

## PROVOZNÍ ŘÁD AREÁLU UNIVERZITNÍHO KAMPUSU BOHUNICE KAMENICE 5, BRNO

Zpracovali: Ing. Pavel Brančík, Ing. Pavel Richter, Ing. Jana Nováčková

Revize ze dne 3. listopadu 2014

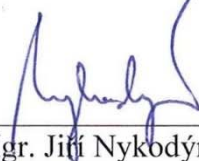
Odsouhlasil:



prof. MUDr. Jiří Mayer, CSc.  
děkan Lékařské fakulty MU



doc. RNDr. Jaromír Leichmann, Dr.  
děkan Přírodovědecké fakulty MU



doc. Mgr. Jiří Nykodým, Ph.D.  
děkan Fakulty sportovních studií MU



prof. RNDr. Jaroslav Koča, DrSc.  
CEITEC MU, ředitel

Schválil:



Ing. Martin Veselý  
kvestor MU

**OBSAH:**

I.	Základní ustanovení .....	3
II.	Vstup a pobyt v areálu .....	3
1.	Vstupy a provozní doba .....	3
2.	Ochrana majetku a osob .....	4
3.	Systém centrálního klíče .....	4
4.	Přístupy prostřednictvím čteček osobních karet .....	5
5.	Pravidla pro používání šatních skříněk .....	5
III.	Vjezd a parkování vozidel.....	5
IV.	Odpadové hospodářství.....	7
V.	Energetické systémy .....	7
1.	Voda.....	7
2.	Elektrická energie .....	7
3.	Zemní plyn .....	8
4.	Teplo .....	8
VI.	Technologická zařízení .....	9
1.	Vzduchotechnika.....	9
2.	Chlazení .....	9
3.	Venkovní žaluzie.....	9
4.	Výtahy.....	9
5.	Telefonní síť.....	10
6.	Počítačová síť, hw a sw uživatelů .....	10
VII.	Zabezpečovací systémy.....	10
1.	Elektrická zabezpečovací signalizace (dále jen EZS).....	10
2.	Elektrická požární signalizace (dále jen EPS) .....	10
3.	Hlásič požáru.....	10
4.	Evakuační rozhlas .....	11
VIII.	Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci .....	11
1.	Požární ochrana.....	11
2.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP) .....	12
IX.	Závady a investiční požadavky .....	14
1.	Odstraňování závad.....	14
2.	Investiční požadavky související se stavbou.....	14
X.	Ostatní ujednání .....	14
1.	Pronájem prostor třetí straně .....	14

Příloha č.1	Požární poplachová směrnice	Počet stran: 1
Příloha č.2	Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech ILBIT	Počet stran: 1
Příloha č.3	Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech modré a zelené etapy, A29 a CEITEC	Počet stran: 1
Příloha č.4	Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech A33 a A34	Počet stran: 1
Příloha č.5	Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech CESEB	Počet stran: 1
Příloha č.6	Provozní řád odpadového hospodářství UKB	Počet stran: 6
Příloha č.7	Postup při náhle vzniklé poruše zdraví nebo závažném úrazu	Počet stran: 2

## I. Základní ustanovení

Provozní řád stanovuje pravidla provozu areálu Univerzitního kampusu Bohunice, Kamenice 5, Brno (dále jen UKB). Je závazný pro zaměstnance ve všech druzích pracovněprávních vztahů, studenty a jejich návštěvy, uživatele knihovny Univerzitního kampusu Bohunice a zaměstnance externích firem pracujících v UKB a všechny výše uvedené osoby jsou povinny se s ním seznámit.

Areál UKB se skládá z rekonstruovaného areálu Morfologického centra a původního MEDIPA, souhrnně označené jako pavilon A1, Integrovaných laboratoří biomedicínských technologií A2, A3, A4 a A6 (dále jen ILBIT), pavilonů Akademického výzkumného a výukového areálu (dále jen AVVA) postavených v rámci Modré etapy výstavby A5, A7, A8, A9, A10, A12, A16, A18 a Z, pavilonů Zelené etapy výstavby AVVA A11, A13, A14, A15, A17, A19, A20, A21 a A22, pavilonů Žluté etapy výstavby AVVA A33 a A34, pavilonu A29 (projekt CETOCOEN), pavilonů postavených v rámci projektu CESEB A25, A31, A32 a A36, pavilonů postavených v rámci projektu CEITEC A26 a A35 a společných prostor (suterény, prostory mezi pavilony, vstupní haly, koridory, chodby, venkovní komunikace, parkoviště a venkovní zeleň).

Lékařská fakulta Masarykovy univerzity užívá pavilony A1, A3, A6, A7, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A21 a Z. V užívání Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity jsou pavilony A1, A2, A4, A5, A8, A10, A12, A13, A14, A15, A17, A25, A29, A31, A32 a A36, v užívání Fakulty sportovních studií jsou pavilony A15, A33 a A34, v užívání CEITEC jsou pavilony A1, A2, A4, A5, A8, A12, Z, A14, A19, A20, A26 a A35 a ve společném užívání jsou pavilony A9 - Knihovna univerzitního kampusu (dále jen KUK), A11 - Společné výukové centrum a A22 - vstupní hala a aula.

Vedoucího pavilonu a jeho zástupce určuje děkan/ředitel příslušného uživatele pavilonu. Vedoucí pavilonu je oprávněn pověřit jiného pracovníka zajišťováním činnosti, které jsou v jeho kompetenci, jméno pracovníka a druh činnosti předá řediteli SUKB.

UKB je areál otevřený, bezbariérový, nekuřácký, kouření je zakázáno v celém areálu UKB.

Správu a provoz areálu UKB zajišťuje Správa Univerzitního kampusu Bohunice (dále jen SUKB). Dohled nad chodem technologií budov UKB a koordinace ostrahy UKB je zajišťována z místnosti pultu centrální ochrany (dále jen PCO) v energocentru (jihovýchodní věž lávky přes Kamenici). PCO slouží také jako ohlašovna požáru.

Tento provozní řád vstupuje v platnost po odsouhlasení děkanem Lékařské fakulty MU, děkanem Přírodovědecké fakulty MU, děkanem Fakulty sportovních studií MU, ředitelem CEITEC MU a schválení kvestorem Masarykovy univerzity.

## II. Vstup a pobyt v areálu

### 1. Vstupy a provozní doba

Vstup do areálu UKB je možný vchodem v pavilonu A22 – hlavní vstup, dále vchodem v pavilonu A34, Vstupní halou 1 (dále jen VH1) a do pavilonu A35 také jeho samostatným vstupem. Vstupy do jednotlivých pavilonů jsou pak možné nadzemními koridory. Recepce umístěné v pavilonech A22, A34 a VH1 jsou v nepřetržitém provozu, recepce v pavilonu A35 je v provozu pouze v pracovních dnech od 7:00 do 19:00.

Provozní doba pavilonů je v pracovní dny od 5:00 hodin do 22:00 hodin. Pobyt mimo tuto provozní dobu se řídí následujícími podmínkami (komerční pobyt v pavilonu A34 se řídí smluvním vztahem mezi nájemcem a pronajímatelem, kterým je FSpS):

- 1.1 Při vstupu do areálu nebo při pobytu po ukončení provozní doby jsou zaměstnanci i studenti povinni se nahlásit pomocí aplikace „Hlášení přítomnosti v UKB mimo provozní dobu“, která je na adrese <https://pritomnost.ukb.muni.cz/>. Pokud nemají přístup k počítači, jsou povinni nahlásit svůj pobyt v UKB mimo pracovní dobu na PCO na telefonní klapce

4450. Při nahlášení uvedou své jméno, číslo pavilonu, číslo místnosti a telefonní klapku na pracoviště. Při odchodu nahlásí svůj odchod opět na PCO. Pracovník PCO v tomto případě vyplní hlášenku pobytu za zaměstnance.
- 1.2 Osoby, mající stálý vstup do konkrétního pavilonu mimo provozní dobu, stanovuje vedoucí pavilonu. Jmenný seznam těchto osob předá řediteli SUKB, který zajistí jeho předání na PCO, kde je uložen.
  - 1.3 Jednorázový vstup osob do konkrétního pavilonu mimo provozní dobu povoluje vedoucí pavilonu. Jméno nebo jména osob, termín vstupu a případné omezení vstupu zašle e-mailem na adresu [sprava@ukb.muni.cz](mailto:sprava@ukb.muni.cz).
  - 1.4 Pobyt oprávněných osob mimo provozní dobu v konkrétních prostorách se řídí provozním řádem příslušného pracoviště a odpovídajícími bezpečnostními předpisy.
  - 1.5 Pracovníci SUKB mají vstup do areálu povolen kdykoliv.
  - 1.6 Systém identifikace osob v pavilonu (zaměstnanci, studenti, návštěvy) stanovuje vedoucí pavilonu.
  - 1.7 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem jsou povinni hlásit obsluhu PCO na tel. číslo 4450 počátek svého pobytu v UKB (pavilon, místnost, účel) a ukončení pobytu v UKB. Obsluha PCO provede záznam do Služební knihy. Ředitel SUKB, případně vedoucí Správy budov SUKB může zaměstnance servisních a dodavatelských externích firem, které jsou v areálu UKB trvale přítomni, této povinnosti zbavit.
  - 1.8 Vstup zvířat do areálu UKB je zakázán, výjimka je udělena pouze pro asistenční psy osob s omezenou schopností pohybu a orientace.
  - 1.9 Do areálu UKB nesmí vstupovat ozbrojené osoby s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří jsou pověřeni k výkonu služby v budově.
  - 1.10 Do areálu UKB nesmí vstupovat a pobývat v něm osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných látek a osoby v nedostatečném, znečištěném nebo zapáchajícím oděvu.

## **2. Ochrana majetku a osob**

- 2.1 Každý zaměstnanec MU pracující v areálu UKB je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku MU. Zejména pak odpovídá za řádné uzamčení všech vstupů do svěřeného pracoviště, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů a zařízení při odchodu z prostor tohoto pracoviště, pokud odchází jako poslední.
- 2.2 Všechny osoby pobývající areálu UKB jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku v budově. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v budově.
- 2.3 V celém areálu včetně prostoru mezi pavilony je zcela zakázáno kouření a používání otevřeného ohně.
- 2.4 V celém areálu UKB je zakázáno provádět vylepování plakátů, oznámení a materiálů obdobného charakteru mimo vyhrazená místa (nástěnné tabule).

