

Ochrana pred požiarmi:

1. vedenie dokumentácie OPP, a to :

- požiarna identifikačná karta
- požiarne poriadky
- požiaro-poplachové smernice
- požiaro-evakuačný plán
- požiarnu knihu

Dokumentácia bude vedená v súlade s Vyhláškou MV SR č.121/2002 Z.z.

2. vykonávať preventívne protipožiarne prehliadky, a to 1x za 3 mesiace, vykonanie námatkových kontrol stavu OPP, s vyhotovením zápisu do požiarnej knihy, príp. s vyhotovením samostatných zápisov z vykonaných kontrol a prehliadok.

3. Vykonávať školenie zamestnancov o OPP, a to:

- novoprijatých zamestnancov

s vyhotovením dokumentácie zo školenia a odbornej prípravy, preverí opatrenia požiaro-poplachových smerníc formou cvičného požiarneho poplachu, s vyhotovením dokumentácie-plán, vyhodnotenie cvičenia - 1x 12 mesiacov.

4. Určí miesta so zvýšeným požiarnym nebezpečenstvom a kontroluje ich označenie príslušnými bezpečnostnými tabuľkami.

5. Stanoví preventívne opatrenia pri činnostiach so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru.

6. Vede evidenciu vzniknutých požiarov, vyhotoví a vede dokumentáciu.

7. Kontroluje vykonanie kontroly hasiacich prístrojov, opráv a plnenie hasiacich prístrojov, ktoré sú na pracoviskách odberateľa.

Ing. Filip Samaj