví při práci a předcházení průmyslovým haváriím se závazně promítá do povinností každého zaměstnance a smluvních vztahů s externími subjekty.

1.2 Zaměstnanci na vedoucích pracovních pozicích a jejich odpovědnost

Vedoucím zaměstnancem ve smyslu zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů a novel se rozumí zaměstnanec, např. jednatel, ŘS, apod., kteří jsou oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

Přímou odpovědnost za řádné plnění předmětu podnikání a činností společnosti mají jednatel a ŘS. Za společnost mohou činit právní úkony:

- zaměstnanci společnosti v rozsahu jejich kompetencí schválených jednatelem na základě plné moci nebo pověření,
- jiné osoby na základě a v rozsahu jim uděleného pověření nebo zmocnění jednatelem nebo vyplývá-li oprávnění jednat jménem společnosti ze zákona.

Zastupování firmy vůči vnějšímu okolí vykonává jednatel, zastupování v běžné provozní činnosti ředitel společnosti (ŘS), popř. pověření zmocněnci, kterým oprávnění k zastupování a jeho rozsah je dán udělením plné moci. Nepřítomnost jednatele nebo ŘS nesmí narušit chod firmy. ŘS v tomto případě vždy určuje svého zástupce. Zástupce zastupuje ŘS v rozsahu jeho povinností, pravomocí a odpovědností. Zastupovaný může rozsah pravomocí omezit. Zástupce i zastupovaný jsou povinni se vzájemně informovat o průběhu a stavu hlavních nedokončených prací a jiných důležitých okolnostech. Rozhodování o vymezených otázkách si může zastupovaný vyhradit a v tom případě je povinen zástupce rozhodnutí odložit, pokud to připouští povaha věci, do návratu zastupovaného. Není-li to možné, kontaktuje zastupovaného, popř. požádá o rozhodnutí jednatele.

1.2.1 Uvedení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců odpovědných za provádění posouzení rizik závažné havárie

Posouzení rizika ZH ve společnosti se provádí dle tohoto BP a směrnice OS č. 25 - Prevence závažných havárií v týmu jednatel - ŘS - externí odborná firma. Odpovědný za tuto činnost je smluvně jednatel, odbornou část spolupráce garantuje ŘS.

1.2.2 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za seznamování dodavatelů, pracovníků externích firem a návštěvníků s existujícími riziky a s pravidly bezpečného výkonu činností nebo pohybu v objektu

Tuto činnost v areálu DANSGAS s.r.o. zajišťuje ředitel společnosti. ŘS provádí seznámení dodavatelů, externích subjektů a návštěvníků s existujícími riziky a s pravidly bezpečného výkonu činností nebo pohybu, doprovází návštěvníky v areálu, atd. Pracovníci externích firem, kteří ze služebních důvodů krátkodobě navštěvují pracoviště společnosti DANSGAS se seznámí s obecnými pravidly a bezpečnostními pokyny pro krátkodobé návštěvy, jejichž převzetí a seznámení potvrdí podpisem formuláře.

1.2.3 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za zajištění potřebných zdrojů (včetně lidských) pro zavedení, udržování a rozvoj systému řízení

Za identifikaci a plánování personálních potřeb **zodpovídají jednatel a ŘS**. Specifikace pracovního místa (tj. základní charakteristika pracovní pozice a požadavky na zaměstnance) je definována v popisu pracovního místa. Vznikne-li požadavek na obsazení pracovního místa jednatel a ŘS tuto situaci řeší pohovorem

s pozvanými uchazeči a vybraný uchazeč po nástupu na pracovní místo je proškolen jak v problematice, která se týká jeho činnosti, tak je seznámen a školen s obecnými pravidly platnými v areálu DANSGAS s.r.o.

1.2.4 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za proces zavádění, udržování a rozvoj systému řízení

Jednatel a ŘS, popř. pověřené osoby, mají delegovanou řídicí působnost ve svěřené oblasti činnosti, podílejí na komplexním řízení a rozvoji společnosti jako celku. V rámci svých úkolů a odpovědnosti stanovují a ukládají podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, řídí je, kontrolují a hodnotí jejich pracovní výkony, dávají jim k tomu účelu závazné pokyny, vytvářet odpovídající pracovní podmínky a dbát na dodržování zásad a pravidel bezpečnosti práce. Měnit organizační strukturu DANSGAS s.r.o. je oprávněn jednatel.

Ostatní zaměstnanci (řidič ADR, obsluhy pracovišť) jsou povinni plnit úkoly, které jsou jim stanoveny jednatelem/ŘS a popisem pracovního místa.

1.2.5 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za identifikaci potřeb výcviku, zajištění a realizaci výcviku a vyhodnocení jeho efektivity

Podle tohoto BP a OS 0 – Organizace vlastní inspekční služby za odborný rozvoj zaměstnanců odpovídají jednatel a ŘS/revizní technik. Tito vedoucí zaměstnanci stanovují potřebné směry a typy vzdělávání daného zaměstnance s ohledem na potřeby společnosti. Za praktický výcvik, zajištění, realizaci výcviku a vyhodnocení jeho efektivity odpovídá ŘS.

1.2.6 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za sledování funkčnosti systému řízení, provádění jeho kontrol a auditů a vyhodnocování jeho účinnosti

Vedení společnosti DANSGAS s.r.o. přezkoumává systém řízení tedy i PZH, za účelem posouzení jeho funkčnosti a k tomu jsou prováděny i dle tohoto BP kontroly auditů a vyhodnocení jejich účinnosti. Jednatel a ŘS však odpovídají již dlouhodobě dle tohoto BP, „OS č. 0 – Organizace vlastní inspekční služby“ za prevenci, sledování funkčnosti zařízení, apod. formou kontrol, auditů a vyhodnocování jeho účinnosti v DANSGAS s.r.o. Tato směrnice byla nově doplněna OS č. 25 – Prevence ZH, která upřesňuje metodologicky činnosti v rámci PZH. Nejnížší četnost prověrky funkčnosti systému řízení, kontrol a auditů je 1x za rok, zpravidla k plánovanému termínu přezkoumání systémů řízení. Případné změny v dokumentaci se provádějí podle vzniklých požadavků.

1.2.7 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za zavedení, sledování a vyhodnocování nápravných aktivit

Za zavedení, sledování a vyhodnocování nápravných aktivit je odpovědný ŘS. Jestliže to situace umožní, rozhodne o vypořádání po poradě s jednatelem. Způsob vypořádání a jeho provedení se zaznamená.

V případě neshody, kterou není firma sama schopna odstranit (a tato činnost spadá do kompetence původního dodavatele), řeší se toto jako reklamacie obvyklým postupem. Ostatní neshody a drobné neshody jsou zaznamenávány v prvotní evidenci a připomínky v rámci zápisů interních prověrek.

1.2.8 Uvedení pracovních pozic vedoucích odpovědných za řízení a řešení mimořádných a havarijních situací

Za řízení a řešení mimořádných a havarijních situací komplexně zodpovídají jednatel a ŘS. Odborné řešení těchto situací je delegováno na ředitele společnosti a další jím řízené odpovědné osoby dle BP DANSGAS s.r.o. a související řízené dokumentace (např. OS č. 10. - Havarijní plán pro zdolávání mimořádných událostí Směrnice OS č. 1 – Směrnice BOZP+ PO, OS č. 25 – Prevence ZH).

1.3 Řízení lidských zdrojů, výchova a vzdělávání

1.3.1 Informace o tom, zda je zaveden systém výběru zaměstnanců pro obsazování pracovních pozic významných z hlediska prevence závažných havárií, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Systém výběru zaměstnanců pro obsazování pracovních pozic významných z hlediska prevence závažných havárií dle samostatné OS není zaveden. Výběr zaměstnanců provádí dle požadavků na BP, PZH a aktuálních potřeb ředitele společnosti. Dohodu o změně pracovní smlouvy uzavírá vždy pouze ředitel, a to dvojmo. Jedno vyhotovení této dohody se vydává zaměstnanci, druhý výtisk uloží ŘS do osobního spisu zaměstnance, popř. předá do archivu. Systém výběru kontroluje a schvaluje jednatel.

Systémovost a pravidla jsou na základě dlouhodobých provozních zkušeností zaručena v popisech pracovních činností odpovědných osob. Některé podrobnosti jsou uváděny na různých místech i v tomto BP.

1.3.2 Informace o tom, zda u pracovních pozic významných z hlediska prevence závažných havárií je zajištěn rozvoj a udržování potřebných odborných znalostí a dovedností, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

U pracovních pozic významných z hlediska prevence závažných havárií je zajištěn a zakotven rozvoj a udržování potřebných odborných znalostí a dovedností školením interními popř. externími školeními, což je dle tohoto BP v kompetenci jednatele a ředitele společnosti. Za rozvoj a udržování odborných znalostí zodpovídá ŘS.

Kvalifikační a odborné požadavky na zaměstnance jsou pravidelně monitorovány a hodnoceny. Na základě vyhodnocení ŘS navrhuje potřebné směry dalšího odborného rozvoje.

1.3.3 Informace o školení zaměstnanců ve vztahu k jejich pracovnímu zařazení, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Za odborný rozvoj zaměstnanců odpovídají dle tohoto BP jednatel a ŘS. Tito vedoucí zaměstnanci stanovují potřebné směry a typy vzdělávání daného zaměstnance s ohledem na potřeby společnosti dle OS č. 25 Prevence ZH, OS č. 1. Organizační směrnice BOZP + PO. Poučení o přijatých postupech a obsahu interních dokumentů platných pro určité pracoviště provádí ŘS. Metodicky jsou zpracovány materiály školení pro následující činnosti:

1. Školení BOZP, PO + PZH – řidič pro přepravu nebezpečných věcí
2. Školení BOZP, PO+ PZH – řidič z povolání
3. Školení BOZP, PO+ PZH – tlakové lahve na plyn
4. Školení BOZP, PO + PZH – pracovníci dělnických povolání
5. Školení BOZP + PZH - obsluha plynových zařízení a plynovodů
6. Školení BOZP lakování
7. Školení BOZP + PZH – tlakové nádoby stabilní
8. Školení BOZP a PO Administrativa

Tato školení je možno vykonávat i v rámci pravidelných pracovních porad. Nově přijatí zaměstnanci jsou poučeni o možném riziku a stanovených postupech bezprostředně po nástupu do pracovního poměru v rámci vstupního školení. Záznam o školení se zakládá do karty zaměstnance –viz [Zaměstnanecká karta.pdf](#)

Poznámka:

Nedílnou součástí karty zaměstnance jsou příslušné doklady o provedeném školení. Školitel a školený zaměstnanec svým podpisem na dokladu potvrzují, že školení bylo provedeno důkladně, srozumitelně a s plným porozuměním zaměstnance. Znalosti byly ověřeny s výsledkem prospěl. Osnovy byly školenému zaměstnanci předloženy a jsou k dispozici v dokumentaci BOZP a PO vedené zaměstnavatelem.

Zaškolení na pracovišti provádí ŘS nebo pověřená osoba. Celkový rozsah školení je dán osnovou, provádí se periodicky nebo dle vzniklých požadavků. Zaškolení na pracovišti se týká všech zaměstnanců na

tomto pracovišti působících. Zaškolení skončí uplynutím stanovené doby (zpravidla 2 měsíce) a přezkoušením zaměstnance.

Školení je zajišťováno vlastními silami nebo externími službami dle požadavku vedení a legislativy. Odborná školení a přezkušování požadovaná pro výkon některých profesí, jejichž absolvováním získá zaměstnanec předepsaný průkaz nebo oprávnění jsou mimo cyklus interních firemních školení.

1.3.4 Informace o způsobu ověřování znalostí a dovedností u zaměstnanců, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

OS č. 1. Organizační směrnice BOZP + PO s přílohami (č. 1 - Osnova vstupní instruktáže na pracovišti; č. 2 - Základní povinnosti zaměstnance při dodržování předpisů BOZP a PO; č. 3 – Lhůtník školení) stanovuje závazný postup a povinnosti při provádění instruktáží, školení a při zkouškách v oblasti výchovy zaměstnanců k bezpečné a zdravotně nezávadné práci, v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů – viz výše Zaměstnanecká karta.

Oblast PZH je prověřována s využitím aktuálního Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o., směrnice OS č. 25 – Prevence závažných havárií atd. se zápisem do zaměstnanecké karty.

1.3.5 Informace o způsobu dokumentování provedeného školení a jeho vyhodnocení, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

O každém absolvovaném školení, instruktáži, zácviku, poučení a přezkoušení dle OS č. 1. Organizační směrnice BOZP + PO s přílohami, a po schválení tohoto BP (školení PZH) musí být proveden písemný záznam do **zaměstnanecké karty** (viz kap. 1.3.3).

Nedílnou součástí karty zaměstnance jsou příslušné doklady o provedeném školení. Školitel a školený zaměstnanec svým podpisem na dokladu potvrzují, že školení bylo provedeno důkladně, srozumitelně a s plným porozuměním zaměstnance. Znalosti byly ověřeny s výsledkem prospěl. Osnovy byly školenému zaměstnanci předloženy a jsou k dispozici v dokumentaci BOZP a PO vedené zaměstnavatelem.

1.3.6 Informace o tom, zda školení zahrnuje následující oblasti

- a) právní předpisy relevantní k prevenci závažných havárií dle z. 224/2015 Sb.,
 - b) politika prevence závažných havárií – viz [Politika Prevence závažných havárií DANSGAS s.r.o.pdf](#),
 - c) vnitřní předpisy relevantní k prevenci závažných havárií OS č. 25 – Prevence ZH,
 - d) identifikace rizik, hodnocení a omezování rizika BP DANSGAS s.r.o., Část II,
 - e) nežádoucí účinky na zdraví opatření na ochranu zdraví a osobní ochranné pracovní prostředky ohrožených osob,
 - f) postupy a činnosti při mimořádných událostech.
- Školení o bezpečnosti při práci + prevence ZH pokrývá v komplexu postupně všechny výše uváděné oblasti a) až f).

1.3.7 Informace o tom, zda školení zahrnuje také následující oblasti

- a) instalované technologické bezpečnostní systémy (detekce, signalizace, výkonové akční členy),
- b) provozované protipožární systémy,
- c) ventilační, retenční, přepouštěcí a odpouštěcí systémy,
- d) nouzové a havarijní bezpečnostní systémy.

Tyto oblasti jsou v DANSGAS s.r.o. pokryty školením. Školí se dle bezpečnostních požadavků na konkrétním pracovišti.