## **3. Systém centrálního klíče**

- 3.1 Tento systém umožňuje držiteli příslušného klíče odemykání příslušných dveří. Zařazení klíčů do systému pavilonu provádí a odsouhlasí vedoucí pavilonu, který zajišťuje i evidenci výdeje klíčů jednotlivým osobám.
- 3.2 Vedoucí pavilonu předává SUKB požadavek na změnu systému nebo zhotovení nových klíčů. Správa UKB zajišťuje tyto požadavky na náklady uživatele.
- 3.3 V případě ztráty klíče je osoba povinna toto neprodleně nahlásit vedoucímu pavilonu, který o ztrátě informuje SUKB. SUKB po odsouhlasení vedoucím pavilonu zajišťuje opatření k zamezení zneužití ztraceného klíče. Doložené náklady jsou uplatněny u osoby, která klíč ztratila.
- 3.4 Centrální klíče od jednotlivých pavilonů jsou uloženy na PCO, centrální klíče od pavilonu A1 jsou na recepci ve VH1.

3.5 Způsob zacházení s centrálními klíči je popsán ve Směrnici pro výkon služby ostrahy areálu Univerzitního kampusu Bohunice.

#### 4. Přístupy prostřednictvím čteček osobních karet

4.1 Vstupy do pavilonů a jejich oddělených částí jsou osazeny čtečkami karet. Oprávnění k aktivaci přístupu prostřednictvím čteček pro konkrétní uživatele stanovuje vedoucí pavilonu. Aktivaci a deaktivaci přístupu provádí vedoucí pavilonu nebo jím pověřená osoba. SUKB má právo aktivovat vstupy do pavilonů a oddělených částí jen pro zajištění správy budov a zajištění bezpečnosti objektu.

4.2 U vstupů do technických prostor, ovládání závor a ovládání sekčních vrat v suterénu areálu vybavených čtečkami karet přiděluje oprávnění a provádí aktivaci a deaktivaci SUKB.

#### 5. Pravidla pro používání šatních skříněk

5.1 Skřínky jsou určeny pouze k odkládání oblečení a zavazadel a není v nich dovoleno ukládat předměty, které by je mohly znečistit nebo poškodit nebo které by ohrožovaly nebo obtěžovaly okolí. Šatní skřínky neslouží k úschově cenných věcí, dokladů a peněz.

5.2 Provoz skříněk je samoobslužný, po uložení věcí do skřínky je uživatel povinen skřínku uzamknout klíčem, nebo zadáním číselného kódu (dle typu zámku). U skříněk se zámkem na klíč je uživatel povinen vzít klíč sebou a nenechávat jej bez dozoru.

5.3 Při ztrátě klíče od skřínky je uživatel povinen nahradit SUKB veškeré náklady spojené s výměnou zámku formou paušálního poplatku ve výši 250,- Kč. O komisionálním otevření skřínky je sepsán protokol, opatřený podpisem uživatele a zástupce SUKB. Převzetí obsahu skřínky stvrzuje uživatel svým podpisem.

5.4 V areálu UKB jsou stanoveny dva režimy používání šatních skříněk:

5.4.1. Skřínky v šatnách pavilonů (mimo A9).

Režim používání stanoví vedoucí pracovník příslušného pavilonu, který také zajistí rozdání a výběr klíčů od studentů.

5.4.2. Skřínky umístěné v koridorech a v šatnách pavilonu A9.

Režim semestrální - na konci zkuškového období letního semestru musí být tyto skřínky uvolněny a SUKB je oprávněna po skončení zkuškového období komisionálně otevřít uzamčené skřínky, převzít v nich uložené věci do dočasného uskladnění na dobu končící 4 týdny po zahájení následujícího semestru a od studenta, který porušil pravidla pro používání šatních skříněk, vyžadovat zaplacení paušální náhrady nákladů spojených s dočasným uskladněním věcí a uvedením skřínky do opětovného provozu ve výši 200,- Kč.

5.4.3. V případě komisionálního otevírání skříněk dle bodu 5.4.2 je SUKB povinna vyzvat studentskou komoru fakulty k delegování zástupce do komise na e-mailovou adresu, kterou zástupci studentské komory sdělí vždy na začátku semestru řediteli SUKB na adresu [sprava@ukb.muni.cz](mailto:sprava@ukb.muni.cz).

### III. Vjezd a parkování vozidel

1. Parkování v areálu UKB je umožněno oprávněným osobám, a to v suterénu v podzemních garážích a na venkovních parkovištích.

V suterénu areálu je 15 trvalých parkovacích míst. Jmenný seznam oprávněných osob předávají řediteli SUKB tajemníci Lékařské, Přírodovědecké fakulty a CEITECu písemně. Na základě tohoto seznamu aktivuje SUKB oprávněným osobám přístup do suterénu pomocí elektronické kontroly vstupu - čtečka čipových karet u pavilonu A6. Do konce roku 2013 byly oprávněným osobám vydávány dálkové ovladače k závoře pro vjezd do suterénu u pavilonu A6, které budou funkční do konce jejich životnosti (předpokládá se do konce roku 2015).

Masarykova univerzita  
Správa Univerzitního kampusu Bohunice  
Kamenice 5, 625 00 BRNO

---

2. Vedoucí pavilonu předá řediteli SUKB písemně seznam spolupracujících subjektů (dodavatelské a servisní firmy apod.), které mají oprávnění krátkodobě vjet vozidlem do suterénu.
3. Vedoucí pavilonu předá řediteli SUKB písemně seznam pracovníků pavilonu včetně kontaktu na ně, kteří budou mít oprávnění požádat službu na PCO o krátkodobý vjezd vozidla spolupracujících subjektů do suterénu.
4. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A22/A21 má kapacitu 54 parkovacích míst, z toho jsou 4 parkovací místa určena pro tělesně postižené. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu (čtečka karet u závoru pro vjezd na parkoviště). Oprávnění přiděluje SUKB na základě seznamu od tajemníka LF.
5. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A22/A15 má kapacitu 65 parkovacích míst, z toho jsou 4 parkovací místa určena pro tělesně postižené, 9 parkovacích míst je určeno pro hosty UKB a 3 pro potřeby SUKB. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu – čtečky čipových karet u závoru pro vjezd na parkoviště. Oprávnění přiděluje SUKB na základě seznamu od tajemníka PřF.
6. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A1 má kapacitu 55 parkovacích míst. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu – čtečky čipových karet u závoru pro vjezd na parkoviště. Oprávnění přidělují po vzájemné dohodě tajemníci fakult užívající pavilon A1.
7. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A6 a pavilonu Z má kapacitu 54 parkovacích míst, 5 parkovacích míst je určeno pro tělesně postižené. Jmenný seznam oprávněných osob předávají řediteli SUKB tajemníci fakult písemně. Na základě tohoto seznamu aktivuje SUKB oprávněným osobám přístup na parkoviště přes elektronickou kontrolu vstupu - čtečku čipových karet ovládající závoru u vjezdu na parkoviště. Do konce roku 2013 byly oprávněným osobám vydávány dálkové ovladače k závoře pro vjezd na parkoviště u pavilonu A6, které budou funkční do konce jejich životnosti (předpokládá se do konce roku 2015).
8. Parkoviště pod pavilonem A34 má kapacitu 56 míst, 4 parkovací místa jsou pro invalidy. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu - čtečky čipových karet u závoru pro vjezd na parkoviště. Oprávnění přiděluje tajemník FSpS. Všechny oprávnění pro vjezd na parkoviště pod A34 se automaticky replikují a na závoře u hlavního vjezdu na parkoviště z ulice Studentská.
9. Venkovní parkoviště UKB u ulice Studentská má kapacitu 97 parkovacích míst, z toho je 6 parkovacích míst vyhrazeno pro tělesně postižené a 10 parkovacích míst pro INBIT. V pracovních dnech je parkoviště od 0:00 do 18:00 k dispozici zaměstnancům PřF. Oprávnění k vjezdu přes elektronickou kontrolu vstupu přiděluje SUKB na základě seznamu od tajemníka PřF.  
Pro veřejnost je parkoviště dostupné po úhradě parkovacího poplatku v pracovních dnech od 18:00 do 24:00 a ve dnech pracovního volna od 6:00 do 24:00 hodin.
10. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A35 má kapacitu 61 parkovacích míst, z toho je 5 parkovacích míst vyhrazeno pro tělesně postižené. Oprávnění k vjezdu přes elektronickou kontrolu vstupu přiděluje SUKB na základě seznamu od tajemníka CEITECu. V případě instalace samostatné závoru na parkoviště UKB u pavilonu A35 bude oprávnění k vjezdu přidělovat tajemník CEITECu.
11. Řidiči servisních a dodavatelských externích firem vjíždějící do suterénu nebo na venkovní parkoviště se prostřednictvím hlásky u závoru ohlásí na PCO, sdělí své jméno, název firmy a RZ vozidla a účel vjezdu. Obsluha PCO tyto údaje včetně doby vjezdu zapíše do Služební knihy a dálkovým zvednutím závoru umožní vjezd. Při výjezdu řidič opět u závoru prostřednictvím hlásky ohlásí svůj odjezd, následně obsluha PCO zvednutím závoru umožní odjezd a zaznamená odjezd Služební knihy.
12. Na komunikacích v areálu jsou řidiči povinni dodržovat dopravní předpisy a maximální povolenou rychlost 20 km/hod.

13. Do suterénu UKB je zakázán vjezd automobilům, které používají jako palivo plyn (LPG, CNG).

#### IV. Odpadové hospodářství

Systém likvidace komunálního odpadu a nakládání s nebezpečnými odpady vzniklými v UKB se řídí samostatným Provozním řádem odpadového hospodářství UKB, který schvaluje ředitel Správy UKB a je Přílohou č.5 tohoto Provozního řádu.

#### V. Energetické systémy

Klíč pro vstup do výměňkových stanic a rozvoden je označen SUKB nebo GHSV.

##### 1. Voda

1.1 Přívod vody do areálu je z rozvodů BVK.

Pro pavilon A1 je nápojná šachta s hlavním vodoměrem u vjezdu pro zásobování SKM z ulice Kamenice. Hlavní uzávěr vody je ve výměňkové stanici. Zde jsou také hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonu.

Pro pavilony ILBIT je nápojná šachta s hlavním vodoměrem před pavilonem A2 na východní straně, následně je přívod veden do výměňkové stanice pavilonu A2, kde je hlavní uzávěr vody ILBIT. Odtud je rozvod veden do výměňkových stanic pavilonů, které jsou ve společných prostorách suterénu. Zde jsou hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonu.

Pro pavilony Modré a Zelené etapy AVVA je před pavilonem A5 u ulice Kamenice umístěna první nápojná šachta s vodoměrem. Odtud je rozvod veden koridory v suterénu do výměňkových stanic pavilonů, kde jsou hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonů. Dále rozvod pokračuje k záložní nápojně šachtě u pavilonu A22, kde je umístěn vodoměr záložní nápojně šachty. V běžném provozu je přívod ze záložní nápojně šachty uzavřen.

