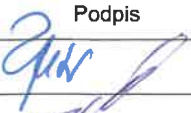


2. 08 DOPRAVNÍ ŘÁD

Určeno výhradně pro vnitřní potřebu. Předávání, kopírování, sdělování obsahu a vynášení dokumentace mimo prostory společnosti není dovoleno, pokud to není písemně odsouhlaseno vedením společnosti MM Scaffolding s.r.o.

Nadřízený, jehož útvaru se tento vnitřní předpis týká, je povinen prokazatelně seznámit s jeho obsahem všechny podřízené zaměstnance, kteří s vnitřním předpisem pracují. Znalost tohoto vnitřního předpisu je pro vedoucí zaměstnance do řídicí úrovně příslušného útvaru povinná.

	Jméno	Podpis		Stránka	1
Vypracoval	Jan Rusó, MBA, DBA		Revize:	R0	
Schválil	Václav Bláha		Platnost od:	01.05.2024	

Obsah

1	Cíle a použití	4
2	Další platné a související dokumenty	4
3	Definice a zkratky	5
4	Dopravní řád	6
4.1	Pohyb po provozovnách a pracovištích společnosti	6
4.1.1	Zajištění bezpečného provozu	6
4.1.2	Pohyb zaměstnanců a návštěv po pozemních komunikacích	6
4.1.3	Bezpečnost komunikací, manipulačních, odstavných a parkovacích ploch	6
4.1.4	Osvětlení	6
4.1.5	Dopravní značení	6
4.1.6	Povinnosti při provozování dopravních prostředků	7
4.1.7	Připojování a odpojování dopravních prostředků	7
4.1.8	Otáčení a couvání	7
4.1.9	Zakázané činnosti	7
4.1.10	Údržba a opravy	8
4.1.10.1	Údržba komunikací	8
4.1.10.2	Oprava vozidla na komunikaci	8
4.1.11	Kontroly a revize	8
4.1.12	Odborná a zdravotní způsobilost	9
4.1.13	Osobní ochranné pracovní prostředky	9
4.1.14	Hlášení mimořádné události	9
4.1.15	Pravomoci a odpovědnosti	9
5	Autodoprava	10
5.1	Základní pojmy	10
5.2	Zásady pro používání a provoz motorových vozidel, pracovních strojů a zařízení	10
5.2.1	Všeobecné povinnosti zaměstnanců	10
5.2.2	Povinnosti řidiče vozidla	11
5.2.3	Povinnosti závozníka	11
5.2.4	Předání a převzetí vozidla, pracovního stroje nebo zařízení	11
5.2.5	Pořízení, evidence a vyřazení vozidel	12
5.2.5.1	Pořízení vozidla	12
5.2.5.2	Evidence vozidla	12
5.2.5.3	Vyřazení vozidla	12
5.2.6	Provoz vozidla, pracovního stroje nebo zařízení	13
5.2.7	Vyúčtování PHM	13
5.2.8	Školení	13
5.2.8.1	Školení řidičů referentů	13
5.2.8.2	Školení profesních řidičů	14
5.2.8.3	Školení řidiče manipulačního vozíku s vlastním pohonem (VZV)	14
5.2.9	Lékařské prohlídky	14
5.2.10	Výstražné vesty s vysokou viditelností	14
5.2.11	Bezpečnostní přestávky a záznamy o provozu vozidla	15
5.2.12	Doklady při řízení vozidla	15
5.3	Požadavek na dopravu	15
5.3.1	Zajištění požadavku	16
5.3.2	Plánované požadavky	16
5.3.3	Požadavek uplatněný objednávkou	16
5.3.4	Požadavek na přepravu a manipulaci	16
5.3.5	Telefonický operativní požadavek	17
5.3.6	Zajišťování externího dodavatele	17
5.4	Drobná údržba vozidel	17
6	Zajištění opravy vozidel	17
7	Provozování VZV	18

7.1	Zajištění bezpečného provozu manipulačního vozíku s vlastním pohonem.....	18
7.2	Provoz na komunikacích společnosti a zákazníků.....	18
7.3	Provoz na komunikacích zákazníka.....	19
7.4	Další bezpečnostní požadavky související s provozem motorových vozíků.....	19
7.5	Provoz v nebezpečném prostředí.....	19
7.6	Provoz motorových vozíků s přidavným zařízením.....	20
7.7	Používání OOPP.....	20
8	Paletové vozíky.....	20
8.1	Jízda a manipulace.....	20
9	Dopravní nehody.....	21
9.1.1	Povinnost oznámit dopravní nehodu Policii ČR.....	21
9.1.2	Co dělat, pokud dojde k dopravní nehodě.....	21
9.1.3	Povinnosti účastníka dopravní nehody z pohledu MMS.....	22
9.1.4	Povinnosti technika dopravy (smluvní externí dodavatel).....	22
10	Historie dokumentu.....	22
11	Přílohy.....	22

1 CÍLE A POUŽITÍ

Účelem tohoto dopravně provozního řádu je upravit podmínky pro pohyb zaměstnanců, externích osob a dopravních prostředků v areálu společnosti tak, aby se v co největší míře omezila možnost vzniku pracovních úrazů zaměstnanců. Dále tento dopravní řád upozorňuje na konkrétní pracovní rizika možného ohrožení života a zdraví při práci v daném prostředí a uvádí možnosti jejich snížení. Stanovuje také povinnosti zaměstnanců společnosti používajících ke své činnosti motorová vozidla, pracovní stroje a zařízení společnosti (např. VZV, kompresory, centrály, výtahováky, nakladače, plošiny).

Dokument je závazný pro všechny řidiče využívající jakékoli vozidlo z vozového parku MM Scaffolding s.r.o., dále pro všechny zaměstnance, kteří v rámci svých pracovních povinností používají přidělená motorová vozidla, pracovní stroje a zařízení společnosti a je v neposlední řadě závazná pro účastníka dopravní nehody.

Směrnice je interním předpisem a je platná ve společnosti **MM Scaffolding s.r.o.**

Znalost tohoto vnitřního předpisu je povinná pro vedoucí zaměstnance do řídicí úrovně příslušného útvaru, všechny podřízené zaměstnance, resp. řidiče a obsluhy motorových vozidel vč. externích zaměstnanců společností, kteří se souhlasem společnosti MM Scaffolding s.r.o. řídí nebo manipulují s dopravními a manipulačními prostředky a zařízení společnosti, kteří s vnitřním předpisem pracují.

2 DALŠÍ PLATNÉ A SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Registr (seznam) obsahuje všechny související dokumenty a odkazy v návaznosti na tento dokument.

a) Obecně závazné předpisy platné v souvislosti s tímto dokumentem:

- Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 411/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel,
- Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích,
- Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky,
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
- Vyhláška č. 591/2006 Sb., o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích,
- Vyhláška č. 478/2000 Sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě,
- Vyhláška č. 294/2015 Sb., kterou se provádí pravidla provozu na pozemních komunikacích,
- Zákon č. 30/2024 Sb., o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla
- Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- NV č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky
- Zákon č. 247/2000 Sb. o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů

- Vyhláška Ministerstva dopravy a spojů, kterou se provádí zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění zákona č. 478/2001 Sb.
- Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky,
- Vyhláška č. 153/2023 Sb., o schvalování technické způsobilosti vozidel a technických podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích.
- Směrnice Rady 92/58/EHS ze dne 24. června 1992 o minimálních požadavcích na bezpečnostní nebo zdravotní značky na pracovišti (devátá samostatná směrnice ve smyslu čl. 16 odst. 1 směrnice 89/391/EHS)
- Ostatní systémové dokumenty společnosti MMS

3 DEFINICE A ZKRATKY

Výraz	Definice
AB	Administrativní budova
ČSN EN	Česká verze evropské normy
DJ	Dolní Jiřetín
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
Výraz	Definice
ČSN ISO	Česká technická norma, která zavádí do soustavy českých norem mezinárodní normu ISO
ČR	Česká republika
GPS	Anglicky: Global Positioning System, česky: globální polohový systém
GŘ	Generální ředitel
DHM	Drobný hmotný majetek
HIM	Hmotný investiční majetek
MMS	MM Scaffolding s.r.o.
PRB	Propan-butan
PHM	Pohonné hmoty
Společnost	MM Scaffolding s.r.o.
STK	Státní technická kontrola
VZV	Vysokozdvížený vozík
Služební vozidla	Pro účely této směrnice se jedná o vozidla, která slouží pro plnění služebních úkolů. Mohou to být jednak vozidla společnosti, ale také soukromá vozidla, pokud s nimi zaměstnanec plní služební úkoly.
Zaměstnanec – „řidič referent“	Pro účely této směrnice se jedná o zaměstnance, kterému bylo svěřeno služební vozidlo k plnění určitého služebního úkolu.