1.3.8 Informace o provádění vstupního školení

Vstupní školení v oblasti PO, BOZP je dosud prováděno s využitím OS č. 1. – „Organizační směrnice BOZP + PO s přílohami“. Po schválení BP DANSGAS bude školení rozšířeno o PZH (s využitím Části II tohoto BP) a OS č. 25 – Prevence ZH vlastními silami, popř. výjimečně s použitím externích firem. Účast na školení je

evidována, stvrzena jejich podpisem a zaměstnancům zaznamenána do Karty zaměstnance. Bez absolvování vstupního školení zaměstnanci nesmí nastoupit na budoucí pracoviště.

1.3.9 Informace o školeních prováděných během trvání pracovního poměru

Každá účast na školení během trvání pracovního poměru je zaměstnancům dle OS č. 1. – „Organizační směrnice BOZP + PO s přílohami“ zaznamenána do **Karty zaměstnance**. Celkový rozsah školení je dán osnovou, podle které je školení prováděno. Zaškolení na pracovišti se týká všech zaměstnanců na tomto pracovišti působících. Zaškolení skončí uplynutím stanovené doby a přezkoušením zaměstnance. V případě neúspěšného přezkoušení prodlouží nadřazený dobu zaškolení a stanoví nový termín opakovaného přezkoušení. Jestliže opakované přezkoušení není úspěšné, nesmí být zaměstnanec na pracovišti dále zařazen. Záznam o provedeném seznámení a přezkoušení je stvrzen podpisem zaměstnance a zaznamenán do Karty zaměstnance.

1.3.10 Informace o školení zaměstnanců při převedení na jinou práci a při zavádění nových postupů a technologií

Převedení na jinou práci, z důvodu zavedení nového postupu či nové technologie, resp. interní změna pracoviště nebo pracovního místa zaměstnance se provádí po vzájemné dohodě s ŘS. Právo zaměstnance na převod je omezeno zájmy a potřebami zaměstnavatele. Následně se provede přeškolení, ověření znalostí a praktický adaptační výcvik na novém pracovišti a toto se zaznamená do pracovní karty zaměstnance.

1.3.11 Informace o zajištění výcviku u činností významných z hlediska bezpečnosti, přehled těchto činností

Zajištění výcviku u činností významných z hlediska bezpečnosti PO, BOZP, PZH apod. v návaznosti na bod 1.3.8 tohoto BP prováděno s využitím BP DANSGAS, Část II, OS č. 1. – „Organizační směrnice BOZP + PO s přílohami“ a OS č. 25 – Prevence ZH vlastními silami, popř. je použito v oblasti PO, BOZP, PZH služeb externích firem. Po absolvování školení, ověření znalostí přezkoušením se vše zaznamená do pracovní karty zaměstnance.

Odborná školení a přezkušování požadovaná pro výkon některých profesí (řidič, obsluha tlakových zařízení, apod., kde jsou rozsáhlejší požadavky), jejichž absolvováním získá zaměstnanec předepsaný průkaz nebo oprávnění, jsou prováděna dle požadavků aktuální legislativy, popř. u nákladnějších vzdělávacích programů je se zaměstnancem uzavřena písemná kvalifikační dohoda podle „Zákoníku práce“, ve znění pozdějších předpisů.

Poznámka: Funkce řidič a obsluha tlakových zařízení zahrnují (mimo administrativních pracovníků) veškeré pracovní pozice – manipulační dělník na plnárně, obsluha čerpací stanice LPG či servisní technik na opravě PB-lahví – tím vším se rozumí obsluha tlakových zařízení

1.4 Aktivní přístup zaměstnanců k problematice prevence závažných havárií

1.4.1 Informace o možnosti zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, předkládat návrhy při přípravě, zavádění a naplňování systému řízení prevence závažných havárií, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Kterýkoliv zaměstnanec má dle aktuálního BP DANSGAS s.r.o. právo podávat podněty k úpravě nebo opravě dokumentace společnosti, pokud se domnívá, že je zde něco v rozporu s právními předpisy, opatřeními PZH nebo dokumentace je nejasná. Podnět může každý zaměstnanec podat i prostřednictvím svého přímého nadřízeného. Samostatný vnitřní předpis pro tuto oblast zpracován není.

1.4.2 Informace o akceptování návrhů zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu

V organizační struktuře společnosti jsou vytvořeny podmínky pro vertikální komunikaci. Pracovníci mají možnost se kdykoliv vyjádřit k otázkám PZH, bezpečnosti nebo ochrany zdraví při práci. Všichni zaměstnanci

jsou si vědomi, že jejich připomínkami a dotazy z oblasti bezpečnosti a PZH jsou jednatel a ŘS povinni se zabývat, řešit je. Každý zaměstnanec, který návrh předložil, má právo dostat informaci o řešení návrhu, který nahlásil.

Informace o prevenci závažných havárií získávají zaměstnanci při školeních a na pracovních poradách. Informace jsou podávány ústně nebo písemně. V závažných případech vždy písemně. Odpovídá jednatel, realizuje ŘS. Otázky bezpečnosti provozovaných zařízení a změny provozních podmínek jsou vždy konzultovány se specialisty. Obdobná situace panuje i v oblasti předkládání návrhů na prevenci rizik či na odstraňování jejich zdrojů.

1.4.3 Popis motivačních nástrojů ke zvyšování znalostí, dovedností a dodržování bezpečných pracovních postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu

Motivační nástroje ke zvyšování znalostí, dovedností a dodržování bezpečných pracovních postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz, souvisí s pozitivním hodnocením zaměstnanců při jejich pracovních činnostech a toto může být zohledněno při ohodnocení výkonosti, čímž je prohlubována jejich sounáležitost s firmou. Motivační mechanismy k aktivnímu přístupu zaměstnanců k otázkám prevence závažné havárie spočívají:

- V soustavném definování a vysvětlování významu PZH,
- ve vymezení a objasňování podílu každého zaměstnance na systému PZH,
- v soustavném budování a posilování vědomí každého zaměstnance o tom, že otázky bezpečnosti a prevence závažné havárie jsou zejména v jeho zájmu a ve prospěch jeho samotného, dále pak ve prospěch jeho blízkých spolupracovníků a občanů v okolí areálu.

1.4.4 Informace o zajištění volného přístupu zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, k výsledkům vyhodnocení plnění úkolů z oblasti prevence závažných havárií

Otázky bezpečnosti a prevence závažné havárie jsou věcí veřejnou, týkají se jak zaměstnanců společnosti, tak i okolí a zpravidla neobsahují citlivé či utajované údaje. K seznámení zaměstnanců s výsledky a s aktuálními informacemi v oblasti bezpečnosti a PZH ve formě pravidelných reportů, přezkoumání apod. slouží nastavený systém školení/pracovních porad + nástěnky umístěné ve vybraných prostorách, které jsou přístupné všem zaměstnancům společnosti a návštěvám (externí firmy, dodavatelé, apod.).

Pro veřejnost jsou informace z oblasti bezpečnosti a PZH po vyžádání k dispozici u ŘS. Se změnami v oblasti bezpečnosti a prevence závažných havárií je v případě potřeby seznamováno místně příslušné zastupitelstvo obce a správní úřady.

2. ŘÍZENÍ PROVOZU OBJEKTU

Do systému řízení bezpečné práce a snižování rizik vzniku havárií jsou zahrnuty všechny subjekty, kterých se podnikatelské aktivity DANSGAS s.r.o. týkají, tj. včetně dodavatelů, odběratelů, návštěvníků, veřejnosti atd. Řízení provozu v DANSGAS s.r.o. zahrnuje činnosti spojené s příjmem, přepravou, skladováním, výrobou resp. úpravou produktů v zařízení bez chemických reakcí a jejich expedicí. Hlavní procesy společnosti jsou řízeny v souladu s požadavky navazujících postupů - směrnic, které stanovují pravidla a sledované a vyhodnocované ukazatele.

Společnost DANSGAS s.r.o. používá následující typy dokumentovaných informací:

Dokumentace 1. úrovně (I. vrstvy): - **Organizační směrnice řady OS** stanovují pravidla pro zabezpečování PO, PZH, BOZP a mezi jednotlivými provozními procesy. Stanovují (ošetřují) rozhraní a vztahy uvnitř organizace a rozhraní a vztahy navenek z organizace k zákazníkovi a ostatním partnerům.

Dokumentace 2. úrovně (II. vrstvy): - jsou technické normy, bezpečnostní instrukce, pracovní instrukce, specifikační listy, popisy pracovních činností, atd., ve kterých jsou podrobně popsány pracovní a zkušební postupy. Do druhé vrstvy dokumentů patří též plány a záznamy týkající se systému kvality (dokumenty vztahující se k výrobku, organizační schémata, rozhodnutí valné hromady, zprávy, seznamy, tiskopisy, výpisy z řízené dokumentace, apod.).

Dokumentace II. vrstvy stanovuje způsoby zabezpečování činností v rámci jednotlivých procesů prováděné uvnitř útvarů společnosti, nebo řeší specifické způsoby zabezpečování činností vzhledem k charakteru daného procesu. Musí být vždy v souladu s dokumentací 1. úrovně a je jejím rozpracováním do potřebných podrobností.

Externí dokumentace:

Dokumentace, která se ve firmě nevytváří, ale je jejím působením či existencí ovlivňována. Jedná se přitom o:

- Právní předpisy – zákony, nařízení, vyhlášky, atd., které se vztahují na činnost firmy
- Technické normy – české i zahraniční normy, které firma využívá ke svým činnostem
- Dokumentaci zákazníka

Záznamy

Jsou druhem dokumentů, prokazujících shodu s požadavky QMS. Ve společnosti DANSGAS se záznamy vyskytují jak v papírové formě, tak na elektronických médiích.

Organizační zajištění:

Řízení dokumentovaných informací ve společnosti je organizačně zabezpečeno stanovením funkce gestor, správce dokumentu a stanovením povinností těchto funkcí při tvorbě a používání řízených dokumentů. Za jednotlivý dokument (a jeho správnost) je přitom zodpovědný zaměstnanec, který dokument vypracoval (zpracovatel - gestor) - jednatel.

Řízení dokumentace je zajištěno funkcí správce řízené dokumentace.

Správce (ŘS) je zaměstnanec zodpovědný za její ověřování, vydávání, změnové řízení a prověřování aktuálnosti. O lokalizaci řízené dokumentace vede správce přehled (Seznam držitelů), je zodpovědný za provádění změnového řízení a je oprávněn vydávat v případě potřeby další výtisky. Správce vede seznam dokumentace, který uvádí její aktuální revizní stav.

Činnosti spojené s funkcí správce dokumentace zabezpečuje:

pro I. a II. vrstvu dokumentace – ředitel společnosti, který je i držitelem dokumentace v jediném exempláři.

Správce dokumentace je povinen zabezpečit prokazatelné seznámení zaměstnanců, kteří s příslušnou dokumentací pracují nebo se jí řídí. Toto je povinen zajistit před nabytím účinnosti dokumentu.

2.1. Informace k vnitřnímu předpisu, kterým se zavádí povinnost posuzovat provozní činnosti z hlediska možnosti vzniku závažné havárie, včetně uvedení stručné charakteristiky tohoto vnitřního předpisu

Základním interním organizačně řídicím dokumentem, který ukládá povinnost posuzování provozních činností z hlediska bezpečnosti je vedle směrnice OS č. 4 – Systém řízení a prevence rizika (BOZP), nově i směrnice OS č. 25 - Prevence závažných havárií a návazně BP DANSGAS s.r.o. Tyto dokumenty jako celek řeší a popisují posuzování provozních činností z hlediska BOZP, PO, PZH apod., přičemž je zahrnut i proces identifikace zdrojů rizik, analýza rizik a vyhodnocení rizik. Hodnocení rizik je uvedeno v Části II BP DANSGAS s.r.o. a je rozpracováno na jednotlivá pracoviště. **Osobou odpovědnou za posouzení provozních činností je ŘS**, kontroluje jednatel.

ŘS je odpovědný:

- za každodenní řízení rizik,
- za zvyšování povědomí o rizikách,
- za využití výsledků analýz v praxi,
- za složení týmu pro proces řízení rizik,
- za vyhodnocení rizik,
- za zvolenou strategii ošetření rizik,
- za stanovení konkrétních termínů splnění opatření.

V případě aktualizace rizik z oblasti bezpečnosti práce, ochrany zdraví a životního prostředí spolupracuje ŘS s externími firmami.

2.2 Přehled provozních činností s vlivem na vznik závažné havárie

Provoz zařízení DANSGAS s.r.o. je založen na skladování a distribuci zkapalněných vysoce hořlavých plynů typu LPG. Vedle této hlavní činnosti je v areálu provozována vlastní ČS LPG a Plnárna PB.

Běžné provozní manipulace se zkapalněnými plyny (komentář):

- Stáčení zkapalněných plynů z automobilních cisteren do zásobníků. Stáčí se pomocí vlastního čerpadla AC přes hmotnostní průtokoměr do zásobníku. Jde o rutinní, ověřené a mnohokrát opakované postupy.
- Stáčení zkapalněných plynů ze zásobníků do mobilní AC pomocí přetlaku a vlastního čerpadla AC. Jde o rutinní, ověřené a mnohokrát opakované postupy.
- Skladování a provozní manipulace se zkapalněnými plyny.
- Čerpací stanice LPG. Jde o rutinní, ověřené a mnohokrát opakované postupy.
- Plnění PB lahví. Jde o rutinní, ověřené a mnohokrát opakované postupy.
- Odčerpávání PB z tlakových lahví. Jde o rutinní, ověřené a mnohokrát opakované postupy.
- Přeprava zkapalněných plynů po komunikacích v areálu DANSGAS s.r.o.

Veškeré manipulace s nebezpečnými látkami jsou prováděny dle určených směrnic a norem.

Během stáčení LPG do úložišť č. 1 a č. 2 nebo zpětném plnění AC ohrožení vnějšího okolí vzhledem k přísným předpisům zpravidla nehrozí, neboť jde o několikastupňový, dobře kontrolovaný sled pracovních činností. Obdobná je situace na pracovištích ČS LPG a Plnárny PB.

Provozovatel v současné době provádí rozsáhlou výměnu skladovacích nádrží 4,85 m³, potrubních systémů, apod., provádí pravidelné revize zařízení.

Areál DANSGAS s.r.o. je monitorován kamerovým systémem s možností záznamu na harddisk počítače. Kamerový systém je vyveden do PC sítě společnosti s možností sledování na počítačích zapojených v této síti. Provozní anomálie v areálu DANSGAS s.r.o. se vždy řeší okamžitým přerušením technologického procesu, odstraněním příčin vzniklé anomálie, apod. ve smyslu pokynů v Provozním řádu apod. Ředitel společnosti je zodpovědný za ekonomický a bezpečný provoz zařízení a navíc působí jako uznávaný revizní technik v daném profesním oboru.