Pro pavilony Žluté etapy AVVA, CETOCOENU, CESEBU a CEITECU je u pavilonu A36 u ulice Kamenice umístěna první nápojná šachta s vodoměrem. Odtud je rozvod veden koridory v suterénu do výměňkových stanic pavilonů, kde jsou hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonů. Dále rozvod pokračuje k záložní nápojně šachtě, která je mezi pavilony A35 a A25 u ulice Studenstská, kde je umístěn vodoměr záložní nápojně šachty. V běžném provozu je přívod ze záložní nápojně šachty uzavřen.

Klíč od výměňkových stanic pavilonů je uložen na PCO, od výměňkové stanice A1 na recepci VH1.

1.2 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby vody, které jsou osazeny ve výměňkových stanicích.

1.3 Vývody vody v místnostech mají samostatné uzávěry u vývodu ze zdi, podlahy nebo v přívodních nikách u laboratoří.

1.4 Uživatelé, na jejichž pracovištích jsou nainstalovány oční a havarijní sprchy, musí minimálně 2x měsíčně provést jejich kontrolu včetně odpuštění vody.

##### 2. Elektrická energie

2.1 Trafostanice pro A1 je umístěna u vjezdu pro zásobování SKM z ulice Kamenice. Náhradní zdroj pro A1 je u venkovního parkoviště pavilonu A1.

2.2 Trafostanice pro ILBIT je umístěna samostatně venku naproti pavilonu A2 podél vozovky vedoucí na parkoviště u A6 a do suterénu u pavilonu A6. Z ní jsou vyvedeny kabely do hlavních rozvoden jednotlivých pavilonů A2, A3, A4 a A6, které jsou ve společných prostorách suterénu areálu, a jsou zde umístěny hlavní jističe pavilonu. Náhradní zdroj ILBIT je umístěn ve společném suterénu pod pavilonem A2.

- 2.3 Trafostanice a náhradní zdroje pro AVVA, CETOCOEN, a CESEB jsou umístěny v energocentru. Odtud jsou vyvedeny kabely do hlavních rozvoden jednotlivých pavilonů, které jsou v prostorách suterénu pavilonů a kde jsou zde umístěny hlavní jističe pavilonů.
- 2.4 Trafostanice a náhradní zdroj CEITEC jsou umístěny v suterénu pavilonu A35. Odtud jsou vyvedeny kabely do hlavních rozvoden pavilonů A26 a A35, které jsou v suterénu pavilonů a kde jsou zde umístěny hlavní jističe pavilonů.
- 2.5 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny v hlavních rozvodnách pavilonů. Klíče od rozvoden pavilonu je uložen na PCO.
- 2.6 V každém pavilonu jsou na patře podružné rozvaděče, které jsou na dveřích označeny symbolem elektrické energie. Jsou zamknuty, klíče od těchto patrových rozvaděčů mají pracovníci SUKB, další je uložen na PCO.
- 2.7 K okamžitému odpojení přívodu elektrické energie vybraných místností na poschodí pavilonu dle požárně bezpečnostního řešení slouží červené skříňky, které jsou umístěny na chodbách, jsou označeny Central stop a vybaveny vypínacím tlačítkem. Opětovné zapojení elektrické energie provede kvalifikovaná osoba v příslušném patrovém rozvaděči.
- 2.8 Zásuvkové vývody jsou podle druhu odlišeny barevnými zásuvkami (neplatí pro A1):
  - bílé - běžné, nezálhované
  - zelené - s přepětovou ochranou, nezálhované
  - červené - zálhované UPS
  - oranžové - zálhované nezávislým zdrojem (dieselagregátem)

Zásuvkové vývody v pavilonu A1 jsou podle druhu odlišeny barevnými zásuvkami:

- bílé - běžné, nezálhované
- zelené - zásuvky pro technologická zařízení
- zelené se žlutou značkou - zásuvky pro technologická zařízení, zálhované nezávislým zdrojem
- hnědé - zásuvky pro počítačová pracoviště, zálhované nezávislým zdrojem

### 3. Zemní plyn

- 3.1 Připojení zemního plynu pro jižní část UKB (mezi ulicemi Kamenice a FN) k rozvodu Jihomoravské plynárenské je v rozvodné skříňce, která je umístěna u ulice Kamenice u zásobovacího sjezdu do areálu A1 Morfologie. Měřicí místo je společné pro A1 Morfologii a jižní část UKB. Odtud je proveden rozvod do jednotlivých pavilonů. Hlavní uzávěr plynu (HUP) pavilonu je v úrovni 1.N.P. ve venkovním plášti, dvířka jsou mechanicky zajištěna, klíčka k jejich otevření je na PCO.
- 3.2 Pro severní část UKB je připojení zemního plynu umístěno v gabionové stěně v ulici Kamenice pod pavilonem Inkubátoru biomedicínských technologií (INBIT).
- 3.3 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny ve skříních HUP.
- 3.4 Jednotlivá odběrní místa v místnostech mají samostatné uzávěry u vývodu ze zdi, podlahy nebo přívodních nikách u laboratoří.

### 4. Teplo

- 4.1 Teplo pro areál UKB je dodáváno z kotelny Fakultní nemocnice Brno-Bohunice. Hlavní přívod je vyveden ve výměňkové stanici pavilonu A6, odkud je rozveden do výměňkových stanic pavilonů. Zde jsou hlavní uzávěry přívodu topné a vratné horké vody pavilonu. Klíč od výměňkových stanic je uložen na PCO.
- 4.2 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny ve výměňkových stanicích.



- 4.3 Topné radiátory jsou v místnostech, ve kterých není přiveden zdroj chladu, osazeny ventily s termohlavicemi, u kterých si intenzitu tepla v topném období nastavuje a upravuje uživatel.
- 4.4 Topné radiátory v místnostech, ve kterých je přiveden zdroj chladu tzv. fancoily a jsou u vstupu v místnosti osazeny ovládací skříňkou, mají ventily osazeny servopohony, které neumožňují ovládání uživatelem. Jsou zapojeny v systému měření a regulace.

## VI. Technologická zařízení

### 1. Vzduchotechnika

- 1.1 Pavilony jsou vybaveny vzduchotechnickými jednotkami, jejichž výkon je u agregátu a celém rozvodu pevně nastaven dodavatelem dle požadavků na hygienickou výměnu vzduchu v místnostech. V místnostech tedy nelze vzduchotechniku ovládat, je nastavena dodavatelem stavby. U vzduchotechniky lze pouze nastavovat čas provozu, který stanovuje vedoucí pavilonu a předává jej na SUKB k realizaci.
- 1.2 Nasávaný venkovní vzduch do agregátu prochází textilními filtry, jejich výměnu po zanesení zajišťuje SUKB. Nasávaný vzduch je dle potřeb ohříván nebo chlazen s využitím rekuperace energie na požadovanou hodnotu, která je v celém rozvodu jednoho agregátu stejná.
- 1.3 Pro správnou funkci vzduchotechniky v místnosti, především zajištění nastaveného množství přiváděného a odváděného vzduchu, je nezbytně nutné neponechávat trvale otevřené vstupní dveře do místnosti, ve které je vzduchotechnika zavedena.

### 2. Chlazení

- 2.1 Chladicí agregáty jsou umístěny na střeších pavilonu, v zimním období jsou odstaveny.
- 2.2 Při činnosti agregátů chlazení mohou uživatelů v jednotlivých místnostech, které jsou vybaveny vyústky chlazení tzv. fancoily, ovládat je pomocí regulátoru, který je umístěn v místnosti u dveří. Ovládání fancoilů je popsáno v příložených manuálech, pro pavilony ILBIT je manuál v Příloze č.2, pro pavilony modré, zelené etapy a A29 v Příloze č.3, pro pavilony A33 a A34 v Příloze č.4 a pro pavilony CESEBu a CEITECu v Příloze č.5.
- 2.3 V případě funkčnosti chladicích agregátů lze nastavovat čas jejich provozu, který stanovuje vedoucí pavilonu a předává jej na SUKB k realizaci.
- 2.4 Vybrané místnosti jsou vybaveny samostatnými chladovými agregáty tzv. splity, které mají celoroční provoz, jejich provoz si řídí příslušní uživatelé pomocí dálkového ovladače nebo ovladače umístěného na stěně místnosti, které jsou dodány ke každé jednotce.

### 3. Venkovní žaluzie

- 3.1 Ovládání je vždy v příslušné místnosti většinou na stěně u okna a umožňuje ovládání ve dvou režimech, ruční nebo automatický. Nastavení režimu ovládání je možné samostatně jen po jednotlivých patrech a stranách pavilonu (východ a západ). V ručním režimu ovládá polohu žaluzií uživatel povely tlačítkem. V automatickém režimu ovládá jejich polohu řídicí systém, který vyhodnocuje pomocí slunečních čidel na východní a západní straně budov intenzitu slunečního záření a dává pokyn k vytažení nebo zatažení žaluzií na příslušné straně pavilonu, které jsou v tomto režimu.
- 3.2 Nadřazená oběma režimům je bezpečnostní pojistka, kdy z důvodu rychlosti větru vyšší, než je pro venkovní žaluzie povolená hodnota, dojde k vytažení žaluzií, tak aby nedošlo k jejich poškození.

### 4. Výtahy

- 4.1 V pavilonech UKB jsou instalovány osobo-nákladní výtahy, které slouží k přepravě osob a nákladu do povolené nosnosti. Výtahy v UKB nejsou evakuační.

- 4.2 V případě uvíznutí osob slouží k ohlášení závady telefonní tlačítko v kabině výtahu, které automaticky provede spojení s PCO, kde ostraha zajistí vyproštění osob pomocí zaškolené obsluhy na SUKB nebo přivoláním techniků smluvní firmy.
- 4.3 Veškeré závady výtahu se hlásí na SUKB, která zajistí jejich odstranění.

## **5. Telefonní síť**

- 5.1 Telefonní síť v UKB je součástí telefonní sítě Masarykovy univerzity. Servis a opravy zajišťuje Ústav výpočetní techniky MU (dále jen UVT).
- 5.2 Uživatelé zasílají hlášení o závadách a poruchách na SUKB.

## **6. Počítačová síť, hw a sw uživatelů**

- 6.1 Provoz, servis a opravy páteřních rozvodů IT sítí po rozvodny slaboproudu, které jsou umístěny v suterénech jednotlivých pavilonů, zajišťuje UVT.
- 6.2 IT síť od rozveden slaboproudu po standardní hw a sw uživatelů zajišťuje SUKB.
- 6.3 Klíče od vstupů do slaboproudých rozveden má SUKB, klíč je rovněž uložen na PCO a příslušných recepcích, kde si je na základě seznamu oprávněných zaměstnanců mohou vyzvednout ostatní zaměstnanci pro potřeby servisu a údržby.
- 6.4 Specifické technologie a hw a sw provozované uživateli jsou spravovány fakultami.