4 DOPRAVNÍ ŘÁD

4.1 Pohyb po provozovnách a pracovištích společnosti

4.1.1 Zajištění bezpečného provozu

Pro provoz na komunikacích ve společnosti platí stejná pravidla silničního provozu jako na veřejných pozemních komunikacích.

Pravidla pro provozovny:

- **Dolní Jiřetín 6:** maximální rychlost motorových vozidel je **20 km/h**, která je vyznačena dopravní značkou umístěnou u vjezdu do provozovny. Parkování soukromých vozidel a návštěv je pouze na místech k tomu určených, tj. parkoviště před vjezdem do areálu a před AB. Parkování firemních vozidel a návštěv je také možné v areálu okolo výrobní haly.
- **Dolní Jiřetín 13:** je **zakázáno** vjíždět do prostoru před AB vyjma servisních zásahů, nakládky a vykládky vozidel, parkování vozidel je určeno před vjezdem do areálu. Při vjezdu je **max. povolená rychlost 10 km**.

4.1.2 Pohyb zaměstnanců a návštěv po pozemních komunikacích

- V provozovnách nejsou zřízeny chodníky, proto se musí chodit po levém okraji komunikace.
- Použití jiných dopravních prostředků je povoleno za předpokladu, že jsou technicky způsobilé pro provoz na komunikacích dle platné legislativy.
- Vzhledem k nerovnostem terénu komunikací v areálu Dolní Jiřetín 6 je nutné dbát zvýšené opatrnosti při chůzi, používat vhodnou obuv se zpevněnou patou.

4.1.3 Bezpečnost komunikací, manipulačních, odstavných a parkovacích ploch

- Veškeré komunikace a plochy, na nichž probíhá nakládka nebo vykládka vozidel, musí být udržovány v bezpečném stavu. Ten zajišťuje a organizuje zástupce úseku služeb externí společnosti.
- Úklid nepořádku (rozsypaného materiálu, zbytků palet, vázacího drátu apod.) po nakládce nebo vykládce zásilky musí každý řidič po sobě uklidit, v případě nezjištění osoby, která nepořádek způsobila zajišťuje a organizuje vedoucí pracoviště prostřednictvím úseku služeb externí společnosti.

4.1.4 Osvětlení

- Osvětlení komunikací, manipulačních, odstavných a parkovacích ploch musí vyhovovat požadavkům ČSN EN 13201-2.
- Za řádný stav osvětlení komunikací, odstavných ploch, manipulačních míst a parkovišť odpovídá vlastník areálu.

4.1.5 Dopravní značení

- Zodpovědnost za umístění a údržbu stabilně rozmístěných dopravních značek má vlastník areálu.
- Zodpovědnost za umístění a údržbu přenosných dopravních značek, vymezujících např. nebezpečný prostor v důsledku úniku škodlivé látky nebo jiný nebezpečný prostor, má

příslušný vedoucí zaměstnanec pracoviště, na němž je nutno přenosné dopravní značky umístit.

- Zodpovědnost za umístění a údržbu dopravních značek dočasného dopravního značení (např. v době opravy komunikace), má příslušný vedoucí zaměstnanec zodpovědný za provádění činnosti, který rozmístění těchto značek vyžaduje, případně vedoucí zaměstnanec zodpovědný za stav příslušného pracoviště.

4.1.6 Povinnosti při provozování dopravních prostředků

- Při jízdě po dopravní komunikaci uvnitř areálu společnosti, případně při jiné činnosti na komunikaci, se řidič chová ukázněně a ohleduplně k ostatním účastníkům silničního provozu a svou činnost musí přizpůsobit stavu a povaze komunikace či terénu, povětrnostním podmínkám a jiným okolnostem, které je možno předvídat.
- Řidič musí před opuštěním vozidla provést takové opatření, aby vozidlo nemohlo být zneužito, neohrožovalo bezpečnost provozu, osob ani technických zařízení.
- V případě ohrožení bezpečnosti provozu z důvodu špatné sjízdnosti komunikací nebo snížené viditelnosti se řidič o dalším průběhu dopravní činnosti dohodne s příslušným vedoucím zaměstnancem.

4.1.7 Připojování a odpojování dopravních prostředků

- Při připojování vozidel se tažné vozidlo vždy řídí z místa obsluhy. Osoba navádějící řidiče nesmí vstoupit mezi připojovaná vozidla, jestliže závěs tažného vozidla je vzdálen od oka přívěsu více než 0,25 m. Řidič smí dokončit couvání na doraz závěsného zařízení pouze na smluvené znamení, které si předem dohodnou s další osobou, která bude navádět.
- Nájezd připojovaného vozidla na vozidlo tažné je zakázán, s výjimkou připojování přívěsů za osobní auto.
- Připojovaná vozidla musí být zabrzděna, zajištěna klíny. Přívěsy a návěsy musí být podepřeny podpěrami.
- Po spojení vozidel je řidič povinen jejich spojení a zajištění závěsného zařízení zkontrolovat.
- Před odpojením vozidel je řidič povinen vozidla zabrzdít a zajistit proti samovolnému pohybu.
- Po odpojení vozidel musí řidič jejich odpojení zkontrolovat.
- Není-li výslovně stanoveno jinak, nesmí být při připojování nebo odpojování vozidel v nich nebo na nich žádné osoby.
- Ve zvláštních případech je nutno při připojování nebo odpojování vozidel postupovat podle návodu výrobce.

4.1.8 Otáčení a couvání

- Řidič musí zajistit bezpečné couvání a otáčení a to vždy, kdy je to možné, pomocí další, způsobilé, poučené osoby. Jakmile tuto osobu ztratí z dohledu, je povinen ihned zastavit.
- V případě, kdy couvání není bezpečně zajištěno další osobou a řidič nemá dostatečný zpětný výhled, musí začátek couvání zdůraznit zvukovým výstražným znamením.

4.1.9 Zakázané činnosti

- Je zakázáno provádět po komunikacích společnosti vlečení/tažení nákladů po komunikaci (po zemi např. ocelové nosníky, potrubí apod.).
- Je zakázána jízda pásových vozidel po vlastní ose po komunikacích společnosti.
- Je zakázán provoz vozidel mimo k tomu účelu vyhrazené komunikace nebo plochy.
- Je zakázáno vjíždět do hal nebo podobných objektů vozidly, která k tomu nejsou přizpůsobena (např. způsobem pohonu, svými rozměry apod.).

- Je zakázáno parkování vozidel mimo vyhrazená místa.
- Kromě míst, vyznačených jako zákaz zastavení nebo stání svislými dopravními značkami, je zakázáno zastavit nebo stát na místech, kde vozidlo překáží obsluze technického zařízení nebo pracovním úkonům zaměstnanců, nebo je jinak ohroženo, povahou vykonávané práce, vnějšími vlivy apod.
- Je zakázáno provádět stáčení kapalných látek mimo zvlášť k tomu vyhrazená místa.
- Je zakázáno bezdůvodné ponechávání motoru v chodu.
- Je zakázáno ponechat nezajištěné vozidlo proti vniknutí nebo zcizení neoprávněnou osobou.

4.1.10 Údržba a opravy

4.1.10.1 Údržba komunikací

- Údržbu komunikací a manipulačních ploch je třeba provádět podle plánu údržby vlastníka areálu, s přihlédnutím k jejich aktuálnímu stavu.
- Zimní údržbu komunikací je třeba provádět podle plánu zimní údržby, s přihlédnutím k jejich aktuálnímu stavu.
- Za údržbu zodpovídá vlastník areálu.

4.1.10.2 Oprava vozidla na komunikaci

V případě nutnosti provedení opravy vozidla na komunikaci společnosti je nutno:

- Použít výstražnou bezpečnostní vestu.
- Zabezpečit vozidlo proti samovolnému pohybu.
- Zvednuté vozidlo nebo jeho části zabezpečit proti pádu.
- Nezahajovat opravu vozidla, pokud není jeho zdvihnutá sklápěcí část zabezpečena proti sklopení.
- Nemanipulovat s ovládacím zařízením vozidla bez předchozích opatření, která vyloučí nežádoucí pohyb vozidla.
- Neopravovat naložené vozidlo, pokud by jeho náklad mohl ohrozit zaměstnance nebo jiné osoby v blízkosti vozidla.

4.1.11 Kontroly a revize

- Před započítím cesty je řidič vozidla povinen provést kontrolu vozidla, v případě jízdy s nákladem se musí přesvědčit o jeho bezpečném uložení.
- Kontrola vozidla a upevnění nákladu v průběhu pracovní cesty se musí provést vždy, když řidič má podezření, že se začíná projevovat, nějaká závada.
- Po jízdě musí řidič provést kontrolu vozidla z důvodu zjištění případných závad, ke kterým došlo v průběhu celodenního provozu vozidla.
- Pokud řidič z důvodu pozdního návratu s vozidlem nemůže kontrolu vozidla po jízdě provést a má být vystřídán dalším řidičem, je třeba, aby o tom, i o zjištěných a neodstraněných závadách, informoval svého vedoucího, případně po něm nastupujícího řidiče, např. na lístku zanechaném v kabině vozidla. Nový řidič pak musí sám provést kontrolu vozidla před další jízdou.
- Kontrolu dopravních prostředků, zda svým technickým stavem neohrožují bezpečnost provozu, musí soustavně provádět příslušní vedoucí zaměstnanci, zodpovědní za jejich provoz.
- Kontrolu komunikací a manipulačních ploch musí průběžně provádět příslušní vedoucí zaměstnanci, zodpovědní za jejich bezpečný, provoz neohrožující stav.