2.3 Přehled provozních činností s možným vlivem na vznik havarijního znečištění ovzduší, vod a půdy

Veškerá manipulace se zkapalněnými plyny probíhá na místech k tomu určených. Zkapalněné plyny jsou za normálních teplotních podmínek plynné, a proto je kontaminace půdy a spodních vod vyloučena. Propan a PB směsi nejsou ve smyslu přílohy 1 vodního zákona č. 254/2001 Sb. považovány za nebezpečné závadné látky.

V souladu s odstavcem 2 Přílohy IX k nařízení REACH není nutné provádět studii bioakumulace PB směsí ve vodním prostředí, a rovněž tak se nepředpokládá sorpce produktu na sediment nebo půdu. Látka má nízký potenciál bioakumulace, jelikož tato kategorie má rozdělovací koeficient log oktanolu nižší než 3, nepředstavuje riziko sekundární otravy a navíc tato látka není klasifikována jako látka toxická. Havarijní znečištění ovzduší, vod a půdy se proto nepředpokládá.

2.4. Informace k vnitřnímu předpisu, kterým se zavádí povinnost zpracovat a zavést bezpečné postupy pro identifikované rizikové činnosti, uvedení stručné charakteristiky tohoto vnitřního předpisu

Povinnost zpracovat a zavést bezpečné postupy je stanovena v OS č. 25 – Prevence ZH.

Odpovědným za pravidelné přezkoumání provozních činností v DANSGAS s.r.o. z hlediska BP a prevence ZH je ředitel společnosti (ŘS), který k tomu pověřuje i odborníky z řad zaměstnanců, popř. požádá o případnou nutnou odbornou podporu v oblasti BP a prevence ZH vnější externí firmy. Za metodické řízení a usměrňování činnosti odborných zaměstnanců v provozní praxi zodpovídá ŘS i jako – **revizní technik.** Kontroluje: jednatel. Veškeré výstupy z hodnocení provozních činností jsou archivovány u ŘS.

2.5. Informace o zavedení bezpečných postupů (instrukcí) pro výkon provozních činností významných z hlediska bezpečnosti

V DANSGAS s.r.o. jsou vedle organizačních směrnic, dokumentace PO zavedeny i bezpečnostní pokyny pro obsluhu různých zařízení (bližší viz kap. 2: Struktura a přehled vnitřních předpisů souvisejících se systémem řízení). Pro zabezpečení trvalé způsobilosti provozních činností významných z hlediska bezpečnosti je v DANSGAS s.r.o. prováděna průběžná aktualizace výrobní dokumentace, dokumentace BOZP, PO a nově i PZH. Realizuje: jednatel ve spolupráci s ŘS.

O opravách a o způsobilosti výrobního zařízení jsou vedeny záznamy.

2.6. Informace o tom, že v bezpečných postupech jsou zohledněny požadavky na

- a) bezpečné nakládání s látkami nebezpečnými životnímu prostředí,
- b) minimalizaci zatěžování životního prostředí nebezpečnými látkami a odpady,
- c) snižování míry rizika ekologických havárií,
- d) minimalizaci následků případné ekologické havárie.

Řízení provozu je definováno **provozními dokumenty**, v nichž jsou stanovena provozní kritéria, aby operace a činnosti, které mají nebo mohou mít vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, požární ochranu, prevenci ZH, životní prostředí, kvalitu výstupů, hospodaření s energií, majetek, goodwill společnosti tak, aby vše bylo prováděno za přesně stanovených podmínek.

V DANSGAS s.r.o. nejsou provozovány činnosti, kde by docházelo k znečišťování ovzduší, půdy a vody. Vznik běžných odpadů řeší OS č. 20 – Odpadové hospodářství. Vzniklé odpady jako vapex, fibroil, piliny, textil, papír nasáklé ropnými látkami, obaly znečištěné zbytky olejů, barev, laků, rozpouštědel apod. jsou evidovány „Identifikačním listem nebezpečného odpadu“ ve smyslu Přílohy č. 3 k vyhlášce 383/2001 Sb. Únik NL z odpadů do vod, půdy je technickými opatřeními (skladování v uzavřených obalech) eliminován, proto není důvod stanovovat bezpečné postupy v této oblasti. Škody na životním prostředí (ovzduší, půdě, vodních zdrojích), hospodářských zvířatech apod. přenosem následků v případě havárie se vzhledem k charakteru LPG, umístění zdrojů rizika, realizovaným technickým opatřením a dosahu možných účinků nepředpokládají.

2.7. Informace o zavedení bezpečných postupů pro různé fáze provozování technologických zařízení

Provoz technologických zařízení musí být vždy v souladu se schválenými organizačními směrnicemi (bližší viz kap. 2: Struktura a přehled vnitřních předpisů souvisejících se systémem řízení), kde jsou popsány bezpečné postupy pro různé fáze provozování příslušného technologického zařízení.

2.8. Informace o zavedení bezpečných postupů pro provádění údržby zařízení a technologických komponent, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Povinnost zpracovat a zavést bezpečné postupy je stanovena v OS č. 25 – Prevence ZH.

Periodické revize a prohlídky, běžnou údržbu a opravy zařízení malého rozsahu zajišťují vlastní pracovníci dle OS č. 14 – Periodická kontrola PB lahví, OS č. 0 – Organizace vlastní inspekční služby. Opravy většího rozsahu, odborné opravy zařízení, MaR, apod. jsou smluvně zajišťovány certifikovanými externími firmami. Bezpečné postupy pro údržbu jsou součástí provozní dokumentace.

Zařízení DANSGAS s.r.o. tvoří tlakové aparatury, stroje a zařízení, které lze v kterékoliv fázi odstavit. V případě nutnosti lze některá menší zařízení transportovat na opravu k externí firmě. Svářecí či jiné tepelné operace během provozování zařízení s výskytem vysoce hořlavých plynů jsou z bezpečnostních důvodů přísně zakázány. Údržbu/opravu zařízení s LPG lze realizovat až po odstavení a vyčištění dotčeného zařízení viz, např. OS č. 12, 13, č. 14, č. 17, č. 18, č. 19.

Povinnosti ŘS při provádění údržby/oprav:

Seznam povinností:

- stanovení podmínek bezpečné a hygienické práce pro opravu zařízení
- kontrola vyčištění zařízení po nezbytné demontáži

- zajištění bezpečnosti práce zaměstnanců provádějících opravu v případě, že tato probíhá v objektu s provozu dalších zařízení
- zajištění podmínek bezpečnosti práce ostatních zaměstnanců v objektu
- upozornění přebírajícího o nutnosti zajištění zařízení před poškozením nebo před únikem surovin a produktů či jejich znehodnocením, které by mohlo nastat v souvislosti s prováděnou opravou
- provedení zápisu o nutnosti tohoto zajištění do Objednávky na práci.

Přejímka zařízení z opravy

Po ukončení údržby/oprav a odstranění zjištěných závad převezme provedenou práci dle objednávky s podpisem ŘS, který zajistí zpětnou reaktivaci zařízení a oznámí toto jednateli.

2.9 Informace o zavedení harmonogramů údržby, kontrol a revizí u objektů, technických zařízení a technologií, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Dle OS č. 25 – Prevence ZH byly pro jednotlivé objekty a zařízení zpracovány, zavedeny a pravidelně vyhodnocovány harmonogramy údržby, technických kontrol a revizí, které vycházejí z technických norem a příslušných právních a technických předpisů. Odpovídá revizní a bezpečnostní technik.

Dílní místní detaily jsou též uvedeny v OS č. 14 – Periodická kontrola PB lahví, OS č. 0 – „Organizace vlastní inspekční služby“.

Postupy operativního řízení oprav a údržby zařízení a odpovědnosti s touto oblastí jsou spojené s funkcí ŘS – revizní technik. Cykly a rozsah oprav nevyhrazených technických zařízení jsou stanoveny na základě provozních předpisů a výsledků inspekci. U vyhrazeného technického zařízení je rozsah a četnost preventivní údržby určen příslušnými ČSN, ČSN EN, NV č. 378/2001 Sb., NV č. 101/2005 Sb. Revize a zkoušky vyhrazených technických zařízení provádí revizní technik, popř. externí odborné subjekty s příslušným oprávněním k této činnosti na základě smluvních vztahů. K případně zjištěným závadám nebo nedostatkům ŘS a jednatel přijímají adekvátní opatření s prokazatelným dokladem jejich odstranění.

2.10 Informace o systematickém ověřování funkčnosti signalizačních, bezpečnostních a regulačních systémů a o prokazatelném vedení záznamů o ověřování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Systematické ověřování funkčnosti signalizačních, bezpečnostních a regulačních systémů jsou zahrnuty v návaznosti na platné směrnice a OS č. 0 - „Organizace vlastní inspekční služby“ do provozní dokumentace a denních výkazů výroby, apod. Základní postupy pro ověřování funkčnosti bezpečnostních a regulačních systémů jsou stanoveny ŘS podřízeným pracovníkům v provozní dokumentaci obsluhovaného zařízení.

2.11. Informace o tom, že v bezpečných postupech jsou uvažovány následující aspekty:

- a) možné ohrožení v důsledku přítomnosti nebezpečných látek v provozu,
- b) technická a organizační opatření k zabránění požáru, výbuchu, toxického rozptylu,
- c) opatření pro případ kontaktu osob s nebezpečnou látkou nebo při úniku nebezpečné látky do prostředí.

Hrozí-li ohrožení obsluhy zařízení, ostatních zaměstnanců společnosti a blízkého okolí jsou v bezpečných postupech (technologické předpisy, pracovní instrukce, havarijním plánu a směrnicích) zohledněny následující faktory:

- možného ohrožení v důsledku existence nebezpečných látek v provozu/zařízení,
- opatření k zabránění požáru, výbuchu či havárie,
- technická opatření,
- organizační opatření,
- druhy a způsoby ochrany (OOPP apod.),
- opatření pro případ fyzického kontaktu osob s nebezpečnou látkou,
- opatření pro případ úniku nebezpečné látky do ŽP (u LPG neaktuální).

Odpovědnost za bezpečnost, ochranu zdraví při práci a předcházení průmyslovým haváriím se závazně promítá do povinností každého zaměstnance a smluvních vztahů s externími subjekty.

2.12 Informace o souladu zavedených bezpečných postupů s provozními předpisy výrobce zařízení a s právními předpisy

V každé provozní dokumentaci je kladen důraz na soulad bezpečných postupů s provozními předpisy výrobce příslušných zařízení a soulad s obecně platnými právními předpisy bezpečného provozu.

Provozní předpisy výrobce zařízení a dokumenty dodané externími subjekty, které jsou včleňovány do soustavy interní dokumentace, nemusí mít přesné formální náležitosti. Dokumentaci je však nutno zaevidovat do seznamu dokumentace dodané externími subjekty.

Technická, výkresová a projektová dokumentace slouží jako podklad při zpracování bezpečných postupů.

2.13. Informace o zajištění účasti zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu, při zpracování bezpečných postupů (pracovních instrukcí, pracovních postupů), včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Provozování instalovaných zařízení (bez chemických reakcí) a skladování výrobků v DANSGAS s.r.o. představuje ustálený provozní režim, který je v podstatě neměnný, vypracované bezpečné postupy jsou spjaté s konkrétním technologickým zařízením a postupy skladování výrobků v objektech, tzn. bezpečné postupy jsou fixní. Zajištění účasti zaměstnanců při zpracování případných nových bezpečných postupů je zakotveno v dosavadní interní filosofii DANSGAS s.r.o., nově např. v OS č. 25 - Prevence závažných havárií, BP DANSGAS s.r.o., atd. Tento přístup je aplikován v provozní dokumentaci.

Každý provozní dokument prochází připomínkovým řízením. Veškeré postupy pro provádění činností se zvýšeným rizikem havárie jsou projednány operativně vedením DANSGAS s.r.o. s dodavateli zařízení a se zaměstnanci, kteří budou danou činnost realizovat v praxi, v připomínkovém řízení, popř. s externími specialisty pro obor požární bezpečnosti, ochrany zdraví, bezpečnosti práce, PZH a havarijní bezpečnosti. Za zajištění účasti zaměstnanců při projednání je odpovědný ŘS.

2.14. Informace o dostupnosti bezpečných postupů pro zaměstnance, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie

Dokumentace bezpečných postupů je přístupná zaměstnancům, jejichž činnosti se týká v listinné formě u ŘS.

2.15. Informace o seznamování zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, s bezpečnými postupy, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Veškeré rizikové činnosti spojené s rizikem závažné havárie a bezpečnými postupy jsou prováděny s BP DANSGAS s.r.o. podle předem vedením schváleného a kontrolovaného postupu, což je zakotveno nově i ve směrnici OS č. 25 – „Prevence závažných havárií“, v Politice prevence ZH, BP DANSGAS s.r.o., atd. Před zahájením nové činnosti musí být dotčení pracovníci seznámeni, proškoleni a jejich znalost musí být prokazatelně ověřena a stvrzena podpisem účastníků na kartě zaměstnance. Záznamy o účasti zaměstnanců na všech školeních (karty zaměstnance) jsou fyzicky uloženy v osobních spisech zaměstnance u ŘS.

Každý nově nastupující zaměstnanec je povinen se účastnit dle směrnice OS č. 1 – BOZP+PO (směrnice bezpečnosti práce, směrnice pro školení a přezkušování zaměstnanců) a OS č. 25-Prevence ZH vstupního školení.

Za zaškolení a zaučení nového zaměstnance odpovídá ŘS. Po absolvování vstupního školení projde zaměstnanec tzv. adaptačním procesem, který zabezpečuje zapojení nového zaměstnance do pracovní činnosti a jeho přípravu pro výkon činností vyplývající z pracovní pozice. Délka adaptačního procesu je stanovena dle náročnosti pracovní pozice, minimální délka činí 2 měsíce.

2.16 Informace o prověřování znalosti bezpečných postupů u zaměstnanců, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, a o způsobu dokumentování záznamu tohoto prověřování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Všichni zaměstnanci jsou v návaznosti na směrnici OS č. 1 – BOZP+PO a OS č. 8 – Harmonogram školení školení a přezkušování z příslušné provozní a bezpečnostní dokumentace. O provedeném **školení či přezkoušení** se pořizuje záznam o školení na kartě zaměstnance a vše je uloženo u ŘS v osobních spisech každého zaměstnance.