## **VII. Zabezpečovací systémy**

### **1. Elektrická zabezpečovací signalizace (dále jen EZS)**

- 1.1 Všechny pavilony jsou osazeny EZS, která umožňuje pověřeným osobám zakódování a odkódování pavilonu.
- 1.2 Pověřené osoby stanovuje vedoucí pavilonu.
- 1.3 Pracovníci ostraha a SUKB mají přidělen samostatný kód, který jim v případě potřeby umožňuje zakódovat nebo odkódovat příslušný pavilon.
- 1.4 V případě narušení zakódovaného pavilonu je na PCO signalizován poplach. V tomto případě ostraha postupuje dle Směrnice pro výkon služby ostraha areálu Univerzitního kampusu Bohunice.
- 1.5 Součástí EZS je tzv. tlačítko Panik. Jedná se o šedou krabičku s červeným tlačítkem a je umístěna ve vybraných místnostech (WC pro invalidy apod.). V případě tísňové situace zmáčknutím tohoto tlačítka uživatel vyvolá v pavilonu poplach a tím přivolá pomoc. Zrušení poplachu provádí pracovník SUKB pomocí speciálního klíče, kterým se tlačítko odblokuje.

### **2. Elektrická požární signalizace (dále jen EPS)**

- 2.1 Jednotlivé místnosti pavilonů AVVA a ILBIT jsou vybaveny minimálně jedním požárním čidlem, v pavilonu A1 jsou požární čidla umístěna na chodbách a v některých místnostech dle projektové dokumentace. V případě signalizace požáru čidlem nebo čidly z jediné místnosti, oznámí akustickým signálem požární ústředna, která je umístěna na PCO, službě poplach s určením pavilonu, poschodí a číslem místnosti, kde k poplachu došlo. Služba okamžitě provede kontrolu místnosti, v případě planého poplachu provede na ústředně zrušení alarmu, v případě, že zjistí požár v dané místnosti, bude postupovat podle Požární poplachové směrnice.
- 2.2 O všech druzích poplachu provede ostraha zápis do Požární knihy UKB, která je uložena na PCO.

### **3. Hlásič požáru**

- 3.1 Jedná se o červené skříňky, umístěné na chodbách pavilonů a označené Hlásič požáru, které umožňují vyhlásit požární poplach. V případě zjištění požáru, který není možno zlikvidovat

vlastními silami, provede osoba, která požár zjistí, rozbití ochranného sklíčka a zmáčknutí tlačítka.

- 3.2 Dojde k odpojení elektrické energie, kromě zálohovaných okruhů, zapnou se ventilátory vzduchu pro chráněné únikové cesty a na střeše pavilonu dojde k otevření požárního světlíku. V pavilonech ILBIT dojde rovněž k uzavření hlavního uzávěru plynu do pavilonu.

#### 4. Evakuační rozhlas

- 4.1 Je ovládán automaticky při vyhlášení požárního poplachu nebo při návštěvě poplachu (kód „1000“ – upozornění na nebezpečí přechodu do požárního poplachu) a vyhláší evakuaci. Je možné jej obsluhovat z PCO (všechny zóny podle jednotlivých etap výstavby kromě A1, ILBITu a AVVA Modrá s výjimkou A9), z výpůjčního pultu KUK v A9 (jen A9), z recepce A22 (jen A11, A13, A14, A15, A17, A19, A20, A21, A22 – tedy AVVA Zelená), z recepce A34 (A25, A26, A29, A31, A32, A33, A34, A35, A36, koridory – tedy AVVA Žlutá, CEITEC, CESEB, CETOCOEN) a z recepce A35 (A25, A26, A29, A31, A32, A33, A34, A35, A36, koridory – tedy AVVA Žlutá, CEITEC, CESEB, CETOCOEN), ozvučení je ve společných prostorách KUK A9, koridorech v severní části UKB mezi pavilony A25 a A34 a ve všech pavilonech AVVA Zelená, AVVA Žlutá, CEITEC, CESEB, CETOCOEN.
- 4.2 Evakuační rozhlas slouží pro případ vyhlášení mimořádné situace a nutnosti evakuace v pavilonech A9 (KUK), A11, A13, A14, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A21, A22, A25, A26, A31, A32, A33, A34, A35, A36. Je možné jej využít nejen v automatickém režimu při vyhlášení požárního poplachu, ale i při hrozbě teroristickým činem k zajištění urychlené evakuace objektů nebo k průniku jiných důležitých informací k uživatelům cíleným ovládním obsluhy PCO nebo recepčních na A22, A34 a A35.

### VIII. Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci

#### 1. Požární ochrana

- 1.1 Plnění povinností na úseku požární ochrany ve všech společných prostorách, zajištění kontrol, oprav a revizí požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany v objektech UKB zajišťuje SUKB.
- 1.2 Začleňování provozované činnosti do kategorií dle požárního nebezpečí provádí SUKB na základě podkladů od vedoucích jednotlivých pracovišť a projektové dokumentace. V případě změny činnosti na pracovišti, která má vliv na změnu zatřídění, je vedoucí pracoviště povinen o změně písemně informovat SUKB.
- 1.3 Plnění povinností na úseku požární ochrany na pracovišti zajišťuje vedoucí pracoviště ve spolupráci se SUKB a technikem PO příslušné fakulty. Změny provozované činnosti dle požární nebezpečnosti je možné provést po projednání se SUKB.
- 1.4 Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o PO zajišťuje ve stanovených lhůtách příslušná součást MU, která činnost v prostorách UKB provozuje.
- 1.5 Každý zaměstnanec a návštěvník je povinen dodržovat zásady požární prevence. Při odchodu z pracoviště zaměstnanec zajistí vypnutí elektrických a plynových spotřebičů, které nejsou určeny pro nepřetržitý provoz.
- 1.6 Kouření je zakázáno v celém areálu UKB.
- 1.7 Označení pracovišť bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně a BOZP zajišťuje vedoucí pracoviště prostřednictvím SUKB.
- 1.8 Vedoucí zaměstnanci nebo určené zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu trvale volných únikových cest, volného přístupu k nouzovým východům, rozvodným zařízením elektrické energie, uzávěrům vody, plynu a topení.
- 1.9 S hořlavými nebo požárně nebezpečnými látkami je možné pracovat na určených pracovištích v rozsahu pracovních postupů schválených odpovědným zaměstnancem. Tyto

látky lze skladovat maximálně v množství uvedeném v požárním řádu pracoviště nebo provozním pokynu pracoviště. Každá hořlavá nebo požárně nebezpečná látka musí být po použití opět uložena na určené místo, skladována a přepravována pouze v označené a schválené nádobě. Hořlavé kapaliny musí být po použití navíc zázátkovány.

- 1.10 Při rozliti hořlavých kapalin se musí okamžitě zhasnout plynové spotřebiče v místnosti, vypnout elektrický proud, vyhlásit zákaz vstupu nepovolaným osobám a zajistit dobré větrání (nikoliv na chodbu). Rozlitá hořlavá kapalina se nechá vsáknout do vhodného porézního materiálu, který musí být odklizen na bezpečné místo. Rozlitá nepolární rozpouštědla je zakázáno roztírat na podlaze nebo na podložce z umělých hmot (statická el.). Pracovníci, kteří provádějí asanaci, se musí chránit proti škodlivým zdravotním vlivům rozlité kapaliny.
- 1.11 Při práci s otevřeným ohněm – kahan, zápalka je nutné dbát zvýšené opatrnosti a neustálé pozornosti, aby hořlavé látky byly v dostatečné vzdálenosti od zdroje zapálení nebo výbuchu.
- 1.12 Svářečské práce a ostatní práce se zvýšeným požárním nebezpečím nad rozsah pracovních postupů lze vykonat na základě písemného povolení SUKB.
- 1.13 Svařováním a jinými pracemi zvyšujícími požární riziko se pro účely tohoto provozního řádu rozumí broušení, řezání, tvarování materiálů s použitím tepla, tepelné spojování, drážkování a tepelné dělení kovových i nekovových materiálů, pokud jsou prováděny otevřeným plamenem, elektrickým obloukem, plazmou, elektrickým odporem, laserem, třením, alutermickým svařováním, použitím elektrických pájedel a benzínových pájecích lamp. Každá taková činnost musí být před jejím zahájením ohlášena na správu budov UKB s uvedením co, jak, kdy a kým bude broušeno, řezáno, tvarováno či svařováno. Referent BOZP a PO SUKB zajistí následně v duchu Vyhlášky MV ČR č.87/2000 Sb. zpracování příkazu ke svařování a požárně-bezpečnostních opatření, osobně zabezpečí požární dozor při svařování a dohled po ukončení prací, současně provede prokazatelné bezpečnostní poučení osob, které budou sváření provádět nebo sváření zabezpečovat pomocnými úkony. Tato ustanovení jsou platná pro svařování pracovníky Správy UKB i pro pracovníky externích firem. Bez předchozího schválení svařování ředitelem SUKB a náležitého poučení zainteresovaných osob je zahájení jakýchkoliv svářečských prací přísně zakázáno. V případě nepřítomnosti ředitele SUKB schvaluje příkazy ke svařování a požárně-bezpečnostní opatření vedoucí správy budov SUKB.
- 1.14 Vedoucí pavilonu nebo jím pověřené osoby informují ředitele SUKB o případně zjištěných nedostatecích u prostředků požární ochrany, tzn. že je znemožněn přístup k hydrantům, hasicím přístrojům nebo požárním poplachovým tlačítkům, zařízení je mechanicky poškozeno, jsou vyřazeny z funkce samozavírače dveří, je poničena plomba u hydrantů, jsou předměty v únikových cestách chodeb apod.
- 1.15 Kontaktní telefonní čísla a postupy v případě nepředvídané události nebo havárie jsou uvedena v Požární poplachové směrnici, která je Přílohou č.1 tohoto Provozního řádu.

## **2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)**

- 2.1 BOZP ve společných prostorách objektů UKB zajišťuje SUKB.
- 2.2 Plnění povinností na úseku BOZP na pracovišti zajišťuje vedoucí pracoviště.
- 2.3 Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců provádí příslušná součást MU.
- 2.4 Vstup na pracoviště je nutno označit podle hodnocení rizik odpovídajícími bezpečnostními značkami. Označení zajišťuje vedoucí pracoviště prostřednictvím SUKB.
- 2.5 Vstup na pracoviště s rizikem možného ohrožení života nebo zdraví je umožněn pouze osobám v souladu s předpisy stanovujícími BOZP pracoviště a vybavenými odpovídajícími osobními ochrannými pracovními prostředky (OOPP). Opouštění pracoviště s OOPP za hranice prostoru vymezeného bezpečnostními značkami není dovoleno.