4.1.12 Odborná a zdravotní způsobilost

- Příslušní vedoucí střediska zodpovídají za školení a přezkoušení řidičů dle Zákoníku práce § 103 odst. 2, které smluvně zajišťuje smluvní externí dodavatel (vč. evidence) na základě jejich požadavků. Školení lze provést prezenční nebo e-learningovou formou.
- O provedeném školení a zkoušce školitel vydá prezenční listinu s osnovou školení a předá zástupci společnosti k další evidenci. V případě e-learningového školení je osnova, přezkoušení a doklad o školení součástí systému ve kterém se školení provedlo. Součástí školení všech řidičů je seznámení s tímto předpisem.
- Za zdravotní způsobilost řidičů zodpovídá příslušný vedoucí střediska, kterou zajišťuje v součinnosti s personálním úsekem smluvního externího dodavatele, který vede evidenci pracovně-lékařských prohlídek za celou společnost.
- Školení řidičů z povolání se provádí dle platných předpisů o odborném zdokonalování řidičů.
- Školení referentských řidičů se provádí dle Zákoníku práce.
- Řidiči musí být prokazatelně seznámeni s bezpečným používáním, s návodem k obsluze vozidla a prakticky zacvičen k obsluze vozidla.
- Základní a opakované školení jeřábníků a řidičů VZV provádí příslušná odborně způsobilá osoba, která zároveň vystavuje doklady o provedeném školení.
- Externí zaměstnanci mohou řídit služební vozidla společnosti pouze na základě smluvního vztahu pro řízení vozidla.
- Lhůty se řídí dle dokumentu **4. 07 Lhůtník školení**. Za platnost školení odpovídá vedoucí zaměstnanec, evidenci školení vede personální oddělení smluvního externího dodavatele.

4.1.13 Osobní ochranné pracovní prostředky

Způsob, podmínky a doba používání osobních ochranných pracovních prostředků jsou stanoveny ve směrnici **2. 02 Poskytování OOPP a MČDP** na základě vyhledaných, posouzených a vyhodnocených rizik a dále dle dokumentu **4. 55 Regulativ OOPP**.

Řidič, případně jiní zaměstnanci, kteří při odstraňování poruchy, ke které došlo během jízdy na pozemní komunikaci, musí na komunikaci vstoupit, musí používat **výstražné vesty s vysokou viditelností**.

4.1.14 Hlášení mimořádné události

Řidič nebo jiný účastník mimořádné události je povinen nahlásit tuto událost (dopravní nehoda, požár, úraz v souvislosti s dopravní nehodou a jiné):

- Vedoucímu zaměstnanci společnosti
- V případě potřeby úseku služeb smluvního externího dodavatele telefon: 723 691 669 následně zajistí pomoc min. při přivolání záchranných složek:
 - Policie ČR – 158
 - Lékařská pomoc – 155
 - Hasiči – 150
 - IZS tel. č. 112
 - Dále může zajistit odtah nebo náhradní vozidlo po dohodě s vedením společnosti.
- V případě, že dojde k mimořádné události v areálu externí společnosti je nutné předat informaci příslušnému dispečinku.

4.1.15 Pravomoci a odpovědnosti

Tento dopravní řád platí pro všechny zaměstnance společnosti, jakož i pro osoby, které se s vědomím zaměstnavatele ve společnosti zdržují a byli s ním seznámeni. Bezprostředně po vydání tohoto dopravního řádu musí být s jeho obsahem v potřebném rozsahu seznámeni všichni zaměstnanci

společnosti, kteří využívají ke své práci služební vozidlo popř. další motorová vozidla např. jeřáb, traktor, VZV, plošina, pojízdné pracovní stroje. Zodpovědnost za splnění tohoto požadavku mají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení. Tento dopravní řád musí být neprodleně po svém vydání prokazatelným způsobem předán i zástupcům dodavatelských firem, jejichž zaměstnanci s vědomím zaměstnavatele ve společnosti pracují a používají vozidla společnosti MM Scaffolding s.r.o. Zodpovědnost za splnění tohoto požadavku má příslušný vedoucí zaměstnanec, který zajistil nebo povolil vjezd do areálu. Zástupci dodavatelských firem zajistí, aby jejich zaměstnanci byli s tímto dopravním provozním řádem v potřebném rozsahu seznámeni a aby jeho ustanovení plnili.

5 AUTODOPRAVA

5.1 Základní pojmy

- Provozovatel vozidla je společnost.
- Uživatel vozidla je osoba, která byla nadřízeným pověřena k užívání vozidla na základě dokumentu **4. 27 Protokol o předání vozidla**. Uživatel je odborně a zdravotně způsobilá osoba vlastnící platný řidičský průkaz odpovídající skupiny dle svěřeného vozidla.
- Řidič vozidla je osoba, která byla nadřízeným, nebo uživatelem vozidla pověřena k řízení vozidla.
- Závozník je osoba, která byla pro tuto činnost nadřízeným určena. Musí být starší 18 let a prokazatelně seznámena a prakticky zaučena v příslušném rozsahu se zásadami manipulace s břemeny, s pravidly silničního provozu a s bezpečnostními předpisy pracoviště. Za toto seznámení odpovídá nadřízený, který závozníkovi tuto činnost určil. Při výkonu činnosti je závozník přímo podřízen řidiči vozidla.
- Manipulační vozík dle ČSN ISO 5053 je vozík s vlastním pohonem (motorickým pojezdem) určený k manipulaci a přepravě břemen na krátké vzdálenosti, převážně po účelových komunikacích.
- GPS Dozor je nástroj pro monitorování provozu vozidel. Základním prvkem systému GPS Dozor je mobilní jednotka (MJ), což je zařízení umístěné ve vozidle, které obsahuje mikropočítač a pracuje nezávisle na dispečerském pultu. Součástí mobilní jednotky je přijímač zeměpisných souřadnic ze satelitního navigačního systému GPS (GPS modul) a GSM modem (mobilní telefon bez klávesnice a displeje) k zajištění komunikace vozidla a dispečerského pultu. Dispečerským pultem je PC s nainstalovanou aplikací programu GPS Dozor. Vlastní označování služební nebo soukromé jízdy je předmětem seznámení s návodem vozidla a praktického zacvičení k obsluze při předání vozidla uživateli.

5.2 Zásady pro používání a provoz motorových vozidel, pracovních strojů a zařízení

5.2.1 Všeobecné povinnosti zaměstnanců

Všichni zaměstnanci, kteří řídí motorová vozidla společnosti, jsou zejména povinni:

- své vystupování usměrňovat tak, aby nekazilo dobré jméno společnosti,
- chovat se tak, aby žádným způsobem neohrožovali život, zdraví nebo majetek jiných osob ani svůj vlastní; své chování jsou povinni přizpůsobit stavebnímu a dopravně technickému stavu pozemní komunikace, situaci v silničním provozu a svým schopnostem,
- řídit se pravidly silničního provozu, dopravními značkami, dopravními zařízeními a pokyny policistů ve služebním stejnokroji, popřípadě pokyny příslušníků obecní policie, vojenské policie nebo celní služby,

- při vstupu na veřejnou pozemní komunikaci za účelem odstranění poruchy na vozidle, či pro kontrolu nebo úpravu vozidla a nákladu, použít výstražnou vestu.

5.2.2 Povinnosti řidiče vozidla

- před jízdou vždy zkontrolovat technickou způsobilost vozidla k provozu a jeho povinné vybavení,
- zajistit bezpečnost přepravované osoby a bezpečnou přepravu nákladu v souladu s platnými předpisy,
- mít u sebe při řízení motorového vozidla všechny potřebné (platné) doklady související s provozem vozidla nebo prostředku,
- použít výstražnou vestu při vstupu na veřejnou komunikaci za účelem odstranění poruchy na vozidle, či pro kontrolu nebo úpravu nákladu,
- hospodárně využívat vozidla a dbát o svěřený dopravní prostředek s maximální péčí jak po stránce zajištění dobrého technického stavu, tak po stránce udržování čistoty,
- střežit a chránit vozidla před poškozením, ztrátou, zničením a nezacházet s vozidly v rozporu se zájmy společnosti,
- zajistit, aby k jízdě byl přibrán potřebný počet způsobilých a náležitě poučených osob, jestliže to vyžaduje bezpečnost provozu na pozemních komunikacích,
- přihlásit se před každou jízdou do systému GPS Dozor, pokud vlastní identifikační klíč řidiče a vozidlo je monitorovací jednotkou tohoto systému osazeno. Přihlášení provede přiložením identifikačního klíče ke čtecímu zařízení instalovanému ve vozidle,
- před vlastní jízdou zkontrolovat technický stav vozidla a jeho čistotu, po dohodě v vedoucím jednotlivých úseků zajistit čistotu svěřeného vozidla (interiér/exteriér) např. využití externí bezkontaktní myčky,
- přistavit vozidlo ke kontrole technického stavu a udržování čistoty zástupci úseku služeb vždy první týden v měsíci.