Do osobních spisů zaměstnance jsou zapisovány nebo vkládány písemnosti s údaji týkající se oblasti prevence havárií, BOZP, požární ochrany, záznamy o školení a údaje, které dokumentují zdravotní způsobilost zaměstnance k výkonu práce a to po celou dobu jeho zaměstnávání ve společnosti.

Evidence vedená v osobních spisech každého zaměstnance slouží jako doklad o způsobilosti zaměstnance k výkonu práce a pro účely kontrol dohledacích orgánů.

2.17. Informace o systému odborného a nestranného posuzování bezpečných postupů před jejich zaváděním do praxe, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Veškeré psané i nepsané postupy pro provádění činností se zvýšeným rizikem závažné havárie musí být v návaznosti na „Politiku prevence ZH, směrnici OS č. 25 – Prevence ZH, BP DANSGAS s.r.o. apod. před zaváděním do praxe projednány v připomínkovém řízení, jak s vlastními specialisty pro obor požární bezpečnosti, ochrany zdraví, bezpečnosti práce a havarijní bezpečnosti, zaměstnanci, kteří budou danou činnost realizovat v praxi, tak i se Státním úřadem inspekce práce. K posuzování obzvláště významných postupů a činností, majících rozhodný vliv na případné ohrožení bezpečnosti či na vznik havárie jsou využívány konzultace s:

- výrobci příslušných zařízení,
- odborníky externích firem, ústavů a státních institucí,
- odborníky správních úřadů.

Za řádné vedení dokumentace o zajištění účasti zaměstnanců při posuzování bezpečných postupů před jejich zavedením do praxe jsou odpovědní jednatel a ŘS.

2.18. Informace o systému aktualizace bezpečných postupů v souvislosti s novými vědeckotechnickými poznatky

Každý aktualizovaný bezpečný postup v souvislosti s novými vědeckotechnickými poznatky musí projít připomínkovým řízením. V zavedených bezpečných postupech jsou vždy respektovány předpisy výrobce a aktuální právní předpisy v době realizace obchodovaného zboží a provozovaného zařízení. Podnětem k aktualizaci bezpečnostních postupů (které jsou uvedeny např. ve směrnících, postupech, předpisech, apod.) jsou požadavky vyplývající např. z metod průmyslového inženýrství, průmyslových standardů a nejlepších postupů zohledňující nejnovější poznatky v oblasti personální a procesní bezpečnosti, požární ochrany, ochrany životního prostředí, prevence závažných havárií a systémů řízení.

2.19. Informace o prováděné aktualizaci bezpečných postupů na základě zkušeností z provozu a výsledků kontrol a revizí

V návaznosti na předchozí kapitoly se aktualizované bezpečné postupy zavádějí vždy jako důsledek nových zjištění, analýz rizik, zkušeností z provozu, výsledků technických kontrol a revizí. Po následném zdokumentování a projednání v rámci DANSGAS s.r.o. je nový bezpečnější postup realizován bezodkladně v praxi a jsou s ním seznámeni ti zaměstnanci, kterých se tyto změny obsahově dotýkají.

2.20. Informace o tom, který vnitřní předpis ukládá zaměstnancům, kteří zajišťují provoz a obsluhu a kteří vykonávají činnosti spojené s rizikem závažné havárie, dodržovat bezpečné postupy

Výroba a skladování v DANSGAS s.r.o. musí být vždy v souladu se schválenými směrnicemi, bezpečnostními pokyny apod. Toto ukládá především nová směrnice OS č. 25 – Prevence závažných havárií.

Podrobná a detailní obsluha technologického zařízení je popsána v Provozní a pracovní instrukci pro obsluhu konkrétního zařízení. Povinnost dodržovat bezpečné postupy při manipulaci a zpracování NL je samozřejmou pracovní náplní zaměstnanců v oblastech:

- plnění, stáčení LPG z tlakových nádob, bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, prevence závažných havárií, hospodaření s energií, ochrany životního prostředí a ochrany majetku, jež jsou stanoveny legislativou České republiky a požadavky společnosti,
- hlášení nebezpečných podmínek práce nadřízeným,
- hlášení mimořádných událostí dle platných postupů,
- hlášení nevhodného chování (přestupků) ve vztahu k bezpečnosti, životnímu prostředí a ochraně majetku,
- udržování pořádku na pracovišti a udržování volných příjezdových komunikací a nástupních ploch pro požární techniku, udržování volného přístupu k požárně bezpečnostním zařízením a jejich ovládání, únikovým cestám, nouzovým východům, rozvodným zařízením, hlavním uzavěrům a věcným prostředkům požární ochrany,
- používání jen společností schváleného a bezpečného zařízení, nástrojů a přístrojů.

3. ŘÍZENÍ ZMĚN V OBJEKTU

Výroba a skladování produktů na bázi LPG v DANSGAS s.r.o. představují dlouhodobě ustálený provozní režim, který je v podstatě neměnný, tzn. vypracované bezpečné postupy pro výrobu a skladování LPG jsou spjaty s konkrétním technologickým zařízením a bezpečné postupy jsou v podstatě fixní po dobu životnosti zařízení, a proto není zpracován samostatný vnitřní předpis na provádění změn.

Řízení změn ve výrobě či skladech, resp. úložištích DANSGAS s.r.o. vždy probíhá na několika úrovních:

- Vedení společnosti má vypracován a schválen roční plán provozu zařízení včetně investic.
- Jednatel a ŘS řídí operativně denně chod společnosti na úrovni obchodní a provozní činnosti.
- Informace jsou předávány ústně, písemně nebo emailem na dispečink, ŘS a dalším odpovědným pracovníkům.
- dispečink je odpovědný za koordinování výrobních procesů a kooperace s podatelnou ve věci přijímání a expedování objednávek od klientů, za sledování průběhu nakládky, přepravy a vykládky zboží. A to jak zboží, které je expedované společností DANSGAS s.r.o., tak zboží, které je do společnosti DANSGAS s.r.o. doručováno, jako například zásobování zkapalněnými uhlovodíkovými plyny od externích dodavatelů.

Pokud dojde ke změně, jsou operativně ve firmě zpracovávány postupy pro provedení změny v technickém řešení, technologických postupech, programovém vybavení, personálním obsazení a změn vnějších podmínek, které mohou ovlivnit kvalitu produktů, popř. i vznik a následky závažných havárií objektů společnosti. Pokud je změna aktuální, pak za řízení změn odpovídají jednatel a ŘS, kteří jsou odpovědní za zajištění a posouzení plánovaných změn z hlediska vlivu na bezpečnost provozu. Veškeré změny jsou zohledněny následně v provozní dokumentaci včetně aktualizace pracovních postupů. S těmito změnami jsou dotčení zaměstnanci neprodleně seznamováni a v rozsahu svých pracovních povinností procvičováni a přezkušováni.

Při každé změně v personálním obsazení, technickém řešení, programovém vybavení a dalších změnách vnitřních podmínek je nutno:

- Posoudit vliv změn na vznik a následky závažných havárií
- Posoudit vliv změn na dokumenty týkající se prevence závažných havárií.

Změnové řízení je realizováno pokyny jednatele nebo ŘS odpovědným zaměstnancům při revizi příslušné dokumentace (např. v oblasti PO, BOZP, PZH). Náměty plánování změn vyplývají z řešení problémů v oblasti technického zařízení, z požadavku trhu (druhů a struktury výrobků), tlaku legislativy nebo jsou výsledkem koncepčních úvah. Zodpovědnost za provozně-obchodní činnost má jednatel a ŘS. S provedenou změnou jsou dotčení zaměstnanci vždy seznámeni přímo na pracovišti a souvisejícím proškolením.

3.1. Informace o postupech v procesu řízení (plánování, provádění, kontrola, opravná opatření) změn v technologických a technických řešeních

Změny technického charakteru mohou být nepatrného, ale i rozsáhlého charakteru, a provádějí se z různých vynucených či nevynucených příčin a podnětů, např.:

- zvýšení kapacity výrobního zařízení a úložišť (skladů),
- zvýšení spolehlivosti zařízení (náhrada starého zařízení),
- zvýšení bezpečnosti zařízení,
- zjednodušení obslužnosti atd.

Provoz DANSGAS s.r.o. představuje dlouhodobě ustálený režim, který je v podstatě neměnný, tzn. vypracované bezpečné postupy skladování či výroby (bez chemických reakcí) jsou spjaté s konkrétním objektem, technologickým zařízením a bezpečné postupy jsou v podstatě fixní po dobu životnosti zařízení, a proto není zpracován samostatný vnitřní předpis na provádění změn. Pokud dojde ke změně výrobního zařízení, jsou operativně ve firmě zpracovány postupy, které ideově vycházejí ze stávající vnitřní dokumentace při změnách v technickém řešení, technologických postupech, programovém vybavení, personálním obsazení a změnách vnějších podmínek. Pokud je změna aktuální, pak za řízení změn odpovídají jednatel a ŘS, kteří jsou odpovědní za zajištění a posouzení plánovaných změn z hlediska vlivu na bezpečnost provozu.

3.2. Informace o postupech v procesu řízení změn v provozních činnostech

V případě, že se jedná pouze o změny formálního charakteru neovlivňující vzájemné povinnosti a práva stanovená vnějšími předpisy, řeší zpracovatel dokumentace ŘS nebo jednatel změnu bez připomínkového řízení. V případě, že jsou změny v procesu řízení změn rozsáhlejšího charakteru, rozhodne jednatel o nahrazení celého dokumentu novým vydáním. Změnové řízení řídí jednatel a ŘS. Revizi - prověrku aktuálnosti provádí pověřený specialista minimálně 1 x ročně. Průběžnou kontrolu a validaci provádí jednatel, popř. ŘS. Uložení a skartaci neplatné dokumentace provádí jednatel nebo jím pověřený pracovník. Průběh skartace je kontrolován ŘS. Každá provedená změna je sledována, poznatky jsou ve spolupráci se zaměstnanci vyhodnocovány a zjištěné poznatky jsou zpětnovazebně opět aplikovány do upravené dokumentace.

3.3. Informace o postupech v procesu řízení změn v programovacích systémech

Požadavky na HW a SW vybavení řeší operativně jednatel a ŘS. Schválení, řízení a realizace změn na softwaru musí být řešena tak, aby provedená změna neměla negativní dopad na bezpečnost, integritu a provozuschopnost zařízení. Oprava nebo změna konfigurace je zajišťována externími službami.

3.4. Informace o postupech v procesu řízení změn v personálním obsazení

Za provádění změn v personálním obsazení odpovídají jednatel a ŘS. Změny v personálním obsazení pozic, které přímo ovlivňují provoz, záležitosti bezpečnosti a havarijní připravenost společnosti patří mezi významné změny. Smyslem je zajistit organizačně fungování firmy s cílem racionálního pracovního uplatnění zaměstnanců na odpovídajících pracovních pozicích. Nelze-li ukojit požadavek na obsazení pracovní pozice z místních zdrojů, přistupují jednatel a ŘS k výběru z externích zdrojů. V případě změn personálního obsazení je nutno seznámit nastupující pracovníky se všemi předpisy, které se týkají závažných havárií, zejména:

- Směrnice OS č. 25 - Prevence ZH
- Bezpečnostní politika organizace
- Směrnice BOZP a PO, Požární řád

- Bezpečnostní program prevence závažné havárie DANSGAS s.r.o.
- Technické postupy.

3.5. Informace o postupech v procesu řízení změn při změně vnitřních a vnějších podmínek

Veškeré změny vnitřních a vnějších podmínek v návaznosti na činnosti firmy DANSGAS s.r.o. nebo vlivy, které jsou jednateli a ŘS oznámeny orgány státní správy nebo ovlivněny jinými právními nebo podnikajícími fyzickými osobami jsou vyhodnoceny a závěry realizovány v tomto rozsahu:

- Změny vnějších podmínek, které ovlivňují objekty a zařízení DANSGAS s.r.o. musí být zapracovány do dokumentace zpracované dle zákona č. 224/2015 Sb., popř. další dokumentace podle jiných zvláštních právních předpisů.
- Změny v dokumentaci musí být zpracovány dle platných postupů uvedených v tomto dokumentu pro provádění a řízení změn (viz výše).
- V případě, že zapracování změn v dokumentaci podléhá oznámení nebo schválení dotčeným orgánem státní správy, předá jednatel nebo ŘS tuto dokumentaci dotčeným orgánům státní správy v zákonem stanovené lhůtě, tj. 30 dnů po provedené změně.

S provedenými změnami v rámci objektů v návaznosti na změnu vnějších podmínek musí být všichni dotčení zaměstnanci prokazatelně seznámeni např. formou specifických školení. Zdokumentování splnění výše uvedených opatření je uloženo u jednatelů nebo u jimi pověřeného pracovníka.

3.6. Informace o tom, zda součástí procesu plánování a provádění změny je i odborné posouzení změny z hlediska bezpečnosti a jeho řádné zdokumentování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis, a stanovení pracovní pozice zaměstnance odpovědného za toto posouzení

Součástí procesu řízení změn je v rámci směrnice OS č. 25 - Prevence ZH **odborné posouzení změny z hlediska bezpečnosti** – viz kap. 3.2.4.3 této směrnice. Případný vliv změny na bezpečnost posoudí odborník. Předmětem této fáze je ověřit, že je provedena adekvátně identifikace nebezpečí, analýza rizika dle z. 224/2015 Sb. pro navržený projekt či řešení. Změny v technické provozní dokumentaci vyvolané investičními nebo modernizačními akcemi jsou při projednávání již v rámci projektové přípravy rovněž připomínkovány jak z hlediska bezpečnosti, tak i z hlediska havarijní prevence a požární ochrany. Provedené změny v technické provozní dokumentaci jsou zaznamenány do příslušných interních dokumentů společnosti, čímž je zajištěna jednoznačná kontrola realizace změn v praxi. Za realizaci a vedení dokumentace o prokazatelném splnění výše uvedených opatření odpovídají jednatel a ŘS.

3.7. Informace o personální odpovědnosti za dílčí části procesu řízení změny a jeho zdokumentování, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Odpovědnost za zapracování změny technického charakteru do dokumentace má: jednatel ve spolupráci s ŘS. Na činnostech přímo ovlivňujících možnost vzniku závažné havárie v DANSGAS s.r.o. se přímo podílejí: ŘS, obsluha zařízení, revizní technik a údržba. Veškeré změny jsou zaznamenány v provozní dokumentaci včetně aktualizace pracovních postupů v návaznosti na prevenci ZH. Vždy je určena konkrétní osobní odpovědnost zaměstnance činného v této oblasti.