- 2.6 V objektech UKB se mohou používat pouze zařízení, přístroje a nářadí, které je udržované a musí být v provozuschopném a bezpečném stavu.
- 2.7 Nádoby pro skladování nebezpečných chemických látek a přípravků musí být pro skladovanou látku určeny a po celou dobu jejich skladování nebo přepravy označeny piktogramem na viditelném místě s kontrastním pozadím a podle potřeby i vzorcem nebo názvem chemické látky nebo přípravku.
- 2.8 Při práci s hořlavými a zdraví nebezpečnými látkami musí být pracovníci vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky na základě zpracovaného a vedením součásti MU schváleného seznamu. Vedoucí zaměstnanci nebo určené zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu použitelnosti a používání osobních ochranných pracovních prostředků.
- 2.9 Lékárničky, jejich vybavení a kontrolu na pracovištích zajišťuje vedoucí pracoviště.
- 2.10 Pracovní úrazy zaměstnanců a studentů jsou hlášeny a zapsány v knize úrazů příslušného pracoviště. Stejně je postupováno u pracovních úrazů návštěv, pokud dojde k úrazu v prostorách pavilonu.
- 2.11 Pracovní úrazy zaměstnanců SUKB v areálu a návštěv ve společných prostorách jsou hlášeny a zapsány v knize úrazů SUKB.
- 2.12 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem působící krátkodobě či dlouhodobě v areálu UKB musí absolvovat základní poučení ze zásad BOZP. K tomu se doporučuje vyžádat si spolupráci referenta BOZP Správy UKB, telefon 724 933 264.
- 2.13 Jízda na kolech (včetně jeho vedení), koloběžkách a kolečkových bruslích stejně jako použití dvoukolových osobních transportérů (segway) a jiných dopravních prostředků je v nadzemních koridorech a pavilonech zakázána. Výjimka z tohoto zákazu je udělena pro dopravní prostředky tělesně postižených a dopravní prostředky Správy Univerzitního kampusu Bohunice.

## IX. Závady a investiční požadavky

### 1. Odstraňování závad

- 1.1 SUKB zajišťuje provoz a opravy areálu UKB a pavilonů po přívody energií do místností, včetně stavebních konstrukcí.
- 1.2 Závady předávají SUKB vedoucí pavilonů nebo jimi zmocněné osoby písemně, elektronicky vyplněním formuláře pro ohlašování závad na internetové adrese <https://zavady.ukb.muni.cz/> nebo zasláním e-mailu na adresu [zavady@ukb.muni.cz](mailto:zavady@ukb.muni.cz).

### 2. Investiční požadavky související se stavbou

- 2.1 Investiční požadavky financované z centralizovaných zdrojů předávají vedoucí pavilonů řediteli SUKB do 20. září roku předcházejícímu roku realizace.
- 2.2 Všechny úpravy, změny a zásahy do technologických systémů a stavebních konstrukcí musí SUKB nechat před realizací přes IO RMU odsouhlasit Generálním dodavatelem stavby (partnerem GD je za Masarykovu univerzitu IO RMU) z důvodu dodržení záručních podmínek na dodávku.
- 2.3 Při požadavcích na provedení stavebních úprav, při nákupu strojů a zařízení, které bude umístěno v objektech UKB a vyžaduje speciální instalaci, musí být písemně (e-mail, průvodka, ...) oslovena SUKB. SUKB posoudí nutnost případných stavebních a jiných souvisejících úprav (dále jen úprav), včetně jejich ocenění.
- 2.4 V případě nutnosti zpracování technické studie (Posudek) nebo projektu, bude tato skutečnost projednána s příslušným tajemníkem fakulty/ústavu (TF) a bude dohodnut způsob úhrady za zpracování studie nebo Projektu.
- 2.5 Na základě odhadu ceny za úpravy rozhodne TF o nákupu a v případě jeho schválení stanoví, z jakých prostředků se budou předmětné úpravy realizovat (grant, FRIM, ...).
  - Pokud TF rozhodne o financování úprav z grantu, pak faktura za úpravy bude zaslána příslušné fakultě, která ji uhradí.
  - V ostatních případech budou úpravy hrazeny SUKB a příslušný TF v součinnosti s ekonomem SUKB a ekonomem RMU zajistí převod finančních prostředků z fakulty na SUKB.
- 2.6 Rozhodnutí o schválení nákupu zašle TF na SUKB.
- 2.7 SUKB zajistí objednávku a provedení potřebných úprav objektů UKB.

## X. Ostatní ujednání

### 1. Pronájem prostor třetí straně

- 1.1 Pronájem prostor v pavilonech mimo Společné výukové centrum (A11, učebny A15 a A22) a knihovnu (A9), je v kompetenci vedení příslušné fakulty. V případě, že má pronájem vliv na provoz v areálu UKB, je vedoucí pavilonu nebo tajemník fakulty/ústavu povinen tento pronájem oznámit řediteli SUKB a projednat s ním případné organizační opatření.
- 1.2 Krátkodobý pronájem prostor ve Společném výukovém centru a ve společných prostorách UKB (koridory, vstupní haly) je v kompetenci ředitele SUKB.

## Provozní řád UKB - příloha č. 1: **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

MASARYKOVA UNIVERZITA • UNIVERZITNÍ KAMPUS BRNO-BOHUNICE  
KAMENICE 5, TEL. 549 49 1111

### POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Každý, kdo zpozoruje požár, je povinen:

- » Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob
- » Je-li to možné požár uhasit, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
- » Nestačí-li na to vlastními silami nebo dostupnými prostředky, je povinen vyhlásit požární poplach, uvědomit o požáru osoby v jeho okolí.

POŽÁRNÍ POPLACH SE VYHLAŠUJE :

- A) **AUTOMATICKY ČIDLEM** ELEKTRICKÉ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE,
- B) POUŽITÍM **TÍSŇOVÉHO TLAČÍTKA** EPS,
- C) VOLÁNÍM „**HOŘÍ! – HOŘÍ!**“.

- » Ohlásit neodkladně zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení na:
  - » pult centrální ochrany PCO – telefonicky nebo osobně

**PCO JE V ENERGOCENTRU - LÁVKA – KAMENICE ☎ 2929 (549 49 2929)**

- » případně ohlásit na

**TÍSŇOVOU LINKU HASIČŮ ☎ 150 (0 150)**  
nebo **EMERGENCY CALL ☎ 112 (0 112)**  
a sdělit: kde hoří – co hoří – kdo volá – odkud volá






Nikdy nezavěšujte jako první, vyčkejte na případné upřesňující dotazy operátora.

Evakuace se řídí evak. plánem. Všechny osoby se shromáždí se v určeném prostoru a vyčkají dalších pokynů.

Do příjezdu jednotky požární ochrany řídí evakuaci osob vedoucí pavilonu nebo jeho zástupce.

Po příjezdu hasičů se všichni řídí pokyny velitele zásahu. Na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany je každý povinen poskytnout osobní pomoc a věcnou pomoc.

#### DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA: TÍSŇOVÉ LINKY

 <b>☎ 150</b> HASIČI	 <b>☎ 155</b> ZDRAVOTNICKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	 <b>☎ 158</b> POLICIE ČR	 <b>☎ 156</b> MĚSTSKÁ POLICIE BRNO	 <b>☎ 112</b> JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO TÍSŇOVÉHO VOLÁNÍ
---	---	---	---	--

#### DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA: POHOTOVOSTNÍ A PORUCHOVÉ SLUŽBY

<b>950 634 111</b> HZS JMK, stanice BRNO-STARÝ LÍSKOVEC	<b>545 538 538</b> PRVNÍ POMOC, Ponávka 6 17–07 hod, so, ne, svátky	<b>532 231 111</b> FN Brno-Bohunice spojovatelka	<b>1239</b> PLYN	<b>800 225 577</b> ELEKTRICKÝ PROUD
<b>543 212 537</b> VODA	<b>532 233 332</b> TEPLO (poruchy pára, teplo) – VELÍN FN Brno	<b>532 233 3791</b> CENTRÁLNÍ DISPEČINK FN BRNO	<b>800 100 312</b> TECHNICKÉ SÍTĚ BRNO	

Zpracoval:

Ing. Jan Šrůtek  
OZO v požární ochraně

Schválil:

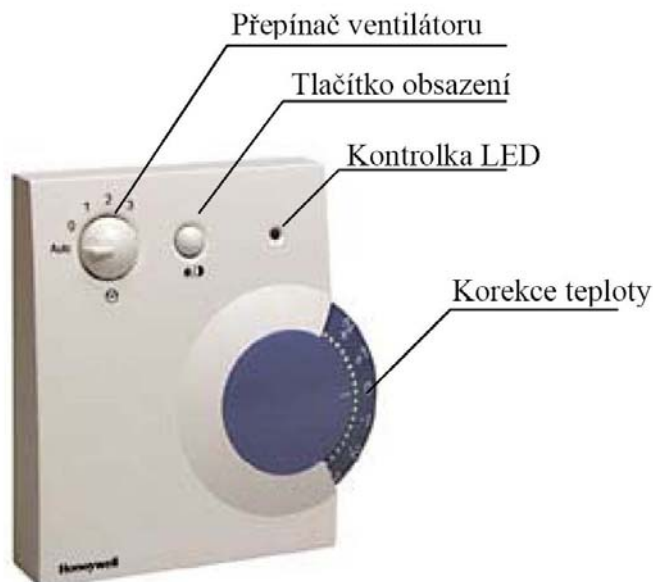
rektor MU

20. srpna 2007  
č. 99360\_010

## Provozní řád UKB - příloha č. 2:

### Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech ILBIT

#### *Návod k obsluze ovládání regulace teploty místností*



#### *Přepínač ventilátoru:*

Přepínač slouží k nastavení druhu provozu ventilátoru chladicí jednotky. Provoz může být automatický resp. pevně nastavené stupně otáček příp. vypnutý.

#### *Tlačítko obsazení:*

Tlačítko slouží k vynucení plného nebo útlumového programu místnosti. Plný program se vynutí stisknutím tlačítka v rozmezí 1-4s. Útlumový provoz se vynutí stisknutím tlačítka v rozmezí 4-7s.

#### *Kontrolka LED:*

Kontrolka indikuje trvalým světlem plný provoz místnosti vynucený tlačítkem obsazení. Zhasnutá kontrolka znamená automatický provoz.