Nesmí do doby odstranění závad použít k jízdě vozidlo, které je trvale technicky nezpůsobilé k provozu, popř. jeho stav neodpovídá technickým podmínkám stanoveným pro jeho provoz do té míry, že by mohlo ohrozit bezpečnost a plynulost provozu, bezpečnost osob a majetku, poškodit komunikace nebo znehodnotit životní prostředí.

5.2.3 Povinnosti závozníka

- dodržovat zásady manipulace s břemeny,
- dodržovat bezpečnostní předpisy pracoviště,
- dodržovat pravidla silničního provozu,
- respektovat pokyny řidiče vozidla, k němuž byl přidělen.

5.2.4 Předání a převzetí vozidla, pracovního stroje nebo zařízení

- Při předání a převzetí vozidla, pracovního stroje nebo zařízení vyplní pověřený zástupce dopravy formulář **4. 27 Protokol o předání vozidla**. V daném formuláři se uvede celkový stav vozidla a soupis předávaného příslušenství (povinné vybavení, lano, rezervní kolo, autorádio apod.). Originál protokolu si založí asistentka služeb do své evidence.
- V případě povolení používání a ukončení používání vozidla pro soukromé účely zaměstnance je sepsána **4. 28 Dohoda o užívání vozidla** mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a podepisuje ji předseda a člen představenstva.
- Zaměstnanci jsou povinni plnit všechny povinnosti dle uzavřených smluv. V případě jejich neplnění bude ukončena platnost jednostranně ze strany společnosti.

- Pro předání stroje je nutné využít formulář **4. 83 Protokol o předání stroje**. Pro předání přívěsu je nutné využít formulář **4. 84 Protokol o předání přívěsu**.

5.2.5 Pořízení, evidence a vyřazení vozidel

5.2.5.1 Pořízení vozidla

- O nákupu nového vozidla rozhoduje vedení společnosti na základě žadatelem předloženého požadavku.
- Tento požadavek vyplňuje ředitel příslušné divize/úseku, který pořízení nového vozu požaduje, a to po konzultaci o vhodnosti nákupu s ředitelem úseku služeb, do jehož kompetence spadá úsek autodopravy. Vyplněný požadavek je poté předložen ředitelem příslušné divize/úseku ke schválení vedení společnosti.
- Po schválení vybraného vozidla určí generální ředitel způsob úhrady.
- Schválený požadavek předá žadatel (ředitel příslušné divize/úseku) řediteli úseku služeb, který vystaví objednávku a objedná vozidlo u schváleného dodavatele.
- Před dodáním vozidla zajistí zástupce úseku služeb ve spolupráci s dodavatelem vozidla veškeré náležitosti pro uvedení do provozu. V tomto spolupracuje s finančním útvarem pro zajištění úvěrové/leasingové smlouvy, pojištění vozidla apod.
- Po oznámení dodavatele vozidla, že vůz je připraven k převzetí, určí ředitel úseku služeb po dohodě s ředitelem příslušné divize/úseku, kdo vůz převezme.
- Před předáním vozidla uživateli zajistí zástupce společnosti nebo zástupce úseku služeb smluvního externího dodavatele jeho označení logem příslušné společnosti dle grafického manuálu.
- Vozidlo je při zavedení do provozu vybaveno jednotkou systému GPS Dozor, což zajišťuje zástupce společnosti.

5.2.5.2 Evidence vozidla

- a) Vozidlo je evidováno na finančním útvaru v majetku společnosti.
- b) Dokumentace k vozidlu je uchovávána u pověřeného zaměstnance nebo na úseku služeb smluvního externího dodavatele v evidenci vozidel.

5.2.5.3 Vyřazení vozidla

- Návrh na vyřazení vozidla z evidence HIM nebo DrHM vzniká na základě znalosti jeho technického stavu a vyhodnocení nákladů na opravy vozidla. Ředitel úseku kde je vůz provozován, posoudí a doporučí jednání společnosti likvidaci nebo odprodej vozu případnému zájemci.
- Není-li odprodej vozidla možný, rozhodne o likvidaci vozidla vedení společnosti na základě protokolu o vyřazení vozidla.
- Po schválení uvedeného záznamu zajistí pověřený zaměstnanec likvidaci a odhlášení vozidla z evidence vozidel a dává rovněž pokyn finančnímu útvaru k vyřazení vozidla z informačního systému k vyřazení z majetku společnosti, odhlášení pojištění, silniční daně apod. Z vozidla je demontována jednotka GPS Dozor, zajišťuje vlastník vozidla ve spolupráci s uživatelem vozidla.
- Je-li možný prodej vozidla, je vozidlo zpravidla nabídnuto ke koupi přes intranet zaměstnancům firmy, popř. i ostatním možným zájemcům (pomocí internetu, e-mailem atd.), v oznámení o prodeji vozidla se uvádí konečný termín pro podání cenové nabídky k odkoupení vozidla.
- Vedení společnosti rozhoduje, komu z přihlášených zájemců bude vozidlo prodáno.

- Prodej vozidla se poté uskuteční na základě smlouvy o prodeji, kterou vystavuje a podepisuje jednatel společnosti.
- Následně je vozidlo odhlášeno a vyřazeno z databází společnosti
- Kopii velkého technického průkazu uchovává zástupce vedení společnosti nebo úseku služeb smluvního externího dodavatele.

5.2.6 Provoz vozidla, pracovního stroje nebo zařízení

- Zaměstnanec je povinen používat přidělené vozidlo, pracovní stroj nebo zařízení v souladu s návodem na obsluhu vydaného výrobcem a dbát o hospodárnost provozu. Zaměstnanec odpovídá za provoz a údržbu v celém rozsahu.
- Doplnění PHM (kromě prémiových paliv) provádí zaměstnanec bezhotovostně (tankkarta Benzina) u čerpacích stanic Benzina (ORLEN Benzina a.s.), se kterou má společnost uzavřenou smlouvu o poskytování služeb. Totéž se týká i mytí vozidel a v nutných případech autodoplňků.
- Zaměstnanec je povinen přistavit vozidlo k pravidelným servisním prohlídkám dle předpisu výrobce do servisu, které jsou vyznačeny v servisní knížce. Na základě požadavku na vlastník areálu je vozidlo objednáno a zaměstnanec informován o termínu přistavení vozidla do servisu.
- Měření emisí a STK je evidováno úsekem služeb a zaměstnanci jsou včas informováni pomocí e-mailu o termínu provedení.
- Doplnění provozních náplní (oleje, nemrznoucí náplň do chladiče, brzdová kapalina) provádí pověřený zaměstnanec úseku služeb dle potřeby a předpisu výrobce. Kapaliny do ostřikovačů jsou k dispozici ve skladu Dolní Jiřetín 6 a budou vydány zástupcem skladu.
- Poruchu a dopravní nehodu musí zaměstnanec neprodleně oznámit technikovi dopravy nebo zástupci úseku služeb. Ten se zabývá následným řešením.

V případě, že vozidlo bude provozováno mimo území ČR je nutné mít písemný souhlas zaměstnavatele pro použití v daném státě, tento písemný souhlas vydá na základě požadavku vedoucího daného úseku a podepíše jednatel společnosti. K tomu slouží interní formulář **4. 72 Potvrzení o užívání firemního vozidla (zahraničí)**.

5.2.7 Vyúčtování PHM

- Zaměstnanec používající vozidlo pro soukromé účely je povinen dle měsíčního harmonogramu vydaného finančním kontrolorem předat asistentce úseku služeb vyúčtování spotřeby při použití vozidla pro soukromé účely na formuláři **4. 30 Vyúčtování PHM**. Takto vyplněný formulář vyhodnotí asistentka ředitele a předá mzdové účtárně. Daný formulář musí být podepsán nadřízeným. Zaměstnanci hradí náklady použití vozidla pro soukromé účely ve výši průměrné spotřeby a ceny PHM za minulé období (kalendářního měsíce).
- Ostatní zaměstnanci provádí měsíční vyúčtování spotřeby PHM na formuláři **4. 30 Vyúčtování PHM** a předají jej do 5. dne následujícího měsíce asistentce ředitele. Daný formulář musí být podepsán nadřízeným.