3.8. Informace o pravidlech a postupech informování zaměstnanců dotčených změnou o přípravě a průběhu provádění této změny, o bezpečnostních opatřeních a případně o zajištění výcviku těchto zaměstnanců, včetně uvedení odkazu na příslušný právní předpis

Změnové řízení probíhá dle OS č. 25 – Prevence ZH. Informování o změně apod. je uvedeno v kap. 3.2.4.4 této směrnice. Vše v případě vzniklé potřeby řídí ŘS. Kontroluje jednatel. Připomínky k návrhu změn předávají zaměstnanci ŘS. Před převzetím daného zařízení, na kterém došlo ke změně, se osoba odpovědná za provedené změny ujistí, že byla aktualizována veškerá potřebná provozní dokumentace související se změnou, a že byla obsluha řádně proškolená z nového pracovního postupu se zápisem do Karty zaměstnance.

Jednatel zajistí návazně distribuci ověřených změn dotčeným pracovníkům. Změny formálního charakteru (např. změna názvu, tisková úprava a oprava) a změny vyplývající ze změn vnější legislativy jsou schvalovány na schvalovacím listu jednatelem.

Ostatní zaměstnanci dotčení případnou změnou jsou informováni o přípravě a průběhu provádění této změny, bezpečnostních opatřeních, případně o zajištění výcviku těchto zaměstnanců při následující pravidelné výrobní poradě.

3.9. Informace o zásadách kontrolní činnosti po provedené změně

V návaznosti na předchozí kapitulu jednatel, ŘS a jimi pověření specialisté průběžně udržují a kontrolují nezbytnou dokumentaci v souladu s vyššími právními předpisy v aktuálním stavu. Uložení a skartaci neplatné dokumentace provádí na základě pokynu jednatele - ředitel společnosti.

3.10. Informace o opravných opatřeních vyvolaných kontrolou po provedené změně, včetně uvedení odkazu na příslušný vnitřní předpis

Rozpory, k nimž dojde v průběhu připomínkového řízení a jež se týkají organizačních vztahů, působností, pravomocí a odpovědností zaměstnanců se řeší dle OS č. 25 – Prevence ZH. Odpovídá jednatel ve spolupráci s ŘS.

4. HAVARIJNÍ PLÁNOVÁNÍ

Havarijní plánování v DANSGAS s.r.o. se uplatňuje v již zpracovaném HP (OS č. 10 – HP pro zdolávání mimořádných událostí., Požárním řádu, Provozních předpisech a nově v Bezpečnostním programu prevence ZH.

4.1. Informace o zásadách a postupech zjišťování a odhalování možných situací a stavů, které mohou vyvolat závažnou havárii

Zásady a postupy zjišťování a odhalování možných situací a stavů, které mohou vyvolat závažnou resp. provozní havárii spojenou s únikem zkapalněného plynu jsou v DANSGAS s.r.o. provozně zmapovány a obsluha je v odhalování možných situací a prehavarijních stavů školená. V OS č. 11, OS č. 12, OS č. 13, OS č. 14, OS č. 17, OS č. 18 a OS č. 19)) jsou stanoveny podmínky, oprávnění a povinnosti k bezpečnému provozování zařízení, požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru, apod.

Jakýkoliv únik plynu ze zařízení je indikován obsluhou ve vnějším prostředí dle pachu (merkaptanový zápach), ve vnitřním prostoru i detektory se zapnutím havarijního ventilátoru, dále vizuálními (tvorba jazyka, nehomogenita vzduchu nad místem úniku, vznik mlhy) a sonickými projevy (syčení). Zásadou je vždy:

- Evakuace zraněné osoby a poskytnutí první pomoci,
- ohlášení mimořádné události ŘS a jednatelem,
- eliminovat možné zdroje iniciace,
- uzavřít ventil před místem úniku,
- nelze-li toto učinit, odčerpat zkapalněný plyn do jiné tlakové nádoby, cisterny apod.,
- v případě cisterny, motorového vozidla jejich přemístění na vzdálené místo.

Praktickým návodem je OS č. 10 – HP pro zdolávání mimořádných událostí. Účelem této směrnice je zajistit systematickou, bezpečnou a plynulou organizaci záchranných a evakuačních prací v případě vzniku mimořádné události. Cílem havarijního plánu je předcházet zraněním osob, snižovat poškození majetku společnosti a stanovit úkoly při uskutečňování záchranných a evakuačních prací při vzniku mimořádné události.

Zaměstnanci jsou povinni:

- pokusit se požár uhasit všemi dostupnými prostředky (hasicími přístroji, hydranty, vodou, pískem, nehořlavou textilií apod.),

- pokud požár zlikvidovat nelze, bezodkladně vše ohlásit Hasičskému záchrannému sboru (tel. 150), vyhlásit požární poplach (voláním „HORÍ“ – bližší informace jsou uvedeny v požárních poplachových směrnících) a provést nutná opatření k zamezení šíření požáru, např. odstranit hořlavé látky,
- vypnout nebo zajistit vypnutí el. proudu a plynu,
- ohlásit svému nadřízenému zaměstnanci každý požár i takový, který sami uhasí,
- řídit se pokyny zaměstnance, který organizuje likvidaci požáru nebo výbuchu (popř. evakuaci), zachovat klid a rozvahu a shromáždit na určeném místě v bezpečí, např. venku před objektem,
- řídit pokyny velitele zásahu po příjezdu zásahových jednotek požární ochrany,
- poskytovat přiměřenou osobní a věcnou pomoc (nevystaví-li vážnému nebezpečí sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li jim v tom důležitá okolnost), poskytovat první pomoc postiženým osobám.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni:

- organizovat záchranné práce a poskytování první pomoci,
- zajistit, aby všechny osoby opustily ohrožený prostor, organizovat evakuaci osob a majetku dle charakteru a závažnosti mimořádné události, a to nejkratší možnou trasou po vyznačených únikových cestách (únikových východech) směrem od místa vzniku mimořádné události buď do bezpečně vzdáleného prostoru a/nebo ven na volné prostranství, zajistit vypnutí el. proudu a plynu a podle možností zajistit odstranění hořlavých komponentů, které mohou zvyšovat riziko šíření požáru,
- oznamovat bezodkladně vedení společnosti a územně příslušnému operačnímu středisku Hasičského záchranného sboru kraje každý vzniklý požár.

Identifikace nebezpečí a opatření ke snižování rizik jsou rovněž uvedeny v OS č. 4 – Systém řízení a prevence rizika, Příloha č. 1. Identifikace nebezpečí a Opatření ke snižování rizik.

Postupy k predikci a eliminaci možných havárií byly popsány v již dříve uváděné řízené provozní dokumentaci (k tomuto se provádí školení), sofistikovanější a komplexnější predice rizik je v Části II, která je součástí tohoto BP. Technická opatření provozovatele a omezený dosah možných účinku možných havárií v DANSGAS s.r.o. významně snižují možné škody ve smyslu z. 224/2015Sb.

Za identifikaci a analýzu nebezpečí a zhodnocení rizik u nových investičních akcí z pohledu bezpečnosti práce, PZH, požární ochrany, životního prostředí a environmentálních aspektů **odpovídá ŘS a jednatel**. Vytvořený tým specialistů (ŘS, revizní technik, obsluha, externí specialisté) vytvoří podrobný seznam zdrojů rizik a událostí, které mohou ovlivnit dosažení stanoveného cíle, zváží možné příčiny a průběhy. Činnosti spojené se zjišťováním havarijních situací, rizikem vzniku havárie zahrnují:

- posouzení rizika potenciální závažné havárie pomocí otázek (Co se může stát? Kdy a kde? Proč a jak?),
- odhad možných následků potenciální havárie,
- návrh a realizaci potřebných technických, organizačních a personálních opatření k minimalizaci následků případné havárie nebo k jejich odstranění,

4.2. Informace, zda zásady a postupy umožňují identifikovat možné havarijní situace, vzniklé změnou vnějších nebo vnitřních podmínek

V návaznosti na předchozí kap. 4.1 jsou pro havarijní plánování přijaty a zavedeny ve spolupráci s externími firmami postupy, které umožňují flexibilně identifikovat možné havarijní situace, vzniklé změnou vnějších nebo vnitřních podmínek. V návaznosti na provedenou analýzu rizik jsou možnosti vzniku závažné havárie v DANSGAS s.r.o. se škodami na majetku cizích subjektů významně sníženy. Stávající postupy, zásady a metodiky umožňují havarijní situace identifikovat a přijímat adekvátní opatření.

4.3. Informace, zda zásady a postupy umožňují akceptovat podněty a zkušenosti zaměstnanců, externích subjektů, orgánů veřejné správy, základních složek integrovaného záchranného systému apod.

V problematice havarijního plánování jsou využívány podněty a zkušenosti jak vlastních zaměstnanců, tak i zaměstnanců externích organizací, orgánů veřejné správy, základních složek integrovaného záchranného systému apod. Rozsáhle je využíváno poradenství a konzultace odborných organizací, spolupráce s externími specialisty, apod. Stávající postupy, zásady a metodiky využívané v této oblasti umožňují tyto podněty akceptovat a využít pro přijetí adekvátní opatření.

4.4. Informace o stanovených postupech a pravidlech zpracování opatření pro ochranu a zásah k omezení následků závažné havárie

V areálu DANSGAS s.r.o. jsou zavedeny postupy, opatření a pravidla pro ochranu a zásah k omezení dopadů ZH a jsou k tomu používány následující nástroje:

A) Bezpečné postupy při provozování objektů a zařízení DANSGAS s.r.o. uvedené v řízené dokumentaci (směrnice, apod.) jsou neustále podrobovány kontrole ze strany ŘS a jednatele. Tito pracovníci neustále sledují nejnovější trendy v této v oblasti jak v rámci ČR, tak provozní praxe ve světě, čímž je zaručena odborná kontinuita práce v souladu s nejnovějšími poznatky.

B) Praktické zapracování stanovených postupů a pravidel zpracování opatření pro ochranu a zásah k omezení následků závažné havárie je řešeno ve spolupráci s externími firmami jak v rámci provozní dokumentace, tak v Bezpečnostním programu dle zákona č. 224/2015 Sb.

C.) Dodatečná bezpečnostní opatření se přijímají na základě nových zjištění, analýz rizik, zkušeností z provozu, výsledků technických kontrol a revizí.

D.) Každá změna ve stanovených postupech musí být následně schválena jednatelem DANSGAS s.r.o.

E.) Po následném zdokumentování a projednání v rámci DANSGAS s.r.o. je postup aplikován a jsou s ním seznámeni všichni dotčení zaměstnanci, kterých se tyto změny obsahově týkají.

Výsledkem a výstupem této činnosti je aktualizace každé konkrétní dokumentace, která má provázanost s ochranou vlastních zaměstnanců a okolí před účinky možného dopadu ZH.

4.5. Popis organizačního zajištění materiálně technických prostředků a lidských zdrojů pro případy závažných havarijních situací, přehled vlastních sil a prostředků, včetně lidských zdrojů, použitelných a dostupných při závažných havarijních situacích

Každý zaměstnanec DANSGAS s.r.o. má povinnost uvědomit o závažné události ŘS, jednatele a HZS. Po zjištění mimořádné situace řídí všechny činnosti ŘS a jednatel. Pokud není přítomen ŘS, jednatel, pak zaměstnanci jsou povinni odstavit zařízení, kontaktovat ŘS a čekat na příjezd ŘS, popř. řidiče ADR (pan Jahoda – odpovědný za příjem, výdej LPG). Zaměstnanci jsou proškoleni a vždy jsou povinni zajistit vyvedení ohrožených osob do bezpečného místa, informovat HZS a dalších příslušné subjekty. ŘS nebo pověřený zaměstnanec zajistí možnost vjezdu složek IZS do areálu a přístup do místa zásahu.

Havarijní opatření a prostředky pro řešení havárie jsou uvedeny v HP, místních požárních řádech a operativní kartě. Požárně bezpečnostní zařízení (PBZ) nejsou legislativou požadována, tzn. nejsou instalována. Pro ČS LPG a úložiště jsou k dispozici 2 ks 60 kg CO₂, 1 ks PG6, 1 ks 5 kg CO₂. Neblížší hasební voda je z hydrantu Žandov, SV strana náměstí na kraji parčíku, nadzemní hydrant, PE 110, DN 80, 50.7137514N, 14.3971378E.

DANSGAS s.r.o. má k dispozici 10 osob v jednosměnném provozu. Vlastní hasičský sbor není. Hasební zásah realizují přivolané jednotky HZS Lk. Seznam a telefonní kontakty jsou uvedeny v Části- Titulní list tohoto BP.

Ve firmě probíhá trvalé školení zaměstnanců a jsou k dispozici aktuální protokoly o funkčnosti RHP.

4.6. Popis spolupráce s externími subjekty, základními složkami integrovaného záchranného systému, havarijními službami apod.

Spolupráce DANSGAS s.r.o. s externími složkami při řešení následků závažné havárie je řešena silami a prostředky KOPIS HZS Lk. KOPIS HZS Lk postupuje podle vlastního schématu vyrozumění.

Vnější zásahové složky plní své úkoly při zásahu uvnitř areálu, přičemž jejich velení podléhá veliteli zásahu HZS. Ze strany společnosti je jim poskytována pomoc v rozsahu požadovaném (např. informace o možných nebezpečích vyplývajících z charakteru skladovaných výrobků, instalovaných technologií apod.).

Úkoly společnosti ve vztahu k IZS, okolí a dotčeným stranám:

- povolání zásahových jednotek HZS Lk,
- předání informace o vzniku závažné havárie na KOPIS HZS Lk a vyžádání zásahu sil a prostředků základních složek IZS v místě závažné havárie,
- varování bezprostředně ohroženého obyvatelstva, resp. okolí společnosti,
- informování městského úřadu, krajského úřadu – referátu ochrany životního prostředí a Policie České republiky – operační středisko,
- informování České inspekce životního prostředí,
- spolupráce s orgány státní správy (havarijní komise, referát životního prostředí a další),
- předání informací o situaci okolním subjektům,
- nasazení technických prostředků a zásahových skupin k likvidaci následků havárie s prioritou zabezpečení ochrany obyvatelstva.

4.7. Informace o aktuálním přehledu spojení se základními složkami integrovaného záchranného systému

Hasební zásah a zdravotnickou pomoc zajišťuje KOPIS HZS Lk podle vlastního schématu vyrozumění. Důležitá telefonní čísla na složky IZS v případě havárie:

Havarijní prevence a represe	Telefon
Požár, výbuch, nehoda	150, 112
Lékařská služba první pomoci	155
Policie ČR	158

O nasazení počtu sil a prostředků Policie ČR v konkrétních mimořádných situacích rozhoduje odpovědný ředitel PČR, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele PČR. Své úkoly Policie ČR při mimořádných situacích plní přes Obvodní oddělení podle spádovosti obcí. Dále se na plnění úkolů podílejí další služby Policie ČR a to dopravní a kriminální policie.