#### *Korekce teploty:*

Otočením kolečka korekce nastavené hodnoty můžeme individuálně změnit

nastavenou teplotu v prostoru.

Regulátor teploty v místnosti zajišťuje jednak vytápění prostoru pomocí ovládání elektrických pohonů na radiátorech a také chlazení prostoru pomocí spínání ventilátoru chladicí jednotky společně s otevřením ventilu na chlazení.

Plný a útlumový provoz místnosti je dán časovým programem řízeným z velínu. V plném provozu se udržuje teplota prostoru 22°C (režim topení, resp. 23°C při režimu chlazení). V útlumovém režimu je nastavená teplota 20°C (pro vytápění resp. 25°C pro chlazení).

Na otvíravých oknech jsou osazeny okenní magnety pro snímání otevření okna.

**Při signalizaci otevření dojde k odstavení vytápění místnosti resp. k udržení min. teploty 8°C.**

#### *Návod k obsluze ovládání žaluzií*

Žaluzie jsou ovládány jednak pomocí místního ovládače v místnosti, nadřazenou automatikou žaluzií a systémem řízení budovy.

Nadřazené ovládání je rozděleno do dvou úrovní:

- Provozní (čas. program)
- Havarijní (vítr, EPS)

Pokud na ovládači v místnosti je navolen režim „AUTO“ jsou žaluzie ovládány i provozními povely nadřazených systémů.

V režimu „O“ jsou žaluzie ovládány pouze havarijními povely (nahoru). Havarijní stav je indikován na prostorovém ovládači trvalým červeným světlem signálky.



### Provozní řád UKB - příloha č. 3:

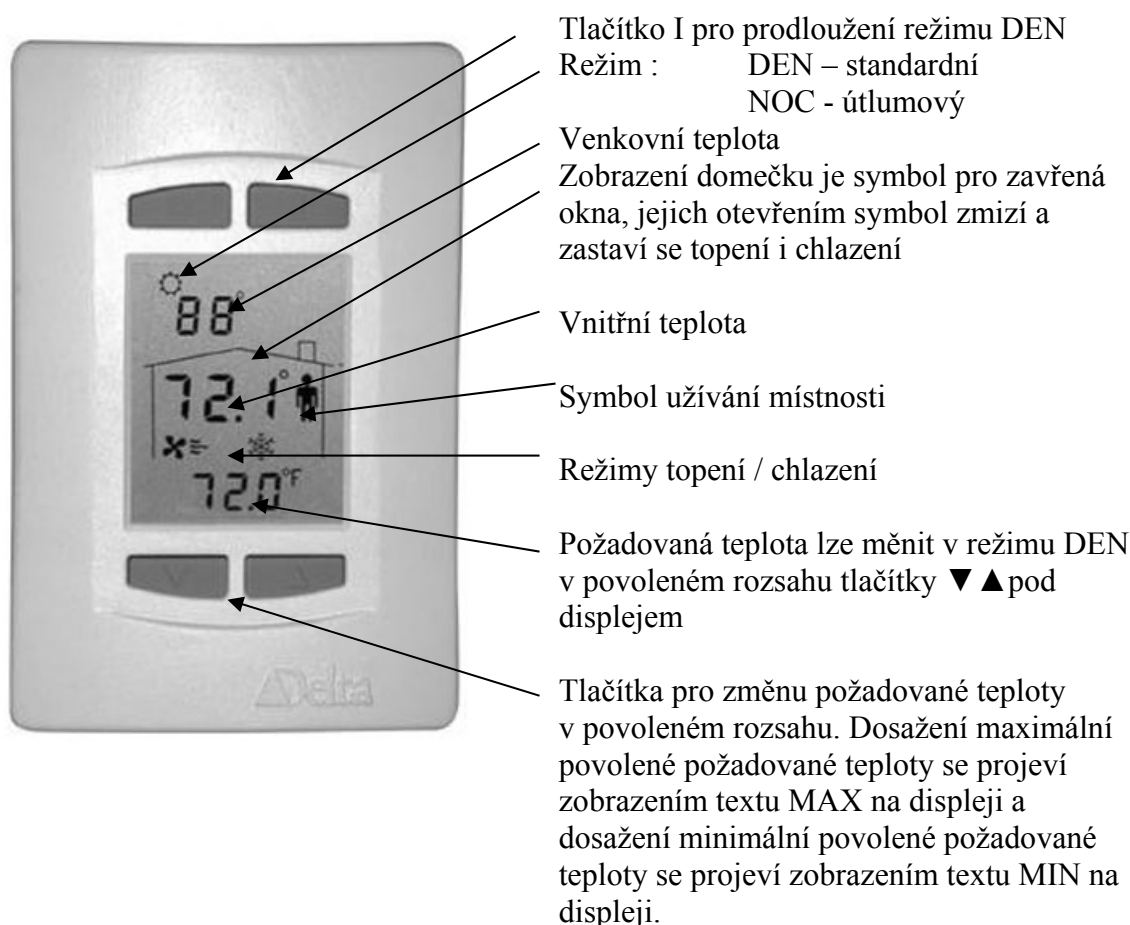
## Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech modré a zelené etapy, A29 a CEITEC

Ovladač: DNS24L

Popis ovladače: Ovladač má 4 tlačítka a LCD displej.

Tlačítka se nastavuje požadovaná teplota v povoleném rozmezí, a přítomnost osob v místnosti mimo přednastavenou dobu standardního režimu. Nad displejem jsou tlačítka O a I. Pod displejem jsou tlačítka ▼▲.

Displej zobrazuje následující symboly a hodnoty:



Režimy jsou předvoleny např.: 8:00 – 17:00 DEN – standardní režim  
17:00 – 8:00 NOC – útlumový režim

V nočním – útlumovém režimu se místo požadované teploty zobrazuje čas a pokud je potřeba prodloužit režim DEN (užívat místnost déle než je přednastaveno) uživatel stlačí tlačítko I nad displejem a rozsvítí se symbol užívání místnosti. Prodloužení je omezeno na 60 min. pak je nutno znovu potvrdit užívání místnosti tlačítkem I

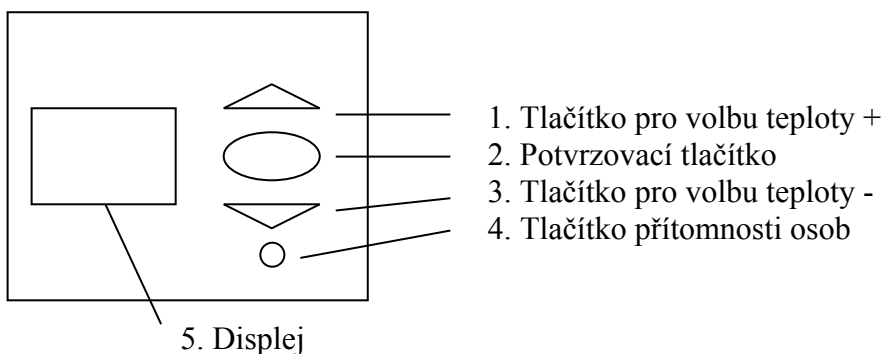
Změny požadované teploty lze provádět pouze při užívání místnosti.

Změny povoleného rozsahu požadovaných teplot uživatel neprovádí. Zajistí je na základě oprávněného požadavku uživatele Správa UKB.

## Provozní řád UKB - příloha č. 4:

### Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech A33 a A34

#### Prostorový ovladač PCD7.L643



Prostorový ovladač PCD7.L643 slouží ke zobrazování a nastavování prostorové teploty místností. Je osazen tam, kde je zapotřebí individuální regulace teploty v místnosti (IRC – individual room control).

#### Zobrazované hodnoty na displeji:

- Na displeji je zobrazována skutečná aktuální teplota v místnosti (snímána čidlem teploty uvnitř ovladače).
- Při změně požadavku na teplotu v prostoru se na displeji objeví ukazatel (stupnice), kde jeden dílek odpovídá 1°C. Tlačítka +/- lze nastavit teplotu v rozmezí +/- 6°C od nastavené střední hodnoty (přednastavena na 22 °C).

#### Zadání požadované (komfortní) teploty v prostoru:

- Stiskněte tlačítko 2
- Tlačítka +/- zvolte požadovanou teplotu
- Potvrďte opět tlačítkem 2

Pozn: Teplota v místnosti je regulována na žádanou hodnotu, pokud se regulátor nachází v časovém úseku „komfortní režim“. Mimo tento časový úsek je teplota v místnosti regulována na teplotu nastavenou pro „útlumový režim“. V tomto režimu je vypnuto chlazení místnosti, místnost se temperuje na minimální nastavenou teplotu. Časové úseky komfortního a útlumového režimu stejně jako teplotu v útlumovém režimu, lze zadat na dispečinku.

## Provozní řád UKB - příloha č. 5:

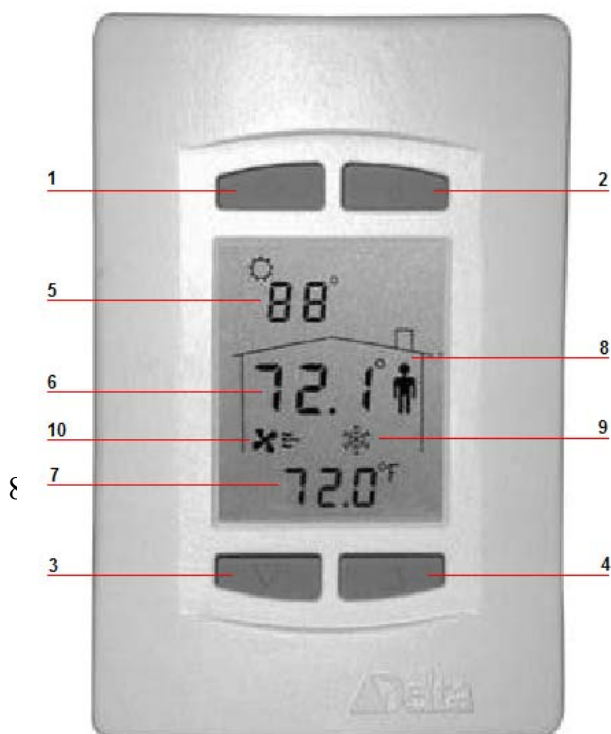
### Návod pro ovládání fancoilů v pavilonech CESEB

Ovladač: DNS-24L

Popis ovladače: Ovladač má 4 tlačítka a LCD displej.

Tlačítka je možné vypnout či zapnout chlazení a topení a nastavit žádanou teplotu. Nad displejem jsou tlačítka O a I (OFF a ON). Pod displejem jsou tlačítka ▼ ▲.