5.2.8 Školení

5.2.8.1 Školení řidičů referentů

- Zaměstnanec musí absolvovat školení dle legislativních a ostatních předpisů. Lhůty se řídí dle formuláře **4. 07 Lhůtník školení**. Za platnost školení odpovídá vedoucí zaměstnanec, evidenci školení vede personální oddělení smluvního externího dodavatele.

5.2.8.2 Školení profesních řidičů

- Školení řidičů této skupiny se provádí v rozsahu a náplni dle osnovy, kterou zpracovává externí školitel, který je držitelem profesního osvědčení vydaného Krajským úřadem a vzdělávání provádí na základě smluvního vztahu. Lhůty se řídí dle formuláře **4. 07 Lhůtník školení**. Za platnost školení odpovídá vedoucí zaměstnanec, evidenci školení vede personální oddělení smluvního externího dodavatele.
- Termíny vyhlašuje zástupce personálního úseku smluvního externího dodavatele po dohodě s externím školitelem.

5.2.8.3 Školení řidiče manipulačního vozíku s vlastním pohonem (VZV)

Školení řidičů vozíků zajišťuje personální útvar, který sleduje prostřednictvím systému Integri stanovenou periodu školení a před uplynutím doby účinnosti vyzve uživatele k zajištění účasti řidičů na školení v nejbližším možném termínu.

- Základní školení a praktické zaučení provádí oprávněný instruktor. Rozsah je určen osnovou školení, kterou dodá oprávněný instruktor.
- Opakované školení řidičů se řídí dle dokumentu **4. 07 Lhůtník školení**. Za platnost školení odpovídá vedoucí zaměstnanec, evidenci školení vede personální oddělení externího dodavatele.
- Přezkoušení řidičů (ověření znalostí) je prováděno písemným testem. Zadání testu a jeho vyhodnocení včetně záznamu do příslušného prezenční listiny provádí oprávněný instruktor.

5.2.9 Lékařské prohlídky

- Každý řidič (držitel řidičského oprávnění), bez ohledu na skutečnost, zda řídí vozidlo na pracovní či soukromé cestě, je povinen podle zákona o silničním provozu absolvovat lékařskou prohlídku nejdříve 6 měsíců před dovršením 65 a 68 let věku a nejpozději v den dovršení stanoveného věku, po dovršení 68 let pak každé 2 roky.

5.2.10 Výstražné vesty s vysokou viditelností

- Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby zaměstnanec používal při odstraňování poruch, ke kterým došlo během jízdy na pozemních komunikacích a kdy je nutno na ně vstoupit, výstražné vesty s vysokou viditelností vyhovující požadavkům normových hodnot.
- „Řidiči referenti“ nemusí mít přidělenou vlastní výstražnou vestu, musí však být umístěna v každém služebním vozidle. V případě, že vozidlo není vybaveno výstražnou vestou, je vyloučeno, aby zaměstnanec odstraňoval poruchu, při níž je nutné vstoupit na pozemní komunikaci (hrozí riziko zranění způsobené jiným automobilem z důvodu špatné viditelnosti při opravě vozidla). V takovém případě je třeba zajistit opravu vozidla jiným způsobem.



Barva vesty není předepsaná (žlutá nebo oranžová). Oděvní doplňky s označením z retroreflexního materiálu (podle ČSN EN ISO 20471).

- Řidič je povinen mít na sobě oděvní doplňky s označením z retroreflexního materiálu, nachází-li se mimo vozidlo na pozemní komunikaci mimo obec v souvislosti s nouzovým stáním; to neplatí pro řidiče motocyklu, mopedu a nemotorového vozidla.

5.2.11 Bezpečnostní přestávky a záznamy o provozu vozidla

- Maximální nepřetržitá doba řízení na pracovních cestách je 4,5 hodiny, za dobu řízení se považuje i přerušení řízení na dobu kratší než 15 minut,
- nejpozději po uplynutí maximální doby řízení musí být řízení přerušeno bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut,
- bezpečnostní přestávka může být rozdělena do dvou částí v trvání nejméně 15 minut zařazených do doby řízení,
- během bezpečnostní přestávky nesmí být vykonávána žádná činnost vyplývající z pracovních povinností, kromě dozoru na vozidlo a jeho náklad,
- bezpečnostní přestávka a přestávka na oddech a jídlo se mohou slučovat, přestávky se neposkytují na začátku a konci pracovní doby,
- denní evidence o době řízení dopravního prostředku a o čerpání bezpečnostních přestávek se musí vést v listinné formě nebo technickým zařízením.

Záznamy o provozu vozidla obsahují zejména:

- evidenční číslo záznamu (před zahájením jízdy),
- jméno a příjmení řidiče vozidla (před zahájením jízdy),
- státní poznávací značku vozidla (před zahájením jízdy),
- místo, datum a stav počítadla kilometrů na počátku záznamu (před zahájením jízdy),
- místo, datum a stav počítadla kilometrů na konci záznamu (neodkladně po skončení jízdy),
- dobu řízení, bezpečnostní přestávky a dobu odpočinku každého řidiče zvlášť, pokud nebyly zaznamenány automaticky (neodkladně po skončení jízdy),
- důvody prodloužené doby řízení (neodkladně po skončení jízdy),
- příp. další záznamy dle zákona o daních z příjmů, v platném znění.

5.2.12 Doklady při řízení vozidla

Řidič motorového vozidla musí mít při řízení u sebe:

- řidičský průkaz; to neplatí, pokud je držitelem platného řidičského průkazu České republiky,
- osvědčení o registraci vozidla podle zvláštního právního předpisu („malý technický průkaz“), to neplatí, pokud je vozidlo zapsáno v registru silničních vozidel podle zvláštního právního předpisu),
- doklad o zdravotní způsobilosti (pokud je řidiči 65 a více let),
- v případě vozidla kategorie M2, M3, N2, N3, O3 nebo O4 nebo vozidla kategorie T2) s konstrukční rychlostí převyšující 40 km/h:
- doklad o poslední technické silniční kontrole, byla-li provedena na území jiného členského státu, a
- doklad o poslední pravidelné technické prohlídce, jde-li o vozidlo registrované v jiném členském státě.

5.3 Požadavek na dopravu

Požadavky mohou být předávány objednávkou, formou plánovaných požadavků, popř. operativně telefonickými požadavky. Všechny požadavky na dopravu, přepravu a manipulaci se soustřeďují u technika dopravy smluvního externího dodavatele v dostatečném předstihu tak, aby je bylo možno realizovat ke spokojenosti zákazníků. Realizovány jsou přednostně dopravními a přepravními prostředky společnosti, v případě, že není možno použít prostředky společnosti, zajišťuje zástupce úseku služeb požadované služby od vybraných externích dodavatelů.

5.3.1 Zajištění požadavku

- a) Zajištění požadavku je stejné pro všechny uvedené případy objednávky.
- b) Přepravou a manipulací se rozumí použití nákladní přepravy a manipulační techniky (jeřáby, plošina, elektrocentrály, dieselagregáty apod.). Zákazník přesně specifikuje požadavek a dohodne se zástupcem úseku služeb smluvního externího dodavatele podrobnosti o požadované službě a bezpečnostních opatřeních s tím souvisejících.
- c) Technik dopravy smluvního externího dodavatele zvolí vhodný typ vozidla s ohledem na požadované činnosti a na ekonomickou stránku přepravy či manipulace a zajistí požadovanou službu.
- d) Technik dopravy smluvního externího dodavatele předá řidiči potřebné pokyny a informace o bezpečnostních předpisech souvisejících s požadovaným výkonem. Až poté se řidič hlásí zákazníkovi v dohodnutý čas na dohodnutém místě.
- e) Informace k přepravě nebo manipulaci se týkají zejména:
 - místa a času přistavení dopravní a manipulační techniky
 - druhu, velikosti a hmotnosti přepravovaného nebo manipulovaného materiálu vč. požadavků na zakrytí, pojištění apod.
 - místa a času ukončení (předání) přepravy a manipulace
 - upozornění na bezpečnostní předpisy a rizika vyplývající z přepravy nebo manipulace
 - zakázkového čísla obchodních případů
 - čísla oddělení interního objednatele
 - firmy a jména externího zákazníka vč. telefonického kontaktu
- f) Výkony (jízdy) kontroluje technik dopravy smluvního externího dodavatele průběžně prostřednictvím telefonu nebo osobně. Po splnění požadavku se řidič hlásí na dispečinku oddělení Autodoprava.
- g) Platí, že v případě změn instrukcí zákazníkem řidič informuje technika dopravy nebo jím pověřeného zaměstnance a ten se zákazníkem dohodne opatření.
- h) Řidič vyplňuje záznamy o provozu vozidla vždy pro jednotlivé zakázky daného střediska a každý výkon (jízdu) zapisuje a nechává odsouhlasit podpisem zákazníka do příslušné kolonky.

