

Organizační směrnice

Předpis pro provoz vozidla

Organizační směrnice Předpis pro provoz vozidla	Strana:	2
	Celkem:	7

OBSAH

1	ÚVOD	3
3	ÚČEL	4
4	ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNÉHO PROVOZU	4
4.1	Základní bezpečnostní požadavky	4
4.2	Školení řidičů služebních vozidel	5
4.3	Lékařské prohlídky	5
4.4	Výstražné vesty s vysokou viditelností.....	5
4.5	Bezpečnostní přestávky a záznamy o provozu vozidla.....	6
4.6	Doklady při řízení vozidla.....	6
5	ZÁVĚR	7

Organizační směrnice Předpis pro provoz vozidla	Strana:	3
	Celkem:	7

1 ÚVOD

Účelem tohoto provozního předpisu je upravit podmínky pro provoz vozidla ve vlastnictví AC Moravské Slavie Brno, spolku (dále jen „Spolek“) tak, aby se v co největší míře omezila možnost vzniku škody na majetku spolku a úrazů členů spolku.

Tato směrnice je zpracována v souladu s příslušnými ustanoveními následujících obecně platných předpisů:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů.

Související předpisy:

- zákon č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky,
- vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče).

Tato směrnice platí pro výše uvedenou činnost a je závazná pro všechny členy Spolku, kteří pro tyto činnosti byli určeni odpovědným pracovníkem Spolku.

Členové Spolku („řidiči referenti“) jsou povinni výše uvedené předpisy v potřebném rozsahu respektovat, přičemž se nezbavují povinnosti dodržovat i ostatní ustanovení obecně platných bezpečnostních předpisů, pokud s nimi byli seznámeni a tyto jim to ukládají. Dále jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) podle tohoto provozního předpisu pro provoz služebních vozidel a návody výrobců k používání příslušného vozidla.

„Řidič referent“ je pro účely této směrnice člen Spolku, kterému bylo svěřeno vozidlo k plnění určitého úkolu. Pojem „řidič referent“ nebo „referentské vozidlo“ není v platné české legislativě známý. Vzhledem k tomu, že je mezi lidmi zažitý, budeme toto názvosloví používat i pro naše potřeby.

Návody výrobce k používání jsou povinnou součástí školení podle této směrnice.

Organizační směrnice Předpis pro provoz vozidla	Strana:	4
	Celkem:	7

2 ÚČEL A ZPŮSOB PROVOZU VOZIDLA

Vozidlo bylo Spolkem pořízeno zejména s cílem zkvalitnit a zefektivnit dopravu svých členů na vybrané akce. Těmito vybranými akcemi se myslí především „mistrovské závody“ jednotlivců, ale i družstev, kde počet přihlášených členů je tak malý, že si Spolek pro tento účel nesjednává zajištění dopravy od externího autobusového přepravce. Vozidlo bude také sloužit k zajištění materiálních a marketingových potřeb, které souvisejí s pořadatelskou a jinou organizační aktivitou Spolku, zejména s cílem zkvalitnit pořadatelskou činnost a tréninkovou přípravu členů Spolku. Vozidlo může být také použito k dopravě na jiné „nemistrovské“ závody, kde tento způsob dopravy dává také ekonomický smysl.

Vozidlo může být použito i k jiným účelům, a to zejména v době, kdy nebude mít využití ve výše popsáných případech. O tom, na co a za jakých podmínek bude vozidlo použito rozhodne odpovědný pracovník spolku nebo výbor spolku. Vozidlo lze použít i k uspokojení soukromých potřeb členů Spolku, například při cestě na dovolenou nebo převozu nadměrného nákladu. V případě tohoto použití je povinen člen uhradit Spolku náklady spojené s provozem vozidla, a to ve výši 4 Kč za ujetý kilometr.

3 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNÉHO PROVOZU

3.1 ZÁKLADNÍ BEZPEČNOSTNÍ POŽADAVKY

Povinnosti a odpovědnost Spolku:

- odpovídá za provoz a jeho organizaci, zejména: evidence jízd, evidence spotřeby pohonných hmot, přihlašování a odhlašování vozidla v registru vozidel včetně všech změn, zajištění zákonného i havarijního pojištění vozidla,
- odpovídá za řádný technický stav vozidla (zajišťuje opravy v odborných servisech),
- odpovídá za provádění (zajištění) předepsaných technických kontrol, prohlídek, měření emisí apod. ve stanovených termínech.

Povinnosti a odpovědnost „řidičů referentů“:

- účastnit se školení zajišťovaných Spolkem zaměřených na provoz vozidla,
- dodržovat dopravní předpisy a ustanovení této Směrnice, dodržovat pokyny spolku, resp. odpovědné osoby k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- vést evidenci o době řízení dopravního prostředku a o čerpání bezpečnostních přestávek (viz příslušná kapitola této směrnice),
- hlásit bez prodlení vedení Spolku nebo odpovědnému členovi závady na vozidle a dopravní nehody (pokud je schopen),
- udržovat vozidlo v řádném technickém stavu, provádět nezbytnou údržbu (mytí, čištění, technické ošetření a drobné opravy), pokud není některá z činností zajišťována dodavatelsky,
- podrobit se lékařské prohlídce (viz příslušná kapitola této směrnice),
- podrobit se na vyzvání vedení Spolku nebo odpovědného pracovníka orientační dechové zkoušce, tzn. zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
- nedovolit a nepředat řízení vozidla osobě, která nesplňuje podmínky dle této Směrnice.