Displej zobrazuje následující symboly a hodnoty:



1. Tlačítko pro vypnutí (OFF)
2. Tlačítko pro zapnutí (ON)
3. Tlačítko snížení žádané teploty (dosažení minimální povolené žádané teploty se signalizuje zobrazením textu MIN)
4. Tlačítko zvýšení žádané teploty (dosažení maximální povolené žádané teploty se signalizuje zobrazením textu MAX)
5. Venkovní teplota
6. Prostorová (vnitřní) teplota
7. Žádaná teplota
8. Obsazení místnosti (Komfort/Útlum/Vypnuto) – domeček signalizuje zapnuté topení nebo chlazení, po otevření okna domeček zmizí a zastaví se topení i chlazení
9. Režim topení/chlazení
10. Rychlostní stupeň ventilátoru FCU

Režimy jsou předvoleny např.: 8:00 – 17:00 DEN – standardní režim  
17:00 – 8:00 NOC – útlumový režim

V denním (standardním) režimu je možné topení a chlazení ručně vypnout tlačítkem 0 (OFF). Zapnutí je možné tlačítkem I (ON) nebo se topení a chlazení automaticky zapne při přechodu do denního (standardního) režimu (obvykle např. další den ráno v 8:00).

V nočním – útlumovém režimu se místo požadované teploty zobrazuje čas a pokud je potřeba prodloužit režim DEN (užívat místnost déle než je přednastaveno) uživatel stlačí tlačítko I (ON) nad displejem a rozsvítí se symbol užívání místnosti. Prodloužení je omezeno na 60 minut, poté je nutno znovu potvrdit užívání místnosti tlačítkem I (ON).

Změny požadované teploty lze provádět pouze při užívání místnosti.

Změny povoleného rozsahu požadovaných teplot uživatel neprovádí. Zajistí je na základě oprávněného požadavku uživatele Správa UKB.

## **Provozní řád UKB - příloha č. 6:**

# **ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ**

Zpracovali: Ing. Pavel Brančík, Ing. Jana Nováčková, Ing. Pavel Richter

Revize ze dne 4. 9. 2014

### **OBSAH:**

I.	Účel zřízení odpadové hospodářství UKB	2
II.	Kategorizace odpadů	2
	1. Odpady nebezpečné Kategorie N	2
	2. Ostatní odpady Kategorie O	2
	3. Druhotné odpadní suroviny – nekontaminované, určené k recyklaci	2
	4. Odpad radioaktivní	2
III.	Umístění odpadového hospodářství	2
IV.	Průběh zpracování odpadů	3
	1. Odpad komunální a odpad tříděný k recyklaci	3
	2. Odpady infekční	3
	3. Chemická odpadní voda	3
	4. Ostatní nebezpečné odpady skupiny N	4
	5. Odpady obsahující GMO	4
	6. Odpadní vody komunální	4
V.	Povinnosti pracovníků Univerzitního kampusu Bohunice	4
VI.	Bezpečnost práce	5
VII.	Sběr požadavků na svoz odpadu	5
	KATALOG ODPADŮ PRO UKB	6

### I. Účel zřízení odpadové hospodářství UKB

Odpadové hospodářství Univerzitního kampusu Bohunice bylo vybudováno a je provozováno za účelem třídění, úpravy, přechodného ukládání, ekologické likvidace a zpracování odpadu vzniklého provozem a činností všech uživatelů jednotlivých pracovišť v areálu Univerzitního kampusu Bohunice. Činnost odpadového hospodářství v areálu UKB zajišťuje Správa UKB.

### II. Kategorizace odpadů

Evidence a dělení odpadů vychází ze základní zákonné normy, kterou je Zákon č. 185/2001 Sb. a vyhl. MŽP č. 381/2001 Sb. a je prováděno dle zpracovaného Katalogu odpadů pro UKB, který je na konci tohoto řádu.

#### 1. Odpady nebezpečné Kategorie N

Odpady z anorganických a organických chemických procesů  
Odpady ze zdravotnictví a veterinární péče nebo výzkumu s nimi souvisejícího včetně GMO  
Odpady průmyslové, včetně složek z odděleného sběru (rozpouštědla, kyseliny, zásady)

#### 2. Ostatní odpady Kategorie O

Směsný komunální odpad  
Odpady zpracované v odpadovém hospodářství na kategorii O

#### 3. Druhotné odpadní suroviny – nekontaminované, určené k recyklaci

Tříděný papír a kartonové obaly  
Tříděný umělohmotný odpad  
Tříděný skleněný odpad

#### 4. Odpad radioaktivní

Podléhá jiným zákonným normám a je organizován vlastním provozním předpisem na základě schválení Úřadem pro jadernou bezpečnost ČR.

### III. Umístění odpadového hospodářství

Odpadové hospodářství je umístěno v suterénu UKB.

Přehled přechodných úložišť odpadů v areálu UKB:

místo	druh odpadu	dotčené pavilony
u pavilonu A1	komunální odpad, sklo, plasty, papír	A1
1.P.P. pod A6	komunální odpad, sklo, plasty, papír, kartonové krabice, polystyren, tonery, elektroodpad, akumulátory, zářivky, kovový odpad, dřevo	A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A12, A16, A18, Z, LK
1.P.P. u A13	komunální odpad, sklo, plasty, papír	A13, A14, A15
1.P.P. u A19	komunální odpad, sklo, plasty, papír	A19, A20, A21
u pavilonu A34	komunální odpad, sklo, plasty, papír	A33, A34
1.P.P. u A36	komunální odpad, sklo, plasty, papír, kartonové krabice, polystyren, tonery, elektroodpad, akumulátory, zářivky, kovový odpad, dřevo	A25, A26, A29, A31, A32, A35, A36
2. P.P. mezi A2 a A3	laboratorní odpad kategorie N	všechna pracoviště
1. P.P. v pavilonu A3	radioaktivní odpad	všechna pracoviště

Součástí odpadového hospodářství jsou dvě záchytné nádrže každá s objemem 20 m<sup>3</sup> u A4, jedna záchytná nádrž o objemu 20 m<sup>3</sup> u A18 a dvě nádrže každá s objemem 20 m<sup>3</sup> pod A29 na chemickou odpadní vodu, která je dále zpracovávána v neutralizační čistírně odpadních vod v suterénu u pavilonu A12.

#### IV. Průběh zpracování odpadů

##### 1. Odpad komunální a odpad tříděný k recyklaci

Směsný komunální odpad vzniklý provozem je donášen v černých pytlích úklidovou firmou do černých mobilních kontejnerů o objemu 1100 litrů na přechodná úložiště. Tento odpad je dvakrát týdně odvážen specializovanou firmou k likvidaci. Vytríděný odpad (papír, plasty, směsné sklo) donášejí pracovníci úklidové firmy z jednotlivých pavilonů na příslušná přechodná úložiště. Zde se vhazuje papír do modrých kontejnerů, směsné sklo do zelených a plasty do žlutých kontejnerů. Kartonové krabice jsou svázeny pracovníky odpadového hospodářství ze suterénu od jednotlivých pavilonů na centrální úložiště, kde se lisují do balíků. Tříděný odpad je pravidelně odprodáván jako druhotná surovina.

##### 2. Odpady infekční

###### 2.1 Pevné

Na jednotlivých pavilonech jsou podle potřeby rozmístovány speciální recyklovatelné nádoby modré barvy (meditainer, clinicbox) s obsahem 60 l opatřené platovým vakem. Po naplnění nádoby pracovník laboratoře objedná odvoz u SUKB (nutná elektronická registrace, viz. níže). Pracovník odpadového hospodářství je povinen do 24 hodin od obdržení objednávky tento odpad z pracoviště odvézt. Biologický laboratorní odpad je převážně v uzavřených jednorázových plastových vracích. Naplněné vaky se poté na přechodnou dobu (do odvozu specializovanou firmou) ukládají do chladového boxu u pavilonu A3. Do vaků nepatří ostré předměty, jako jsou např. pipety, skleněné střepy! Na obaly znečištěné chemikáliemi, laboratorní sklo, ostré předměty jsou vyčleněny malé modré nádoby o obsahu 30 l, které jsou na požádání dodány do laboratoře.

###### 2.2 Tekuté

Pro tekutý infekční odpad jsou určeny jednorázové plastové barely bílé barvy á 20 l, které jsou po naplnění a objednání odvozu (viz. výše) přepraveny pracovníkem odpadového hospodářství do chladového boxu (zde uloženy do odvozu specializovanou firmou ke spálení).

Poznámka: Pracoviště CESEBu a CEITECu mají své vlastní sběrné místnosti na infekční odpad. CESEB má místnost 1S44, CEITEC 2S096. Uživatelé CESEBu a CEITECu shromažďují infekční odpad v těchto místnostech, pracovníci odpadového hospodářství SUKB zajišťují převoz infekčního odpadu z těchto místností do chladového boxu u pavilonu A3, kde je infekční materiál uskladněn do odvozu specializovanou firmou.

##### 3. Chemická odpadní voda

Odpadní vody odtékají potrubím chemické odpadní kanalizace, napojené na chemické dřezy v laboratořích a pracovištích jednotlivých pavilonů, do záchytných podzemních nádrží.

Tato voda je přečerpávána na čistírnu chemických odpadních vod u pavilonu A 12.

Do chemických dřezů se nesmí vylévat látky nemísitelné s vodou, organická rozpouštědla, látky kategorie N, T, T+, F.

Provoz čistírny CHOV je řízen vlastním provozním předpisem.

#### 4. **Ostatní nebezpečné odpady skupiny N**

Nebezpečné odpady jako hořlaviny, vodné roztoky vývojek a aktivátorů, promývací kapaliny, matečné louhy, rozpouštědla, kyseliny, zásady a jiné nebezpečné látky, jsou na základě požadavků jednotlivých pracovišť odváženy pracovníkem odpadového hospodářství Správy UKB na k tomu určená úložiště v prostorech odpadového hospodářství. Zde jsou odpady uloženy a evidovány dle zákona č. 185/ 2001 Sb. , vyhlášky MŽP č. 381/2001Sb. a zpracovaného Katalogu odpadů pro UKB. Po splnění zákonných náležitostí jsou předány smluvní odborné firmě s akreditací k odborné likvidaci.

#### 5. **Odpady obsahující GMO**

Odpad se stopami GMO musí být dekontaminován (autoklávování, chemická sterilizace) na pracovišti, kde vznikl v rámci uzavřeného nakládání s GMO (zákon č. 78/2004 Sb.). Pracovníci odpadového hospodářství SUKB odvázejí z laboratoří odpad s inaktivním GMO jako odpad biologický (kód odpadu 18 01 03).