5.3.2 Plánované požadavky

- a) Přeprava, manipulace a doprava osob uskutečňovaná na základě plánovaného interního požadavku je služba dle požadavků měsíčních plánů, uplatňovaná jednotlivými útvary společností, a to v nutném předstihu.
- b) Při plánovaných akcích je povinností zákazníka v týdenním předstihu požadovaného výkonu upřesnit technikovi dopravy plánovaný požadavek na službu autodopravy tak, aby se zajistilo rezervování požadovaného dopravního prostředku a na maximální možnou míru omezila možnost nevytížení dopravní a manipulační techniky.

5.3.3 Požadavek uplatněný objednávkou

Takto uplatněný požadavek na dopravu, přepravu a manipulaci probíhá obecně dle procesu Obchod – přezkoumáním a zaregistrováním objednávky. Přezkoumání objednávky provádí technik dopravy smluvního externího dodavatele a oddělení Nákupu smluvního externího dodavatele. Následuje zajištění služby dle požadavků a termínů zákazníka.

5.3.4 Požadavek na přepravu a manipulaci

Požadavek na přepravu a manipulaci lze předat písemně nebo elektronicky. Písemný či elektronický požadavek se přezkoumává stejným způsobem jako objednávka, ale bez zaregistrování na úseku OBCHOD smluvního externího dodavatele.

5.3.5 Telefonický operativní požadavek

- Je to požadavek, který vyplývá z potřeb při zajišťování oprav zařízení, a to při poruchách nebo pracích, kde potřeba dopravní a manipulační techniky vyplývá z prováděné pracovní činnosti zaměstnanců.
- Po přijetí telefonického požadavku technik dopravy smluvního externího dodavatele zajistí požadovanou dopravní a manipulační techniku přednostně vlastními prostředky společnosti. V případě, že není volný vlastní prostředek dle požadavku, informuje o tom zástupce úseku služeb smluvního externího dodavatele zákazníka a dohodne náhradní vhodný termín přistavení dopravního a manipulačního prostředku.
- Není-li možné posunout termín požadavku, zajistí dispečer externího dodavatele služby a informuje o tom zákazníka. Sdělí mu typ prostředku, jméno externí firmy a jméno řidiče, který požadovanou službu zajišťuje, případně i kontakt na dodavatele.

5.3.6 Zajišťování externího dodavatele

- Při objednávání přepravních, dopravních a manipulačních služeb nebo jeřábových prací od externích dodavatelů je technik dopravy povinen zajistit vystavení objednávky na tyto služby, kde přesně vyspecifikuje požadavky, upřesní termín plnění, splatnost, předmět služby, způsob určení ceny (nebo cenu), upřesňující adresu, případně kontaktní osobu, číslo zakázky, které bude uvedeno i na faktuře, a číslo oddělení zákazníka. Dle domluvených požadavků vystavuje objednávku.
- Pokud zajišťuje technik dopravy externího dodavatele pro některou ze společností skupiny, pak vystavení objednávky zajišťuje příslušný úsek. V tomto případě vystupuje technik dopravy smluvního externího dodavatele jako zprostředkovatel a poradce pro jednání s externím dodavatelem.
- Technik dopravy smluvního externího dodavatele informuje příslušného externího dodavatele o veškerých změnách, dodatcích a úpravách v průběhu plnění předmětu objednávky.

5.4 Drobná údržba vozidel

Drobnou údržbu vozidel zajišťuje úsek služeb smluvního externího dodavatele vlastními silami a zaměstnanci. Jedná se zejména o doplnění provozních kapalin, výměnu žárovek, pojistek, další drobné opravy, které jsou v možnostech střediska.

6 ZAJIŠTĚNÍ OPRAVY VOZIDEL

- Uživatel vozidla, jemuž bylo svěřeno vozidlo předávacím protokolem dopravního prostředku uživateli, je povinen každou závadu bezodkladně nahlásit zástupci úseku služeb smluvního externího dodavatele. Technik dopravy smluvního externího dodavatele odpovídá v plném rozsahu za odstranění závady včetně zhodnocení rozsahu a nutnosti opravy z hlediska termínu a ceny.
- Pokud se jedná o vozidlo, na něž se vztahuje záruka dle kupní smlouvy, je nutné postupovat dle pokynů výrobce, případně autorizovaného servisu. Technik dopravy smluvního externího dodavatele zajistí předání vozidla do servisu, zpětné převzetí po opravě i předání zpět uživateli (týká se užitkových a nákladních vozidel, osobní vozidla si uživatelé přistaví sami).
- Předání do určeného servisu probíhá písemně; zaměstnanec servisu vypisuje zakázkový list opravy. Kontrolu kvality a kompletnosti opravy provádí technik dopravy v servisu, kde se oprava prováděla (výjimkou může být nutná kontrola, servis nebo oprava mimo sídlo společností, v tomto případě vozidlo k opravě předává a po opravě přebírá pověřená osoba (např. řidič), bezchybné provedení opravy stvrdí podpisem na zakázkový list opravy a fakturu.
- Technik dopravy smluvního externího dodavatele předává zpět uživateli vozidlo po opravě na podkladě **Předávacího protokolu vozidla do opravy a z opravy** nebo **Zakázkového listu** (týká se užitkových a nákladních vozidel, osobní vozidla se uživatelé přistaví sami).

7 PROVOZOVÁNÍ VZV

- a) Motorový vozík se může používat až po odstranění zjištěných závad ohrožujících bezpečnost nebo spolehlivost provozu.
- b) Při provozu motorových vozíků provádí řidič nepřetržitou kontrolu vozíku po celou dobu používání až do doby ukončení provozu a odstavení vozíku. Zejména kontroluje a sleduje stav:
 - akumulátoru,
 - tlaku vzduchu v pneumatikách,
 - u vozíků s plnopryžovými obručemi soudržnost s ocelovým ráfkem, popřípadě zajistí odstranění cizího tělesa z pryže,
 - mazadel a oleje,
 - zdvihacího mechanismu včetně dorazů a vybavení vozíku zatěžovacím diagramem nebo tabulkou nosnosti,
 - ukazatelů na kontrolním panelu,
 - řízení, brzd, osvětlení a přídatného zařízení, pokud je použito.
- c) Celá kontrolní činnost musí být prováděna v souladu s průvodní dokumentací výrobce příslušného motorového vozíku.
- d) Po ukončení provozu (např. pracovní směny) musí řidič:
 - motorový vozík řádně zaparkovat na určeném místě příslušného skladu, výrobní haly apod.,
 - odpojit přívod plynu (pokud je vozík s pohonem na plyn PB),
 - zatáhnout ruční brzdu,
 - vyndat klíč ze spínací skřínky (provede vždy, když ukončí jízdu) a uložit ho na bezpečné místo.

7.1 **Zajištění bezpečného provozu manipulačního vozíku s vlastním pohonem**

- a) Vozíky a jejich přídatná zařízení je možno používat pouze pro účely, pro které jsou konstruovány a určeny výrobcem, pro které byla schválena jejich technická způsobilost uvedená v technické dokumentaci a v prostředí, pro které jsou určeny.
- b) Vozík může obsluha – řidič – použít až po provedení kontroly a odstranění zjištěných závad ohrožujících bezpečnost a spolehlivost provozu.

7.2 **Provoz na komunikacích společnosti a zákazníků**

- a) Pro provoz vozíků je možno používat všech zpevněných vozovek a cest v prostorech pronajatých společnostmi skupiny, popř. v areálech zákazníků, nejsou-li označeny dopravní značkou – **ZÁKAZ VJEZDU**.
- b) Manipulační vozík s vlastním pohonem je z hlediska zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích považován za motorové vozidlo, proto při provozu musí řidič dodržovat ustanovení citovaného zákona v odpovídajícím rozsahu.
- c) Vjezdy a výjezdy z garáží a podobných prostorů, do kterých vjíždějí vozíky, musí být opatřeny žlutočerným šikmým značením.
- d) Motorové vozíky se spalovacím motorem se smějí používat v uzavřených prostorech jen tehdy, jsou-li vybaveny odpovídajícím katalyzátorem výfukových plynů, přitom je nutné zajistit účinné větrání a dodržet limit škodlivin v ovzduší.
- e) Uvnitř objektů je nejvyšší povolená rychlost 5 km/hod., mimo tyto objekty je maximální rychlost stanovena vnitřními předpisy platnými v areálu zákazníka.
- f) Označení vozíků musí být v souladu s normativními a legislativní požadavky. Každý vozík musí být označen logem příslušné společnosti, jednoznačně a nezměnitelně identifikován číslem na

bočních stranách vozíků a vybaven zátěžovým diagramem. Čitelnost a vybavenost těmito údaji zajišťuje uživatel. Evidenci identifikačních čísel vozíků udržuje zástupce úseku služeb.