4.8. Informace o aktuálním přehledu spojení s odbornými pracovišti orgánů veřejné správy a dalšími odbornými institucemi (Česká inspekce životního prostředí, příslušný správce vodního toku apod.)

Seznam spojení na odborná pracoviště významná v případě vzniku havárie v DANSGAS s.r.o. je uveden v Části – Titulní list. Aktuálnost těchto kontaktů je prověřována při aktualizaci/revizi bezpečnostní dokumentace, při provádění tematických havarijních cvičení a při pravidelném vyhodnocení systému PZH.

4.9. Informace o aktuálním přehledu kontaktů na provozovatelem určené zaměstnance pohotovostních služeb v pracovní i mimopracovní době

Řešení jakýchkoliv nehod je v DANSGAS s.r.o. v kompetenci následujících osob:

Funkce	Zodpovědná osoba	Kontakt	E-mail :
Jednatel	Mgr. Daniel Štraub	+420 724 867 841	jednatel@dansgas.cz

Ředitel společnosti	Daniel Štraub	+420 724 627 794	reditel@dansgas.cz
---------------------	---------------	------------------	--------------------

Tito pracovníci mají stanovenou zodpovědnost za řešení ZH a mají právo jednat v rozsahu svého zmocnění vůči vnějšímu okolí a přizvat další vlastní zaměstnance k řešení následků ZH.

4.10. Informace o vnitřním předpisu, kterým jsou stanoveny činnosti a konkrétní odpovědnosti vybraných zaměstnanců v případě závažných havarijních stavů

Osobní odpovědnost každého zaměstnance je uvedena OS č. 10 – Havarijní plán pro zdolávání mimořádných událostí, dále v OS č. 0 – Organizace vlastní inspekční služby, v pracovní smlouvě a dále v řadě dalších dokumentů (Požární řád, Pracovní řád, Bezpečnostní program prevence ZH atd.).

4.11. Informace o tom, zda v dokumentech havarijního plánování jsou na topografickém podkladu znázorněny

- a) bezpečnostní zóny v provozech,
- b) oblasti se stanovenými zákazy, omezeními, zábranami apod.,
- c) trasy havarijních potrubí pro odvod nebezpečných látek a médií mimo technologii,
- d) místa vyústění havarijních odpouštěcích armatur pro nebezpečné látky a média,
- e) únikové cesty a evakuační trasy, případně shromaždiště pro zaměstnance,
- f) umístění prostředků k ochraně osob, prostředků k zajištění první pomoci, včetně profylaktik, umístění věcných prostředků požární ochrany a osobních ochranných pracovních prostředků.

Ad a) až b) V vnitřních objektech DANSGAS s.r.o. jsou umístěny varovné štítky, vyznačeny oblasti se stanovenými zákazy, omezeními, zábranami apod., jsou vyznačeny únikové zóny, zúžená místa; u vnějších objektů vymezen ochranný prostor kolem AC, zásobníků, apod. Při práci ve vnitřních objektech s možným výskytem LPG je nutno dodržovat zákazy a příkazy:

- nejíst a nepít,
- nekouřit,
- zákaz používání otevřeného ohně,
- používat přidělené OOPP,
- dodržovat bezpečnostní, hygienické a protipožární předpisy,
- počínat si tak, aby neohrožovali život svůj a spolupracovníků,
- vhodnými opatřeními předcházet pracovním úrazům a nemocím z povolání.

Ad c) Není důvod toto řešit.

Ad d) Není důvod toto řešit.

Ad e) Vyznačení únikových cest je místně vyznačeno pouze v objektu ČS a skladu tlakových lahví. Únik z ostatních objektů v případě vzniku požáru je nekomplikovaný, popř. pro nepřítomnost NL není hodný zřetele z pohledu zpracovaného BP. Úložiště č. 1 a č. 2 jsou otevřená. Grafická znázornění vnitřních struktur objektů jsou uvedena v dokumentaci PO (vjezdové karty pro HZS). Jako shromaždiště pro zaměstnance po evakuaci z objektu je stanovena chráněná plocha u administrativní budovy.

Ad f) Umístění přenosných prostředků PO je uvedeno v D-PO-4.1 požární řád LPG-Žandov.pdf. Umístění prostředků k ochraně osob, prostředků k zajištění první pomoci je pro obsluhu ČS LPG a skladu tlakových lahví v objektu ČS. Další umístění prostředků k ochraně osob, prostředků k zajištění první pomoci je v administrativní budově.

4.12. Informace o vnitřním předpisu, kterým je stanovena povinnost průběžně aktualizovat dokumenty havarijního plánování

Samostatný vnitřní předpis stanovující aktualizaci dokumentů HP není k dispozici. Firma dosud provádí aktualizaci havarijní a požární dokumentace vždy, když dojde k organizační změně, ke změně sortimentu výrobků, změně technologie a dle požadavků legislativy. Aktuálnost dokumentace nově kontroluje

i dle tohoto BP ŘS, výsledek revize včetně termínů případných akcí předá ŘS jednatelem, který dokumentaci schvaluje.

4.13. Informace o tom, zda k aktualizaci havarijní dokumentace dochází vždy

- a) při jakýchkoliv změnách v technologii, materiálních vstupech a výstupech, pokud mají vliv na bezpečnost objektu,
- b) v důsledku nových poznatků, které souvisejí s riziky a rizikovými procesy,
- c) na základě podnětů z vykonaných externích inspekcí a kontrol.

Revize a aktualizace havarijního plánu a požárního řádu se provádí při každé změně, která má vliv na možný rozsah následků havárie či způsob likvidace havárie a jejích následků, a při takových změnách nebo zjištěních (např. na základě kontrolní činnosti), které mohou podstatně ovlivnit zabezpečení havarijní připravenosti a jejichž promítnutí do systému zabezpečení havarijní připravenosti nesnese, vzhledem k nejbližšímu datu plánované aktualizace, odkladu. Četnost provádění revizí: dle vzniklé potřeby.

Aktualizace Bezpečnostního programu prevence ZH probíhá:

- kdykoliv v případě zásadní změny v jednotlivých položkách
- v případě vyžádání příslušného orgánu státní správy
- podle uvážení provozovatele v souvislosti s novými technickými znalostmi a s vývojem znalostí v oblasti havarijního plánování a havarijní prevence

Případné změny se provedou ve všech výtiscích dotčené dokumentace a zaznamenají se do listu změn. Za aktualizaci odpovídá ŘS a jednatel.

4.14. Informace o vnitřním předpisu, kterým je stanovena povinnost systémově prověřovat připravenost havarijních sil a prostředků provozovatele, včetně prověřování aktuálnosti kontaktů na základní složky integrovaného záchranného systému

Samostatný vnitřní předpis pro prověřování havarijních sil a prostředků u provozovatele zpracován není.

Po schválení BP budou ŘS a jednatel prověřovat připravenost havarijních sil a prostředků formou cvičného požárního poplachu účinnost, úplnost a správnost opatření uvedených v BP DANSGAS s.r.o., v HP (OS č. 10), požárních poplachových směrnicích a v požárním řádu.

Cílem plánovaných tematických cvičení po schválení Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. je prověřit rovněž praktické postupy likvidace následků krizových situací s HZS Lk. Cvičení bude zahajováno operativně po dohodě s HZS Lk dle připraveného scénáře. Podkladem pro tato cvičení jsou Bezpečnostní program DANSGAS s.r.o., OS č. 10 – HP pro zdolávání mimořádných událostí, Požární řád.

4.15. Podrobnosti o systému plánování, realizace a vyhodnocování prověřovacích a tematických cvičení

Cílem námětových cvičení je procvičovat se zaměstnanci DANSGAS s.r.o. v rámci specializovaných tréninků praktické postupy při řešení možných krizových situací souvisejících s provozem objektů a zařízení DANSGAS s.r.o.

Četnost, zaměření a rozsah tematických cvičení a nácviků havarijních situací jsou stanoveny **plánem havarijních cvičení**, který je zpracováván ŘS po dohodě s HZS Lk na základě:

- údajů o provozních nehodách,
- poruch technických zařízení,
- již provedených cvičení a nácviků.

Záznamy z nácviků, prověřovacích a tematických cvičení jsou zapsány v požární knize. V záznamech jsou uvedeny zejména tyto údaje:

- ✓ datum cvičení,
- ✓ téma a cíl cvičení,

- ✓ průběh cvičení (stručný popis),
- ✓ vyhodnocení,
- ✓ návrh opatření.

Na základě rozboru a věcných připomínek zaměstnanců je ve spolupráci s externí firmou prováděna úprava BP DANSGAS s.r.o., havarijní dokumentace, popř. školení. O provedeném seznámení a praktickém přezkoušení zaměstnanců zajistí ŘS zápis do karty zaměstnance.

4.16. Informace o tom, zda prověřovací a tematická cvičení jsou zaměřena na

- a) prověření vhodnosti postupů řešení závažných havarijních stavů,
- b) nácvik dovedností potřebných pro provádění záchranných a likvidačních prací,
- c) prověření organizace a řízení akcí, včetně prověření úrovně komunikace a koordinace všech zúčastněných složek.

Plánování, realizace a vyhodnocování prověřovacích a tematických cvičení je zaměřeno na:

- prověření a nácvik postupů řešení modelových havarijních stavů,
- nácvik vlastního provádění zásahových akcí,
- prověření a nácvik organizace a řízení činnosti při havárii, včetně prověření úrovně komunikace a koordinace všech zúčastněných zasahujících složek.

Prověřování připravenosti se provádí buď dle pokynů ŘS nebo v rámci prověřovacích cvičení, která vycházejí z analýzy rizik se zaměřením na:

- klíčové činnosti a postupy (např. efektivnost komunikačního systému),
- rychlost mobilizace klíčových zaměstnanců
- orientaci v nebezpečných situacích
- správný postup při vyhodnocení havarijní situace
- správný postup při likvidaci havárií spojených s požárem v areálu
- havarijní postupy a evakuace osob

4.17. Informace k systému zavádění a realizace opatření vyplývajících z výsledků prověřovacích a tematických cvičení, a prověřování účinnosti a efektivnosti těchto opatření

Z každého provedeného havarijního cvičení bude po schválení BP DANSGAS s.r.o. vypracována zpráva, v případě zjištěných neshod budou stanoveny opatření. Na základě rozboru výsledků cvičení budou určena nápravná opatření, která budou v případě nutnosti zároveň zapracována do havarijní dokumentace. ***Při následné kontrole či cvičení bude prověřována účinnost stanovených opatření.*** Za realizaci opatření je odpovědný jednatel a ŘS.

4.18. Informace o způsobu informování zaměstnanců o výsledku těchto cvičení a o přijatých opatřeních

Nácvik je nedílnou součástí zajištění funkčnosti havarijní dokumentace, plánu opatření pro případ havárie a požárního řádu. Závěry a úkoly vyplývající z vyhodnocení prověřovacích cvičení nabývají platnost po schválení dokumentace v rámci změnového řízení. Všichni zaměstnanci tak získávají znalosti v oblasti likvidace havárie a zmírnění jejích následků i během pravidelných školeních nebo v rámci informace o změně dokumentace (pokud výsledky cvičení povedou ke změně dokumentace). O uložených opatřeních organizačního nebo výchovného charakteru s dopadem do bezpečnostní dokumentace jsou seznámeni zaměstnanci a je proveden záznam o seznámení.

4.19. Informace o organizačně technickém řešení situace při náhlém výpadku elektrického zdroje, včetně popisu postupů aktivování náhradních zdrojů

Postupy při náhlém výpadku el. proudu nejsou součástí provozní dokumentace.

- hlavní vypínač je umístěn na vnější SV stěně administrativní budovy DANSGAS s.r.o.,
- elektrický proud lze také vypnout u 2. sloupu před areálem, kde je umístěna pojistková skříň.

Dodavatel el. energie: Armex Energy a.s., Folknářská 12, 40502 Děčín, tel. 412 154 1254.

Pro náhlé výpadky elektřiny není pro neaktuálnost zpracován ze zákona č. 458/2000 Sb. samostatný Havarijní plán pro předcházení a řešení stavů nouze.

Výpadek zásobování el. proudem nemá zásadní vliv na provozní bezpečnost. K pokrytí krátkodobých výpadků elektřiny jsou PC napojeny na záložní bateriový systém (UPS).

5. SLEDOVÁNÍ A HODNOCENÍ PLNĚNÍ CÍLŮ STANOVENÝCH POLITIKOU PREVENCE ZÁVAŽNÝCH HAVÁRIÍ A SYSTÉMEM ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI

5.1. Postupy průběžného sledování a hodnocení plnění stanovených úkolů a cílů

Po schválení Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. (BPPZH) je provozovateli zákonem uloženo: - seznámit zaměstnance s BPPZH. Provozovatel je dále povinen bezodkladně zajistit aktualizaci materiálu:

- po každé zásadní změně druhu, množství nebo vlastností skladovaných produktů,
- popř. po každé změně technologie, kdy se mění úroveň bezpečnosti užívání objektu.

Sledování a hodnocení plnění systému PZH zahrnuje:

- kontrolu plnění úkolů a cílů,
- kontrolu plnění úkolů na úsecích požární ochrany, procesní a personální bezpečnosti, ekologie,
- stanovení odpovědností za dílčí oblasti systému řízení PZH.

Hlavní hlediska prověřování a sledování plnění systému PZH:

- Jsou stanoveny, zavedeny a dokumentovány postupy pro průběžné sledování plnění stanovených úkolů vyplývajících ze systému PZH v oblasti jeho cílů?
- Je prověřována aktuálnost systému PZH a ostatních souvisejících interních dokumentů?
- Jsou dosahované výsledky plnění úkolů systému PZH porovnávány se stanovenými cíli, aby mohly být zjištěny odchylky plnění úkolů a analyzovány jejich příčiny?
- Jsou stanoveny, zavedeny a dokumentovány postupy pro provádění nápravných opatření?
- Je zaveden systém hlášení o nehodách (poruchy, havárie), včetně nehod bez následků (které vznikly, např. v souvislosti se selháním ochranných a bezpečnostních systémů)?
- Jsou stanoveny způsoby evidence, vyšetřování a archivace nehod, včetně nehod bez následků?

Za realizaci a kontrolu plnění povinností na úseku bezpečnosti práce a prevence ZH na pracovištích, za neustálé zlepšování stavu bezpečnosti a pracovního prostředí zodpovídá ŘS, kontroluje jednatel.