##### 5.1 Pevné

Pevný GMO odpad je ukládán do označených nádob, odděleně od dalších nebezpečných odpadů. Po zpracování ve svém autoklávu (na pracovišti, kde vznikl) a označení, předají uživatelé označený odpad pracovníkovi odpadového hospodářství Správy UKB. Pracovník zajistí odvoz tohoto odpadu na přechodné úložiště. Konečnou likvidaci biologického odpadu zajistí specializovaná firma.

##### 5.2 Tekuté

Tekutý GMO odpad je ukládán do označených nádob, odděleně od dalších nebezpečných odpadů. Po dekontaminaci (na pracovišti, kde vznikl) a označení, předají uživatelé označený odpad pracovníkovi odpadového hospodářství Správy UKB. Pracovník zajistí odvoz tohoto odpadu na přechodné úložiště. Konečnou likvidaci biologického odpadu zajistí specializovaná firma.

#### 6. **Odpadní vody komunální**

Odpadní vody komunální se odvádí do městské kanalizace. Sledování množství a kvality je prováděno dle Provozního řádu areálové kanalizace. Vody z potravinářského provozu Správy kolejí a menz (SKM) jsou odváděny do areálové kanalizace přes odlučovač tuku, který je spravován SKM podle samostatného Provozního řádu odlučovače tuku. Odloučený tukový odpad je odvážen smluvní odbornou firmou.

### **V. Povinnosti pracovníků Univerzitního kampusu Bohunice**

Nakládání s odpady je určeno zákonem č. 185/ 2001 S. a vyhláškou MŽP č. 381/2001Sb. a je prováděno dle zpracovaného Katalogu odpadů pro UKB.

Povinností každého z uživatelů UKB, to je zaměstnanců, studentů, externích pracovníků a jejich návštěv, je dodržovat tato základní ustanovení:

- odpad může být ukládán jen na místa k tomu určená.
- ukládat odděleně komunální odpad do připravených a označených košů.
- ostatní odpad včetně nebezpečného, ukládat do dodaných bezpečných nádob a jejich naplnění oznámit pracovníkovi odpadového hospodářství Správy UKB, který zajistí jejich odvoz a likvidaci.

#### **VI. Bezpečnost práce**

Manipulaci s nebezpečnými odpady a se strojním zařízením k jeho zpracování, je oprávněna provádět pouze osoba prokazatelně proškolená k jednotlivým úkonům a mající požadovanou oprávnění a pověření.

Při práci je nutno dodržovat povinnost užívat předepsané pracovní pomůcky a ochranné prostředky.

#### **VII. Sběr požadavků na svoz odpadu**

Pro sběr požadavků na svoz odpadu slouží formulář na následující adrese:

<https://odpady.ukb.muni.cz/>



## ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ: KATALOG ODPADŮ PRO UKB

(Vyhl. MŽP č. 381/2001 Sb. ze dne 9. 11. 2001)

Kód druhu odpadu 1	Název druhu odpadu 2	Kategorie odpadu 3	Kód podle dodatku BÚ 4
<b>06</b>	<b>ODPADY Z ANORGANICKÝCH CHEMICKÝCH PROCESŮ</b>		
<b>06 04</b>	<b>Odpady obsahující kovy neuvedené pod číslem 06 03</b>		
06 04 05	Odpady obsahující jiné těžké kovy	N	Y20,Y32
<b>07</b>	<b>ODPADY Z ORGANICKÝCH CHEMICKÝCH PROCESŮ</b>		
<b>07 01</b>	<b>Odpady z výroby, zpracování, distribuce a používání základních organických sloučenin</b>		
07 01 03	Organická halogenová rozpouštědla, promývací kapaliny a matečné louhy	N	Y41
07 01 04	Jiná organická rozpouštědla, promývací kapaliny a matečné louhy	N	Y42
<b>07 07</b>	<b>Odpady z výroby, zpracování, distribuce a používání čistých chemických látek blíže nespecifikovaných chemických výrobků</b>		
07 07 04	Jiná organická rozpouštědla, promývací kapaliny a matečné louhy	N	Y42
<b>09</b>	<b>ODPADY Z FOTOGRAFICKÉHO PRŮMYSLU</b>		
<b>09 01</b>	<b>Odpady z fotografického průmyslu</b>		
09 01 01	Vodné roztoky vývojek a aktivátorů	N	Y42
09 01 04	Roztoky ustalovačů	N	Y42
<b>18</b>	<b>ODPADY ZE ZDRAVOTNICTVÍ A VETERINÁRNÍ PÉČE A / NEBO VÝZKUMU S NIMI SOUVISEJÍCÍHO</b>		
<b>18 01</b>	<b>Odpady z porodnické péče, z diagnostiky, z léčení nebo prevence nemoci lidí</b>		
18 01 03	Odpady na jejichž sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce	N	Y1
18 01 06	Chemikálie které jsou nebo obsahují nebezpečné látky	N	Y3
18 01 08	Nepoužitelná cytostatika	N	
<b>18 02</b>	<b>Odpady z výzkumu, diagnostiky, léčení nebo prevence nemocí zvířat</b>		
18 02 03	Odpady na jejichž sběr a odstraňování nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce	O	
<b>20</b>	<b>KOMUNÁLNÍ ODPADY (ODPADY Z DOMÁCNOSTÍ A PODOBNÉ ŽIVNOSTENSKÉ, PRŮMYSLOVÉ ODPADY Z ÚRADU), VČETNĚ SLOŽEK Z ODDĚLENÉHO SBĚRU</b>		
<b>20 01</b>	<b>Složky z odděleného sběru (kromě kódu 15 01)</b>		
20 01 13	Rozpouštědla	N	Y34
20 01 14	Kyseliny	N	Y34
20 01 15	Zásady	N	Y34
20 01 21	Zářivky a ostatní odpad obsahující rtuť	N	Y34
<b>20 03</b>	<b>Ostatní komunální odpady</b>		
20 03 01	Směsný komunální odpad	O	

## **Provozní řád UKB - příloha č. 7:**

### **Postup při náhle vzniklé poruše zdraví nebo závažném úrazu v UKB**

Primárně bude v UKB zasahovat tým Zdravotnické záchranné služby (ZZS). Ve výjimečných případech může být v pracovní dny v době od 7:00 do 15:00 požádán operačním střediskem ZZS o součinnost záchranný tým oddělení urgentního příjmu (OUP) FN Brno. Pokud bude využit záchranný tým OUP FN Brno bude o tom operátor ZZS informovat pult centrální ochrany UKB na telefonním čísle 549 49 2929.

#### **1. Oznámení náhle vzniklé poruchy zdraví nebo závažného úrazu**

Volejte číslo **155**

Operátorovi sdělte následující údaje:

- Vaše jméno, místo poskytnutí první pomoci: Univerzitní kampus Bohunice, pavilon, podlaží, místnost. Sdělte následující pokyny pro příjezd vozu ZZS
  - *pro zásah v A1 a VH1*  
odbočit z ulice Kamenice stejně jako by jeli na urgentní příjem FN a zastavit cca 60 m po odbočení u vchodu do červeného pavilonu.
  - *pro zásah v A2-A22*  
odbočit na kruhovém objezdu u Campus Square z ulice Kamenice na třetím výjezdu na ulici Netroufalky a cca po 50 m odbočit vlevo a zastavit před schodištěm u hlavního vstupu
  - *pro zásah v A25-A34 a A36*  
odbočit na kruhovém objezdu u Campus Square z ulice Kamenice na prvním výjezdu na ulici Netroufalky a cca po 50 m odbočit vpravo a pokračovat po komunikaci podél schodiště, objet první pavilon a zastavit na vydlážděné ploše mezi pavilony
  - *pro zásah v A35*  
odbočit na kruhovém objezdu u Campus Square z ulice Kamenice na prvním výjezdu na ulici Netroufalky, pak odbočit na ulici Studentskou a zastavit před vstupem do pavilonu A35 - CEITEC
- Základní údaje o postiženém a jeho zdravotním stavu (pohlaví, přibližný věk, zda dýchá, zda je při vědomí a reaguje na podněty, zda krvácí, jak k postižení došlo).

Po zavolání na tísňovou linku 155 zavolejte pult centrální ochrany (PCO) na tel. čísle **2929** a ohlaste zásah záchranného v UKB, sdělte pavilon, podlaží a místnost zásahu záchranného týmu, uveďte, zda vyšlete osobu, která zajistí doprovod záchranného týmu na místo zásahu. PCO bude informovat příslušnou recepci a vyšle na místo setkání se zasahujícím zdravotnickým týmem pochůzkáře.

#### **2. Doprovod týmu ZZS na místo poskytnutí první pomoci**

Vzhledem k rozsáhlosti areálu UKB a s ohledem na specifický přístup do pavilonů je nutné zajistit doprovod záchranného týmu na místo poskytnutí první pomoci. Doprovod vyšle ohlašovatel, v případě, že tak nemůže učinit, upozorní obsluhu PCO, aby v tomto případě zajistila doprovod obsluha PCO pomocí pochůzkáře.

Místem setkání s týmem **ZZS** je:

- pro pavilony A1, VH1 před pavilonem VH1
- pro pavilony A2-A22 před pavilonem A22

Masarykova univerzita  
Správa Univerzitního kampusu Bohunice  
Kamenice 5, 625 00 BRNO

---

- pro pavilony A25-A34 a A36 příjezdová komunikace mezi pavilony A33 a A34
- pro pavilon A35 ulice Studentská před vchodem do A35.

Obsluha PCO vyšle na místo setkání pochůzkáře a informuje příslušnou recepci o zásahu záchranného týmu v UKB.

Místem setkání s týmem **OUP FN Brno** je v pavilonu A16 ve 2.NP u vstupu na lávku do FN Brno. Zasahující personál z OUP FN Bohunice vejde přes lávku z FN do pavilonu A16. Pochůzkář vyslaný obsluhou PCO přijde do pavilonu A16 a zajistí průchod lékaře.

Doprovod zavede zasahující záchranný tým na místo poskytnutí první pomoci a po zásahu zpět k vozidlu ZZS popř. na lávku do FN.

Poznámka 1: Pouze výtahy v pavilonech A5, A15, A16, A20 a A35 jsou schopny přepravit lůžko s pacientem. Bohužel jen pavilon A5 je volně přístupný, pavilony A15, A16, A20 a A35 (ze strany A36) jsou vybaveny kováním koule x klika a proto musí doprovod nebo pochůzkář zajistit otevření potřebných dveří.

Poznámka 2: Na recepcích v pavilonech VH1, A22 a A34 jsou k dispozici invalidní vozíky, které můžete v případě potřeby využít.

**Tento postup není nutno dodržet v případě, kdy jste sami schopni zajistit veškerý servis pro zasahující službu rychlé lékařské pomoci.**