- g) Všechny druhy nehod, při kterých došlo k úrazu, poškození vozíku nebo nákladu, je obsluha povinná neprodleně nahlásit uživateli vozíku. Uživatel postupuje při vyšetřování příčin dle dokumentu **2. 04 Pracovní úrazy**.
- h) Vozíky se odstavují na vyhrazeném místě, které určí uživatel vozíku.

7.3 Provoz na komunikacích zákazníka

- a) Provoz vozíků na komunikacích zákazníka je prováděn omezeně, a to pouze na základě požadavku zákazníka.
- b) Při používání vozíků musí být řidič vozíku ještě držitelem řidičského průkazu k řízení motorových vozidel skupiny B – do celkové hmotnosti 3 500 kg, nebo skupiny T, případně skupiny C.

7.4 Další bezpečnostní požadavky související s provozem motorových vozíků

- a) Břemena přepravovaná na zdvihacích vozících musí být uchopena tak, aby zařízení na uchopení břemen bylo rovnoměrně zatížené.
- b) Dodržovat zákaz přemísťování břemen po dobu manipulačního procesu a přidržování břemen po dobu manipulačních přesunů.
- c) Dodržovat zákaz demontáže nahuštěných pneumatik, huštěných pneumatik stažených z děleného ráfku i zákaz montáže pneumatik na nesprávných ráfcích a nesprávnými kruhy (prstenci).
- d) Při huštění pneumatik musí být používány vhodné ochranné prostředky chránící obsluhu před úrazem.
- e) Nabíjení baterií se provádí v místech k tomu určených, kde je vozík odstavován se zataženou parkovací brzdou a odpojenými pracovními obvody.
- f) Baterie, které mají trhliny a uniká z nich elektrolyt, nesmí být používány. Dodržovat zákaz otvírání víčka baterie, je-li v blízkosti otevřený oheň.
- g) Obnovovat výstražné nátery vozíku.
- h) Uložení břemene musí být v souladu se zátěžovacím diagramem.
- i) Dodržovat zákaz zvyšování nosnosti zdvihacího vozíku přidáváním doplňkového protizávaží nebo výstupem osob na protizávaží.
- j) Vysokozdvíhací vozíky musí být opatřeny ochranným rámem nad místem řidiče, pokud jsou užívány při stohování do větší výšky než 1,5 m nad sedadlo řidiče.
- k) Vysokozdvíhací vozíky, které mohou zvedat břemeno výše než 2 500 mm, musí být vybaveny opěrnou mřížkou vysokou min. 1 000 mm (na zdvihací desce před stanovištěm řidiče a nad vidlicí).
- l) Před zahájením jízdy je nutné, aby řidič VZV vždy provedl zápis do **provozního deníku** příslušného vozíku. V případě více řidičů v jednom dni provede zápis ten, kdo první v daný den použije motorový vozík.

7.5 Provoz v nebezpečném prostředí

- a) V prostorách s nebezpečím výbuchu se mohou pohybovat pouze vozíky odpovídajícího typu v nevybušném provedení, viz **NV č. 406/2004 Sb.**, a s odpovídajícím stupněm ochrany (viz **ČSN EN 1755+A1**).
- b) Vozíky provozované v nebezpečném prostředí musí být udržovány a obsluhovány v souladu s pokyny výrobce, resp. Pravidly stanovenými v odborném posudku úprav pro provoz v nebezpečném prostředí schváleném příslušnou akreditovanou právní osobou dle **ČSN EN ISO/IEC 17021**. Důsledně musí být prováděna kontrola stavu zařízení pro zajištění jejich

bezpečného provozu. Kontroly stavu opatření k bezpečnému používání MV v nebezpečném prostředí musí být prováděny odbornou firmou dle **ČSN EN 1755+A1** – nejméně 1x za 12 měsíců.

- c) Za dodržení zásad pro provozování motorových vozíků v nebezpečném prostředí odpovídá uživatel.

7.6 Provoz motorových vozíků s přídavným zařízením

- a) Při obsluze vysokozdvizných vozíků (dále jen „VZV“) s namontovaným přídavným zařízením od autorizovaného výrobce musí být práce vykonávána v souladu s příslušně upraveným zátěžovým diagramem, aby nebyla narušena stabilita vozíku. Přídavné zařízení používané na vozíku musí být dodáno od autorizovaného výrobce s prohlášením o shodě, resp. Schváleno autorizovanou zkušebnou dle platné legislativy, včetně upraveného zátěžového diagramu.
- b) Při obsluze vozíku s jeřábovým ramenem o nosnosti 5t a více musí být řidič i závozník prokazatelně seznámen s obsluhou příslušného zařízení. Za toto školení odpovídá uživatel.

7.7 Používání OOPP

Při obsluze zdvižných vozíků musí řidič nebo závozník **používat ochranné přilby** za těchto podmínek:

- u vozíků vybavených úplnou kabinou řidiče pouze vně vozíku, a to v případě povinnosti všeobecného používání (nebezpečí pádu břemene, materiálu apod. z výšky),
- u vozíků vybavených ochranným rámem při zvedání břemen se spodní hranou nad 1 800 mm v případech, kdy stohovaný materiál nebo jeho části nejsou zajištěny proti vypadnutí,
- u vozíků bez ochranného rámu vždy.

8 PALETOVÉ VOZÍKY

8.1 Jízda a manipulace

- Před jízdou proveďte vizuální kontrolu, zda není vozík viditelně poškozen.
- Zkontrolujte činnost brzdy.
- Při ovládání vozíku držte ruce pouze na horní straně držadla. Při jiném způsobu uchopení hrozí nebezpečí rozmačkání rukou v úzkém prostoru.
- Zajistěte, aby břemeno bylo uloženo stabilním způsobem. Dbejte na dobré upevnění nákladu.
- Pokud náklad brání ve výhledu, musí být vozík tažen.
- Před vjezdy, výjezdy s na nepřehledných místech s pohybem chodců nesmí být vozík tlačén, musí být tažen.
- Dodržujte bezpečnou vzdálenost od okrajů ramp.
- Při jízdě po nakloněných plochách musí být vozík opatřen brzdou. Náklad musí směřovat ze svahu.
- Brzdění musí být opatrné a pozvolné, jinak může dojít ke sklouznutí nákladu.
- Při najíždění na vozidlo se vždy přesvědčte, že rampa je správně upevněna a vozidlo zabrzděno.
- Při najíždění do výtahu ověřte, zda nosnost odpovídá hmotnosti nákladu. Zajiďte nákladem napřed.
- Zatáčení s vysokým nákladem je nutné provádět minimální rychlostí, jinak může dojít k jeho převržení.
- Vozíky odstavujte jen na vyhrazeném místě, které určil provozovatel.
- Při odstavení vozíku spusťte vidlice na podlahu, parkujte pouze na rovné ploše.

Je zakázáno:

- Odstavovat vozík před vchody, schody, rozvaděči, hlavními uzávěry a na únikových cestách.
- Manipulovat s vozíkem s umaštěnými rukama nebo obuví.
- Nosit volně vlající oděvy, šátky a šperky při manipulaci s vozíkem.
- Pohyb jiných osob v místech okolo vozíku, pokud hrozí nebezpečí zranění osob, zejména padajícím zbožím nebo manévrováním s vozíkem.
- Přetěžovat vozík nad stanovenou nosnost.
- Požívat alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky před jízdou a během jízdy.
- Provoz vozíků na komunikaci nebo ploše, která není pro tento účel vyhrazena.
- Převážovat osoby na vozíku nebo jej používat jako „koloběžku“.
- Otvírat vrata nebo dveře nárazem jedoucího vozíku, pokud nejsou k tomu určeny.
- Zastavit a stát s vozíkem na kolejových přejezdech a přechodech pro chodce a v jejich nebezpečné blízkosti, popř. v nebezpečné blízkosti obsluhovaného dopravního prostředku či dráhy, u výkopů a jam, kde hrozí nebezpečí sesutí vozovky nebo tam kde překáží v práci.
- Opustit vozík na nakloněné ploše nebo se zdviženými vidlicemi.