5.1.1. Informace o vnitřním předpisu, kterým se uvedené postupy zavádějí

Podstatné informace jsou uvedeny ve směrnici OS č. 25 - Prevence ZH. Základní cíle a úkoly společnosti vyplývají ze strategií, programů a iniciativ na daný kalendářní rok, které jsou schvalovány jednatelem a ŘS pro konkrétní stanovené cíle a úkoly společnosti. Provoz DANSGAS s.r.o. musí být vždy v souladu se schválenou řízenou dokumentací (BP DANSGAS s.r.o., Směrnice, Provozní řady, atd.), kde jsou popsány bezpečné postupy pro různé fáze provozování objektů/zařízení. Podrobná a detailní obsluha technologického zařízení je popsána vždy v konkrétní OS, dokumentaci pro obsluhu zařízení. Vypracované bezpečné postupy jsou spjaty s konkrétním technologickým zařízením a bezpečné postupy jsou v podstatě fixní. Zajištění účasti zaměstnanců při zpracování nových bezpečných postupů je zakotveno v Politice PZH a řízené dokumentaci. Tento přístup je následně aplikován ve veškeré již dříve uváděné provozní dokumentaci.

Postupy k predikci a eliminaci možných havárií jsou dostatečně popsány v již dříve uváděné provozní dokumentaci a v Části II tohoto BP. Škody na životním prostředí, hospodářských zvířatech apod. přenosem následků v případě havárie se vzhledem k umístění zdrojů rizika, netoxičnosti LPG, realizovaným technickým opatřením a dosahu možných účinků nepředpokládají. Technická opatření provozovatele a omezený dosah možných účinků havárií snižují škody ve smyslu z. 224/2015Sb.

5.1.2. Informace o tom, zda jsou při sledování plnění úkolů u měřitelných ukazatelů stanovena pravidla a postupy měření

Pro hodnocení stanovených cílů a úkolů v oblasti PZH a pro posouzení účinnosti přijatých opatření byly vytvořeny a zavedeny měřitelné ukazatele výkonnosti (viz I. Náležitosti charakteristiky systému řízení bezpečnosti, kap. 4.5 v této Části). Přes absenci nehod a havárií se předpokládá, že měřitelné ukazatele budou pravidelně sledovány po schválení tohoto BP ŘS a reportovány 1x ročně jednatelem DANSGAS s.r.o. Zaměstnanci jsou s výsledky seznámeni v rámci pracovních porad. Výsledky měření ukazatelů výkonnosti jsou uchovávány v elektronické formě.

Monitoring systému PZH je zaměřen na:

- ❖ pracoviště s výskytem rizik a nebezpečných pracovních podmínek,
- ❖ plnění úkolů a podílu jednotlivých zaměstnanců na dosažení stanovených cílů,
- ❖ funkci řídicího a kontrolního systému,
- ❖ funkci systému posuzování bezpečného výkonu činnosti a jednání zaměstnanců, včetně zaměstnanců dodavatelských organizací ve vztahu k PZH, PO a ŽP,
- ❖ prověřování interních dokumentů a podnikových norem ovlivňujících úroveň PZH,
- ❖ prověřování úrovně znalostí a kvalifikace zaměstnanců školením.

Pravidla pro monitorování a vyhodnocování provozních údajů dané technologie v normálních i mimořádných podmínkách jsou součástí pracovních postupů nebo organizačních směrnic.

5.1.3. Informace o tom, zda je v případech měření prováděna archivace naměřených dat a záznamů

Měřitelné ukazatele z oblasti PZH, PO, které jsou pravidelně sledovány ŘS a reportovány jednatelem DANSGAS s.r.o. Data a záznamy jsou uchovávány listinně i elektronické formě.

5.1.4. Informace o tom, zda je v případě nesplnění úkolu prováděna identifikace příčin

Ve společnosti se průběžně sledují dosahované výsledky plnění úkolů v oblasti bezpečnosti provozu, PO a PZH, které se porovnávají se stanovenými cíli. Zjištěné odchylky jsou analyzovány a hledány jejich příčiny.

K odstranění příčin problémů, vzniklých nehod a neplnění stanovených úkolů v oblasti zajištění bezpečnosti a PZH se bezprostředně po jejich zjištění a vyhodnocení, stanovují nápravná opatření. Rozsah a hloubka nápravných opatření jsou úměrné příčinám vzniku zjištěných nedostatků. Realizuje ŘS.

Identifikaci příčin nesplnění úkolů a přijímání příslušných nápravných opatření provádí: ŘS a jednatel se stanovením nápravných opatření. Za realizaci odpovídá ŘS.

Systém monitorování, měření a vyhodnocování údajů významných pro posouzení plnění stanovených cílů v oblasti řízení provozu provádí: ŘS ve spolupráci s jednatelem. Výstup: zápis z porady se stanovením opatření.

5.1.5. Informace o tom, zda v případě nesplnění úkolu jsou bezodkladně přijata příslušná nápravná opatření

Při projednávání zprávy o stavu prevence závažné havárie na poradě vedení společnosti jsou identifikovány příčiny nesplnění úkolů a jsou přijata nápravná opatření, která má ŘS za povinnost projednat s dalšími podřízenými pracovníky. Zaměstnanci externích firem jsou o v případě potřeby informováni ŘS v rámci vstupního školení.

5.2. Postupy zahrnující systém hlášení, evidence a vyšetřování závažných havárií, nehod, skoronehod nebo selhání bezpečnostních a ochranných systémů

Systém hlášení, evidence a vyšetřování ZH, nehod, skoronehod nebo selhání bezpečnostních a ochranných systémů má následující předpokládaný průběh:

1. Při vzniku nebo zjištění havárie je každý pracovník povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit ŘS nebo přímo HZS.

2. Každá situace, která je klasifikována jako havárie, musí být neprodleně ohlášena ŘS a jednatelem, Hasičskému záchrannému sboru (HZS) a Policii ČR. Včasné zjištění a ohlášení havárie je jedním z nejdůležitějších faktorů, které mají vliv na rozsah následků havárie a účinnost zásahu havarijních jednotek.
3. Hlášení o vzniku závažné havárie. Hlášení se vždy zasílá jednatelem, popř. ŘS orgánům státní správy dle platné legislativy. Konečnou zprávu o vzniku a dopadech případné závažné havárie zpracuje ŘS do tří měsíců od vzniku havárie.

4. Vyšetřovací komise

Jmenování vyšetřovací komise. Pro podrobné vyšetření příčin požáru, výbuchu, provozní nehody (havárie) a pro vypracování návrhů na opatření je jmenována vyšetřovací komise, která předkládá vyšetřovací zprávu dle rozdělovníku. Pro případ, kdy škoda na majetku způsobená některou z výše uvedených mimořádných událostí nepřekročí částku 1 mil. Kč, jmenuje vyšetřovací komisi ŘS (konzultuje s jednatelem). Při škodě na majetku společnosti vyšší než 1 mil. Kč jmenuje vyšetřovací komisi jednatelem.

a) Složení vyšetřovací komise

- Vyšetřovací komise jmenovaná jednatelem

Vyšetřovací komise má minimálně toto složení:

- ŘS,
- odborný specialista,
- bezpečnostní technik.

K jednání komise může být přizván externí specialista.

b) Činnost vyšetřovací komise

Předseda vyšetřovací komise má zejména tato práva a povinnosti:

- organizuje a řídí práci celé komise,
- při šetření úzce spolupracuje s orgány Policie ČR, HZS, OIP, ČIŽP, případně dalšími zúčastněnými orgány,
- má právo vyžádat si od odborných specialistů vypracování odborných stanovisek, posudků a expertiz, v případě potřeby i od externích firem,
- odpovídá za vypracování vyšetřovací zprávy dle osnovy,
- zajistí projednání zprávy v organizaci a v komisi požární a havarijní prevence,
- řeší otázku náhrady majetkové škody,
- vypracovává závěrečnou zprávu o havárii pro orgány státní správy podle platné legislativy.

c) Činnost orgánů státní správy

Zaměstnanci orgánů státní správy a Policie ČR mohou zahájit svou činnost z hlediska vlastní bezpečnosti v místě mimořádné události až po její likvidaci, vždy se souhlasem předsedy komise.

5.2.1. Informace o vnitřním předpisu, kterým se uvedené postupy zavádějí

Uvedené postupy nebyly vzhledem k absenci havárií v DANSGAS s.r.o. zavedeny samostatným interním předpisem, předpokládá se využití tohoto materiálu, tzn. Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. a směrnice OS č. 25 - Prevence ZH, apod. s cílem zajistit jednotné řízení zásahu a vzájemnou koordinaci složek záchranného systému na území společnosti. Předpokládá se, že vzniklá havárie či nehoda by byla bezprostředně analyzována za účelem vyšetření havárie. Vedoucí vyšetřovací komise odpovídá za dodržení zásad komplexnosti zdokumentování průběhu a výsledku vyšetřování, sestavení a projednání závěrů šetření na úrovni vedení společnosti a přijetí nápravných opatření.

5.2.2. Popis pravidel a postupů užívaných při vyšetřování havárií a nehod, sestavování vyšetřujícího týmu, dokumentování průběhu a výsledku vyšetřování, projednání závěrů šetření vedením organizace, přijetí nápravných a preventivních opatření

Při jakémkoliv vzniku havárie nebo nehody jednatelem a ŘS postupují podle Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. Celý postup od oznámení havárie, vlastní represivní zásah až po likvidaci škod se archivuje. Jednatel a ŘS jsou povinni neprodleně informovat Policii ČR, orgány státní správy, dotčené obce, valnou

hromadu společností, atd. Řídícím orgánem šetření havárie a sanačního zásahu je pověřená vyšetřovací komise.

Nehody a mimořádné události na území DANSGAS s.r.o. šetří vyšetřovací komise (3-5 členů) jmenovaná jednatelem nebo valnou hromadou společnosti. Přizván může být jako přisedící rovněž externí odborný specialista na danou problematiku.

Vyšetřování nehod/havárií

Předmětem šetření jsou všechny mimořádné události zaznamenané v provozním deníku.

Šetření vychází se ze dvou základních úvah:

- každá i drobná nehoda a je zdrojem informací
- **neustálé opakování a neřešení skutečné příčiny drobných nehod může vyústit v závažnou nehodu.**

Prvotní (základní) cíl vyšetřování - předejít budoucímu opakování nehody

Vyšetřování musí zodpovědět dvě základní otázky:

Co se stalo?

Proč se to stalo?

Je třeba zdůraznit, že **jde o hledání skutečností, nikoli viníka**, je třeba udržovat ovzduší důvěry a úcty, aby se zajistila otevřenost informací o nehodě.

Vyšetřování nehody, by mělo začít co nejdříve po jejím vzniku, protože skutečnosti a důkazy mohou rychle zmizet tím, že se ztratí písemné doklady a zamlží se paměť účastníků nehody.

Příčiny nehody, které je třeba hledat:

- **prvotní**, bezprostřední, označované jako iniciační,
- **dodatečné**, které přispívají k prvotní příčině a k závažnosti havárie,
- **základní** příčiny stojící v pozadí - často systémové chyby, např. chybějící předpis jak postupovat, neexistence managementu změn.

Druhotný cíl vyšetřování:

-zlepšit provozní bezpečnost provozu

-informovat zainteresované osoby.

Další činnost vyšetřovací komise zahrnuje:

- zjištění, shromáždění a rozbor výsledků šetření poruchy či havárie,
- vyhodnocení způsobu odstranění následků havárie,
- určení výše škody způsobené poruchou či havárií,
- navrhování opatření k zabezpečení dalšího bezporuchového provozu,
- spolupráce se správními úřady provádějícími šetření mimořádných událostí,
- zpracování a projednání protokolu o poruchách a haváriích,
- posouzení odpovědnosti za vznik poruchy a za realizaci přijatých opatření,
- zpracování konečné zprávy o vzniku a následcích závažné havárie,
- navržení témat výcviku v oblasti havarijní připravenosti.

Osnova zprávy vyšetřovací komise

1. Úvod:

V úvodní části se uvede:

- kdy, kde a jak k případu došlo
- osobní data postižených, doba zaměstnání v podniku, kvalifikace, pracovní zařazení
- postup hlášení případu
- časový postup v poskytování první pomoci, nebo zásahu
- složení vyšetřovací komise, kým a kdy jmenována.

2. Popis místa případu

- průběh situace, zásady provozních a požárních předpisů, uvést soupis zařízení, jeho stručnou charakteristiku, jeho stav z hlediska údržby revizí,
- stav zabezpečovacích zařízení,
- nutná zabezpečovací opatření provedená po vzniku případu.

3. Průběh děje případu

Podrobný popis všech okolností souvisejících se vznikem případu, včetně jeho průběhu (u požáru uvést stručně zhodnocení požárního zásahu).

4. Příčiny případu

Stanovení příčin musí předcházet objektivní posouzení dodržení či nedodržení provozních, technologických, bezpečnostních, hygienických, požárních předpisů, ČSN, podnikových předpisů a instrukcí, pracovního řádu apod. Při stanovení příčin je třeba zkoumat zanedbání či respektování předpisů u pracovníků všech kategorií, které mají vliv na vznik případu.

5. Následky případu

Uvádí se v případech, kdy došlo v souvislosti se vznikem požáru, exploze nebo jiné nehody také k vážnému poškození zdraví. Uvede se rozsah v tis. Kč pro následující položky:

Suroviny; výrobky; zařízení; budovy. Vyhodnotí se přímá škoda celkem a následná škoda. Uvede se způsob a termín obnovy.

6. Návrh na opatření

Uvede se soubor opatření technickoorganizačních a výchovných, vylučujících nebo zabráňujících opakování podobného případu

7. Přílohy:

- výpovědi postižených
- výpovědi svědků, nikoliv jen bezprostředních
- fotodokumentace s legendou
- situační plánek případu
- technologické schéma (napojení energií, surovin apod.)
- schéma strojů
- rozmístění surovin a výrobků
- znalecké posudky
- tiskopisy revizních protokolů
- stanovisko příslušného odborového orgánu.

Ve zvlášť závažných případech vyšetřovací komise může doporučit následnou analýzu rizika. Konečná zpráva o šetření mimořádné události s dokladovými důkazními materiály a navrženými opatřeními je archivována.

Navrhovaná a přijatá nápravná opatření musí být, v souladu s ustanovením příslušných provozních předpisů, havarijním plánem, plánem opatření pro případ havárie, zaměřena na obnovení plného provozu v nejkratší možné době a na zamezení možnosti opakování poruchy.