Organizační směrnice Předpis pro provoz vozidla	Strana:	5
	Celkem:	7

3.2 ŠKOLENÍ ŘIDIČŮ

Povinnost Spolku je zajistit určeným řidičům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP a povinnost těchto řidičů dodržovat tyto předpisy. Účastnit se školení vychází z požadavků zákoníku práce. „Řidiči referenti“ musí být tedy seznámeni s dopravními předpisy, které jsou zařazeny mezi předpisy k zajištění BOZP podle zákoníku práce.

Organizace školení „řidičů referentů“:

- provádí se jako součást samostatné školení řidičů o BOZP, lhůty školení stanoví výbor Spolku,
- školitel je bezpečnostní technik (externista),
- povinnost školení se vztahuje na všechny členy Spolku, kteří jsou oprávněni k řízení vozidla v majetku Spolku.

Předmětem školení je seznámení s dopravními předpisy a následujícími vnitřními předpisy:

- předpis pro provoz vozidla,
- zakázané pracovní činnosti a postupy,
- povinné používání reflexních vest,
- návody výrobců používaných vozidel,
- řádné vedení knihy jízd.

3.3 LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY

Každý řidič musí být zdravotně způsobilý pro vykonávanou práci.

Lhůty lékařských prohlídek řidičů motorových vozidel (dle vyhlášky č. 79/2013 Sb., v platném znění):

- zaměstnanci do 50 let: 1x za 6 let
- zaměstnanci nad 50 let: 1x za 4 roky

Poznámka: Řízení motorových vozidel s výjimkou řidičů podle § 87 odst. 1 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, pokud je tato činnost vykonávána jako obvyklá součást výkonu práce nebo jsou do místa výkonu práce přepravováni další osoby.

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.

3.4 VÝSTRAŽNÉ VESTY S VYSOKOU VIDITELNOSTÍ

Spolek je povinen zajistit, aby člen Spolku 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 ve vozidle. V případě, že vozidlo není vybaveno výstražnou vestou, je vyloučeno, aby člen Spolku 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.

Organizační směrnice Předpis pro provoz vozidla	Strana:	6
	Celkem:	7

Poznámka: Motorová vozidla, s výjimkou motocyklů a mopedů, musí být vybavena oděvním doplňkem s označením z retroreflexního materiálu (podle ČSN EN ISO 20471). Povinnou výbavu motorových vozidel stanoví vyhláška č. 341/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Tímto oděvním doplňkem je:

- vesta oranžové nebo žlutozelené barvy doplněná pruhy z retroreflexního materiálu; nebo
- šle oranžové nebo žlutozelené barvy doplněné pruhy z retroreflexního materiálu.

3.5 BEZPEČNOSTNÍ PŘESTÁVKY A ZÁZNAMY O PROVOZU VOZIDLA

Požadavky na bezpečnostní přestávky jsou zakotveny především v příloze 1 nařízení vlády č. 168/2002 Sb.:

- 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 (Kniha jízd):

- 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 a dle pokynů odpovědného pracovníka Spolku.

3.6 DOKLADY PŘI ŘÍZENÍ VOZIDLA

Řidič motorového vozidla musí mít podle zákona o silničním provozu při řízení u sebe:

- řidičský průkaz,
- osvědčení o registraci vozidla podle zvláštního právního předpisu („malý technický průkaz“),
- doklad prokazující pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla podle zvláštního právního předpisu („zelená karta“),
- doklad o zdravotní způsobilosti (pokud je řidiči 65 a více let).

Organizační směrnice Předpis pro provoz vozidla	Strana:	7
	Celkem:	7

4 ZÁVĚR

Se zpracovanou organizační směrnicí musí být v rámci školení seznámeni všichni členové Spolku, kteří provádějí činnosti související s řízením nebo provozem služebních vozidel. Zodpovědnost za splnění tohoto požadavku má výbor Spolku.

Spolek, resp. příslušný odpovědný pracovník Spolku odpovídá za skutečnost, že na služební cestu tzv. „referentským“ vozidlem nebude vyslán člen Spolku, který nemá příslušná oprávnění a školení v oblasti bezpečnosti práce podle této Směrnice a souvisejících obecně závazných právních předpisů.

Spolek je povinen zajistit řádné zpracování, vedení a ukládání veškeré dokumentace týkající se plnění povinností na úseku BOZP a PO, včetně záznamů o školení, revizních zpráv, návodů k obsluze apod., udržovat zpracovanou dokumentaci aktuální a v případě změn zajistit její aktualizaci oprávněnou osobou.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 2. ledna 2019.

V Brně dne 19. 10. 2018