9 DOPRAVNÍ NEHODY

9.1.1 Povinnost oznámit dopravní nehodu Policii ČR

- Dojde-li k usmrcení nebo zranění osoby,
- Dojde-li ke škodě na majetku třetí osoby nebo k poškození součásti nebo příslušenství pozemní komunikace, to znamená, je-li poškozeno firemní vozidlo, další třetí vozidlo, dům, svodidla, sloup veřejného osvětlení apod.,
- jestliže škoda na některém ze zúčastněných vozidel převyšuje částku 100.000,- Kč, **v našem případě se přivolává Policie ČR vždy!!!**

9.1.2 Co dělat, pokud dojde k dopravní nehodě

- zastavit vozidlo na místě, kde se dopravní nehoda stala,
- označit místo dopravní nehody výstražným trojúhelníkem v předepsané vzdálenosti (dle ust. § 26 odst. 3 z. č. 361/2000 Sb),
- obléci reflexní vesty, případně využít varovné světelné ukazatele,
- při hromadné dopravní nehodě musí všechny osoby opustit co nejdříve vozidlo a nezdržovat se v blízkosti havarovaných vozidel,
- pokud by hrozil výbuch nebo požár, je nutné, aby všechny osoby opustily nebezpečný prostor-nejbližší okolí vozidla, a informovaly Hasiče na lince 150,
- v případě, že jsou při dopravní nehodě zraněny osoby, je povinností každého poskytnout první pomoc a zavolat na linku 155,
- účastníci nehody sepíší **Záznam o dopravní nehodě** (viz Příloha A tohoto dokumentu), který je uložen v každém vozidle z vozového parku MMS, registrační čísla vozidel, kontakty na řidiče, kontakty na svědky, pojišťovnu, máte-li možnost, vše si nafotíte, proveďte náskres nehody v okamžiku střetu).
- Protokol o dopravní nehodě obdrženy od Policie ČR si přečtete ihned a pokud je vám něco nesrozumitelného, zeptejte se a požádejte o případná doplnění či zapsání námitek.

9.1.3 Povinnosti účastníka dopravní nehody z pohledu MMS

- Veškeré dopravní nehody vždy neprodleně nahlásit kompetentní osobě. Kompetentní osobou se rozumí zástupce střediska a zástupce služeb smluvního externího dodavatele,
- Neprodleně odevzdat vyplněný originál, popř. kopii Záznamu o dopravní nehodě,
- Zaslat e-mailem oboustranný sken řidičského průkazu a platného pojištění tzv. zelené karty.

9.1.4 Povinnosti technika dopravy (smluvní externí dodavatel)

- Bezprostředně po vzniku škodní události a po obdržení všech potřebných dokumentů ohlásit škodní událost smluvní pojišťovně, od které obdrží číslo škodní události, pod kterou je nehoda u pojišťovny vedena.
- Číslo škodní události zašle smluvnímu autoservisu, který dle míry poškození určí termín opravy.
- Oznámí účastníkovi dopravní nehody termín přistavení vozidla do autoservisu.

Ve většině případů daná pojišťovna pojištěného vozidla vyše likvidátora, který určí rozsah škody a ten předá smluvnímu autoservisu.

Po opravě vozidla a následném obdržení faktury za opravu je s každým účastníkem dopravní nehody řešena výše částky k uhrazení tzv. spoluúčast na pojistném plnění.

Tu jsou všichni povinni zaplatit v případě, že jsou viníky dopravní nehody, nebo došlo k poškození vozidla vlastní vinou.

Záznam o dopravní nehodě (viz Příloha A tohoto dokumentu) musí být vždy vyplněn čitelně a musí mít vyplněny všechny body od 1. do 15.

Pozn.:

V bodě 6. je na jedné straně vždy uvedena MM Scaffolding s.r.o., Ukrajinská 283, Horní Litvínov, 436 01 Litvínov a na straně druhé další účastník nehody.

10 HISTORIE DOKUMENTU

Datum	Revize	Revidovaný obsah
01.5.2024	R0	Vytvoření dokumentu

11 PŘÍLOHY

Příloha A	Záznam o dopravní nehodě (prázdný vzor + vyplněný)
Příloha B	4. 07 Lhůtník školení
Příloha C	4. 55 Regulativ OOPP
Příloha D	4. 27 Protokol o předání vozidla
Příloha E	4. 28 Dohoda o užívání vozidla
Příloha F	4. 83 Protokol o předání stroje
Příloha G	4. 84 Protokol o předání přívěsu
Příloha H	4. 72 Potvrzení o užívání firemního vozidla (zahraničí)
Příloha CH	4. 30 Vyúčtování PHM
Příloha I	4. 29 Dohoda o užívání vozidla – ukončení

Platnost:	01.05.2024	Revize:	R0	Stránka	22/23
-----------	------------	---------	----	---------	-------

Příloha A: Vzor vyplněného Záznamu o dopravní nehodě

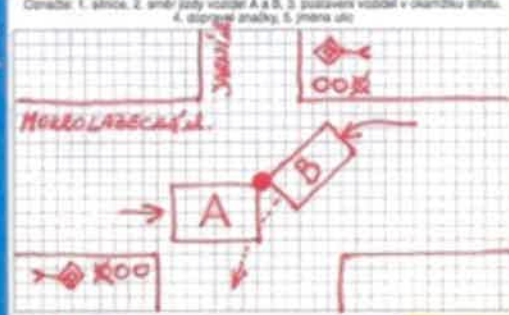
Vozidlo A – POŠKOZENÝ

Vozidlo B - VINÍK

Záznam o dopravní nehodě

Slouží k dokumentaci průběhu nehody za účelem rychlejšího vyřízení náhrady škody.

Vyplní řidiči obou vozidel.

1. Datum nehody 1.1.2009	Hodina 14:15	2. Místo (ulice, č. domu resp. kilometrovník) JUBILEJNÍ 222, MORŘE LÁZCE	3. Zranění? ne ☒ ano ☐
4. Jiná škoda než na vozidlech A a B ne ☒ ano ☐		5. Svědci (jméno, adresa, telefon - spojuješ se, podepíšeš) CECÍLIE KALIŠOVÁ, VOLYNĚ U HOŠTIC, 747 603 906	5a. Policejné šetření? ne ☒ ano ☐ Kjčm: VINÍK
POŠKOZENÝ Vozidlo A 6. Pojištěný (jméno a adresa) OTIK FARNÝ FARA 12, 100 00 VIŠŇOVÁ Telefon (od 9.00 do 16.00) 966 68 777 Platce DPH? ne ☒ ano ☐ 7. Vozidlo Typ, značka, typ FIAT UNO Rok výroby 1990 Státní poznávací značka 4T44444 8. Pojistitel POJISTOVNA @ Adresa pobočky Číslo poj. odpovědnosti 12345678 Číslo zelené karty 87654321 Hranční pojistění platné do Je vozidlo pojištěno havarijní? ne ☒ ano ☐ Pojistitel 9. Řidič FARNÝ Příjmení OTIK Jméno FARA 12 Adresa 100 00 VIŠŇOVÁ Číslo řidičského průkazu ED 123 456 Skupina AB Vydal FRYDLANT		Vozidlo B 6. Pojištěný (jméno a adresa) MARIE ŠLOPKOVÁ KRAJSLA 1, 381 01 VOLYNĚ Telefon (od 9.00 do 16.00) 777 603 906 Platce DPH? ne ☒ ano ☐ 7. Vozidlo Typ, značka, typ SEIDA FABIA Rok výroby 2009 Státní poznávací značka 9A87654 8. Pojistitel POJISTOVNA @ Adresa pobočky Číslo poj. odpovědnosti 87654321 Číslo zelené karty 12345678 Hranční pojistění platné do Je vozidlo pojištěno havarijní? ne ☐ ano ☒ Pojistitel 9. Řidič ANNA KONUPNÍKOVÁ Příjmení ANNA Jméno ČÍCI 2, 381 01 VOLYNĚ Adresa EE 162534 Číslo řidičského průkazu EE 162534 Skupina BC Vydal PĚŠORAN	
10. Označte šipkou body vzájemného střetu  11. Viditelná poškození PĚ. MĚŘENÍ, ČERVÉ STŘELU, SLATNÍK, KAPOTA MOTORU		12. Zaškrtněte odpovídající body vozidlo: 1. bylo zaparkováno 2. rozjel se 3. zastavovalo 4. vyjel z parkoviště, soukrom. pozemku, parku 5. odbočovalo na parkoviště, soukromý pozemek, parkovou cestu 6. vstoupilo do křiž. objezdu 7. jelo v kruhovém objezdu 8. neplo zezadu při jízdě stejným směrem ve stejném pruhu 9. jelo souběžně v jiném pruhu 10. měnilo jízdní pruh 11. přejíždělo 12. odbočovalo vpravo 13. odbočovalo vlevo 14. jelo v protisměru 15. jelo v protisměru 16. přejíždělo zprava 17. nedalo přednost v jízdě Počet označených políček	
13. Náčrt Označte: 1. silnice, 2. směr jízdy vozidla A a B, 3. postavení vozidla v okamžiku střetu, 4. státní značka, 5. jméno ulice 		10. Označte šipkou body vzájemného střetu  11. Viditelná poškození PRAVÉ KOL, STŘELU, KAPOTA MOTORU, MĚŘENÍ	
14. Poznámky JEL JSEM DO HLAVNÍ ZICHYCI NA ČERVENOU A VOZIDLO SEIDA MI NEDALO PŘEDNOST		14. Poznámky ODBOČOVALA JSEM VLEVO A NEDALO PŘEDNOST PROTI SEZBOUCÍMU AUTOMOBILU FIAT UNO	