Každá zpráva o šetření mimořádné události je nejprve projednána na valné hromadě DANSGAS s.r.o., kde jsou vyvozeny závěry z proběhlého šetření nehody a jsou stanovena nápravná preventivní opatření.

5.2.3. Informace o pravidlech archivace veškeré dokumentace z vyšetřování havárií a nehod

Veškeré dokumenty a záznamy o havárii jsou zpracovávány, předkládány, schvalovány a archivovány v sekretariátu ŘS.

5.2.4. Informace o tom, jak je zajištěno informování zaměstnanců o příčinách, následcích a důsledcích havárií a nehod

Mimořádné události se evidují v listinné i elektronické databázi, kde jsou následně uvedeny i příčiny a výstupy z vyšetřování, vč. opatření, odpovědné osoby a termín. Elektronická databáze je přístupná ŘS, jednateli, popř. pověřené osobě. Zaměstnancům v listinné formě u ŘS. Se zprávou o šetření každé mimořádné události budou seznámeni všichni zaměstnanci na pracovních poradách.

Za plnění úkolů uložených ve zprávách vyšetřovací komise odpovídá ŘS a jednatel. V případě uložených opatření organizačního nebo výchovného charakteru s dopadem na všechny zaměstnance se provede záznam do karty zaměstnance. Vyšetřovací zprávy úrazů jsou projednány se zaměstnanci.

Závěry a úkoly vyplývající z vyšetřovací zprávy nabývají platnost po schválení konečného znění vyšetřovací zprávy jednatelem.

5.2.5. Informace o tom, zda jsou zaměstnanci informováni o nápravných a preventivních opatřeních přijatých v souvislosti s haváriemi a nehodami

Závěry a úkoly vyplývající z vyšetřovací zprávy nabývají platnost po schválení konečného znění vyšetřovací zprávy jednatelem a následně jsou zaměstnanci informováni o nápravných a preventivních opatřeních přijatých v souvislosti s proběhlou havárií či nehodou.

Následně je zajištěna implementace doporučení a závěrů vyšetřování nehod do:

- OS, pracovních instrukcí, pokynů a návodů,
- provozních řádů,
- systému a metodiky školení zaměstnanců atd.

Odpovídá: ŘS.

6. AUDIT SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI A POLITIKY PZH

Tato kapitola představuje metodický popis pro audit ve formě upravené pro DANSGAS s.r.o. Audit je systematické zkoumání s cílem stanovit, zda činnosti prováděné ve společnosti (ale i mimo ni) a s nimi spojené výsledky jsou v souladu s plánovanými záměry a zda se tyto záměry uplatňují (realizují) efektivně a jsou vhodné pro dosažení politiky a stanovených cílů.

Statut auditora má buď zaměstnanec organizace nebo nezávislý externí auditor.

Auditorem může být vyškolený, způsobilý zaměstnanec organizace (popř. externí auditor), který bez ohledu na své pracovní zařazení vykonává z příkazu jednatele nebo ŘS prověrky jakosti, prevence vzniku ZH nebo ochrany ŽP. Pro výkon funkce auditora je organizace povinna vytvořit příznivé podmínky. ŘS je povinen při prověrkách s auditorem spolupracovat a umožnit mu přístup na pracoviště, k veškeré dokumentaci a důkazním materiálům.

Technický pracovník

Je zaměstnanec nebo externista pověřený jednatelem k implementaci a udržování systémů řízení. Spolupracuje s ŘS a je metodicky řízen jednatelem.

Např.: Nezávislou vnitřní kontrolu systémů požární bezpečnosti zajišťuje externí požární technik. Podle svého plánu kontrol a podle závěrů externího požárního posouzení staveb a prostorů provádí preventivní prohlídky pracovišť a objektů společnosti. Výsledky kontrol pravidelně zaznamenává a předává jednatelem nebo ŘS. Povinnost kontrolovat dodržování požárních předpisů a stanovených pracovních postupů na pracovištích a o výsledku kontrol vést prokazatelné záznamy mají ŘS a jednatel.

Kontrolu dodržování a realizace preventivních opatření, dodržování předpisů pro nakládání s chemickými látkami, dodržování předpisů na ochranu životního prostředí, pořizování, údržbu a používání technických zařízení a systémů vykonávají ŘS a jednatel, popř. jimi pověřená osoba. Výsledky kontrol se archivují. Vnější kontrola dodržování dílčích oblastí ovlivňujících havarijní bezpečnost je prováděna orgány státního odborného dozoru. Zmocnění k jednání s těmito institucemi mají ŘS a jednatel.

6.1. Informace o zdokumentovaném systému plánování interních auditů a jejich zaměření

Pro zajištění periodického a systematického prověřování a hodnocení systému řízení bezpečnosti a politiky prevence závažných havárií je dle potřeby v DANSGAS s.r.o. zpracován plán kontrol a auditů pro konkrétní stanovené cíle a úkoly společnosti, které musí být vždy v souladu se schválenou provozní dokumentací a aktuální legislativou.

Preventivní auditní kontrola v rámci "Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o." zahrnuje jednak vnitřní kontrolu revizním technikem s využitím OS č. 0 – Organizace vlastní inspekční služby, OS č. 25 a BP DANSGAS s.r.o. a následně externí auditní kontrolu TÜV SÜD Czech s.r.o. podle mezinárodních standardů, popř. orgány státní správy.

Audity jsou dle potřeby iniciovány ŘS a jednatelem. Základem kontroly systému PZH je vnitřní a vnější kontrola dodržování přijatých řídicích a organizačních norem a předpisů zejména v oblasti výroby, PZH, PO, BOZP a v omezené míře ochrany ŽP.

Externí kontroly a audity jsou pak prováděny nezávislými auditory TÜV SÜD Czech s.r.o. podle mezinárodních standardů a orgány veřejné správy. O každém auditu a kontrole je zpracován písemný záznam obsahující již přijatá (v rámci kontroly/auditů) a navrhovaná nápravná opatření.

Poznámka:

Externí audit od TÜV SÜD Czech s.r.o je nutný, bez něj by nemohla společnost DANSGAS s.r.o. být certifikovanou opravnou PB lahví, která následně může dělat jejich periodické kontroly.

Audit a kontrola oblastí prevence závažné havárie, PO, procesní bezpečnosti, BOZP a ochrany životního prostředí je prováděn dle vlastní metodiky TÜV SÜD Czech s.r.o., kapitol této části BP DANSGAS s.r.o.

Celkovou odpovědnost za organizování, provádění a využívání výsledků auditů mají jednatel a ŘS, kteří odpovídají za zajištění přítomnosti odpovědných zaměstnanců na auditovaných pracovištích v termínech jednotlivých auditů.

6.2. Informace o provádění nezávislého auditu zaměřeného na ověření správnosti politiky prevence závažných havárií a systému řízení bezpečnosti

Externí nezávislý audit je prováděný u DANSGAS s.r.o. v návaznosti na bod 6.1 auditory TÜV SÜD Czech s.r.o. podle mezinárodních standardů.

Vyhodnocení a využití výsledků

Vedoucí auditorského týmu TÜV SÜD Czech s.r.o. podle mezinárodních standardů zpracuje Zprávu o externím auditu. Zprávu o externím auditu včetně příloh ukládají ŘS a jednatel do archivu po dobu 5-ti let.

6.3. Informace o provádění nezávislého auditu zaměřeného na ověření úrovně naplňování bezpečnostní politiky prevence závažných havárií prostřednictvím systému řízení bezpečnosti

Kontrola/audit "Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. " zahrnuje jednak vnitřní kontrolu (jednatel + ŘS) a dále vnější kontrolu orgány státní správy. Výsledky vnitřních i vnějších kontrol a další zjištění se vždy písemně dokumentují. Frekvence vnitřní a vnější kontroly "Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. " je aspoň 1 x 3 roky a vždy, když se stanoví doporučení ze závěrů cvičení nebo nápravná opatření z auditu.

6.4. Přehled kontrolovaných oblastí významných z hlediska prevence závažných havárií

Kontrolovanými oblastmi v případě auditu PZH jsou:

- plnění cílů a úkolů PZH v rámci BP DANSGAS s.r.o.,
- splnění nápravných opatření vzešlých ze závěrů a výsledků předchozích kontrol (interních i externích),
- dokumentace (provozní dokumentace, evidence nehod, evidence školení, dokumentace požární ochrany, havarijní řád, plány opatření pro případ havárie, místní požární řady apod.),
- uplatňování zásad PZH v jednotlivých činnostech společnosti (řízení lidských zdrojů, údržba a opravy, skladování látek a směsí, ostraha areálu, projekce a investiční výstavba apod.),
- dodržování povinností v oblasti přepravy surovin a produktů (v areálu i mimo areál společnosti),
- funkce a stav ochranných zařízení,
- udržování bezpečnostního značení, pořádek a čistota v objektu,

- vybavení zaměstnanců předepsanými osobními ochrannými prostředky.

6.5. Informace o zdokumentovaných zásadách a postupech kontrolní činnosti, včetně informací o požadavcích na kvalifikaci a zkušenost kontrolního orgánu, na konkrétnost a komplexnost záznamu z auditu, na bezodkladné postoupení výsledků auditu vedení k projednání a následné přijetí a provedení příslušných opatření

Provádění kontrolní činnosti je dosahováno dle toho BP následujícími postupy a zásadami:

- zaměstnanci/externisté provádějící kontrolu mají vhodnou odpovídající kvalifikaci, zkušenosti a jsou nezávislí na prověřovaných činnostech,
- frekvence kontrol a zkoušek se řídí požadavky příslušných právních předpisů, požadavky legislativy a provozní potřebou,
- průběh prováděné kontroly je náležitě organizačně a materiálně zabezpečen,
- každá kontrola má nápravný a výchovný charakter, vytváří podmínky pro odstranění zjištěných nedostatků, pokud možno ihned ještě v rámci kontroly nebo bezprostředně po ní,
- o provedených kontrolách se vede záznam,
- výsledky kontrol, včetně návrhů k přijetí odpovídajících nápravných opatření, jsou bezodkladně postoupeny ŘS a jednateli,
- jednatel společnosti výsledky kontrol bezodkladně projedná s ŘS a v případě neukojivého stavu stanoví a přijme nápravná opatření,
- dokumentace kontrol je evidována a záznamy z kontrol jsou uloženy a archivovány v sekretariátu ŘS..

6.6. Informace o způsobu evidence a archivace záznamů z provedených auditů systému řízení bezpečnosti

O výsledku z každé provedené kontroly zaměřené na plnění úkolů v oblasti PZH se zpracuje záznam (závěrečná zpráva, záznam do příslušné elektronické databáze). Záznamy z provedených auditů jsou uchovávány v listinné i elektronické formě. Zprávy o průběhu a výsledcích auditu se archivují na dobu 5ti let. Zpráva o výsledku provedené kontroly systému řízení bezpečnosti a politiky prevence ZH je uložena v sekretariátu ŘS.

6.7. Informace o tom, zda v rámci auditů plnění úkolů prevence závažných havárií je mimo jiné prověřována

- a) znalost zaměstnanců o existujících rizicích a způsobech ochrany,
- b) úroveň dodržování technologických postupů ze strany obsluh,
- c) úroveň dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů provozovatele,
- d) znalost zaměstnanců o postupech a činnostech při mimořádných událostech (havarijních stavech),
- e) úroveň dodržování právních předpisů externími subjekty v objektu provozovatele.

Informace o tom, zda v rámci auditů plnění úkolů prevence závažných havárií jsou mimo jiné prověřovány výše uváděné oblasti a) až e) byla popsána v předchozích kapitolách. Úroveň dodržování technologických postupů a právních předpisů ze strany obsluhy je kontrolována zavedeným systémem řízení ŘS. Postupy a činnosti při mimořádných událostech (havarijních stavech) jsou popsány ve zpracované bezpečnostní dokumentaci a provozní dokumentaci, se kterými jsou zaměstnanci pravidelně seznamováni a školeni se zápisem do Karty zaměstnance.

6.8. Informace o způsobu stanovení a realizace opatření, která jsou přijímána na základě zjištění z prováděných sledování a měření, při kontrolní činnosti, auditech a vyhodnocení

Postup pro řízení opatření k nápravě a preventivních opatření je stanoven jak touto Částí BP DANSGAS s.r.o., směrnicemi OS č. 25 – Prevence ZH, OS č. 0 – Organizace vlastní inspekční služby, tak i související stávající vnitřní dokumentací. Jednatel, který uložil ŘS opatření k nápravě, sleduje termíny jejich plnění podle

příslušných Záznamů o neshodách a nejdéle do 10ti pracovních dnů po uplynutí uloženého termínu provede kontrolu realizace opatření k nápravě. O výsledku kontroly provede zápis, který uloží k archivaci. Neshody jsou ověřovány při následném auditu.

6.9. Informace ke způsobu sledování a vyhodnocování vhodnosti a účinnosti stanovených opatření

Výsledky vnitřních i vnějších kontrol a další zjištění se vždy písemně dokumentují a archivují. Frekvence vnitřní a vnější kontroly "Bezpečnostního programu DANSGAS s.r.o. " je doporučena aspoň 1 x 3 roky a vždy, když se stanoví doporučení ze závěrů cvičení nebo nápravná opatření z auditu.

Pro sledování a vyhodnocování vhodnosti a účinnosti zavedených opatření je realizován systém následné kontroly, který spočívá:

- v posouzení přijatých nápravných opatření,
- kontrole realizace přijatých nápravných opatření.

V případě shledání neukojivých výsledků z následné kontroly je provedena revize přijatých opatření a jejich doplnění, popřípadě je zahájena podrobnější analýza příčin s využitím dalších odborníků v oboru (případně i externí subjekty a firmy).

6.10. Informace o systému prověřování politiky prevence závažných havárií a systému řízení bezpečnosti, s důrazem na

- a) přiměřenost, časovou a věcnou aktuálnost a správnost definovaných cílů stanovených politikou prevence závažných havárií a systémem řízení bezpečnosti,
- b) dostatečnou náročnost a efektivnost politiky prevence závažných havárií a systému řízení bezpečnosti,
- c) úplnost systému řízení bezpečnosti,
- d) existenci kontrolních a regulačních mechanismů v systému řízení bezpečnosti,
- e) možnost dynamického chování systému řízení bezpečnosti k jeho postupnému zdokonalování.

Veškeré potřebné informace o systému prověřování politiky prevence závažných havárií a systému řízení bezpečnosti byly již uvedeny v předchozích kapitolách tohoto BP. Zlepšování účinnosti, stability řízení, zlepšování stavu bezpečnosti, havarijní připravenosti a prevence ZH jsou trvalým úkolem ŘS a jednatele.