



V zmysle článku 9 ods. 3 Organizačného poriadku Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce  
Trnavskej univerzity v Trnave vydávam nasledovný

**Prevádzkový poriadok**  
**Zahraničného pracoviska**  
**Trnavskej univerzity v Trnave, Fakulty zdravotníctva**  
**a sociálnej práce v Kwale a v Nairobi, v Keni**  
(ďalej len „prevádzkový poriadok“)

**I.**

**Všeobecné ustanovenia**

1. Jednotlivé ustanovenia tohto prevádzkového poriadku sú záväzné pre všetkých zamestnancov, študentov a návštevníkov zahraničného pracoviska v Kwale a v Nairobi, v Keni (ďalej len „ZP v Keni“).
2. Zamestnanci a študenti sú povinní oboznámiť sa s týmto prevádzkovým poriadkom a riadiť sa jeho ustanoveniami.
3. Vedúci tímu zahraničného pracoviska Trnavskej univerzity v Trnave, Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce v Kwale a v Nairobi, v Keni (ďalej len „vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni“) je profesijne najstarší člen tímu, ktorého poveruje vedením tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni vedúci zahraničného pracoviska Keňa.

**II.**

**Prevádzkové priestory**

**PREVÁDKOVÉ PRIESTORY ZP V KENI:**

**1. Detské výživové centrum v Kwale Sub-County Hospital**

- čakáreň
- vyšetrovacia miestnosť
- knižnica
- kuchyňa
- sklad
- kancelária
- toaleta

**2. Priestory Detského výživového centra v Provincial Rural Health Training Centre Tiwi**

- čakáreň
- vyšetrovacia miestnosť
- sklad

**3. Priestory Detského výživového centra v Mkongani Model Health Centre**

- čakáreň
- vyšetrovacia miestnosť
- sklad

**4. Priestory Amani Kibera v Nairobi**

- knižnica a študovňa

**5. Ubytovacie priestory pre tím ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni – riešené v Domácom poriadku, ktorý je Prílohou č.1.**

**III.**

**Prevádzková doba**

Prevádzková doba v priestoroch ZP v Keni podľa čl. II. ods. 1, 2 , 3 a 4 je nasledovná:

- Pracovné dni (pondelok – piatok) 8,00 – 16,00 hod.
- Sobota, nedel'a, štátne sviatky podľa kenskej legislatívy zatvorené.

**IV.**

**Vstup do priestorov**

1. Vstup do prevádzkových priestorov ZP v Keni je zamestnancom, študentom a návštěvníkom ZP povolený iba počas stanovenej prevádzkovej doby.
2. Vstup do prevádzkových priestorov mimo prevádzkovej doby povoľuje vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.
3. Do priestorov Kwale Sub-County Hospital, ktoré nie sú i priestormi ZP v Keni, alebo do iných priestorov, v ktorých budú zamestnanci a študenti realizovať povinnosti vyplývajúce z ich pôsobenia na projektoch, a tieto priestory nie sú prevádzkovými priestormi ZP v Keni, je vstup povolený len na základe súhlasu vedúceho tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.

**V.**

**Používanie klúčov**

1. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni zodpovedá za klúče od priestorov ZP v Keni.
2. Zamestnanci a študenti sú povinní klúče od priestorov ZP v Keni chrániť a používať ich tak, aby nedošlo k ich strate a zneužitiu cudzou osobou a k poškodzovaniu majetku.
3. Vydávanie klúčov iným osobám ako je určené v tomto predpise je zakázané.
4. Stratu klúča je zamestnanec, študent povinný okamžite nahlásiť vedúcemu tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.

5. Z hľadiska dodržiavania predpisov BOZP (Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci) a PO (Ochrana pred požiarmi) musia byť rezervné kľúče od všetkých miestností uložené na vyhradenom mieste.

## VI.

### Podmienky prevádzky

1. Všetci zamestnanci, študenti a návštevníci ZP v Keni sú povinní dodržiavať v priestoroch ZP v Keni poriadok a správať sa tak, aby nenarušovali prevádzku projektov.
2. V prípade, že zamestnanci, študenti alebo návštevníci spôsobia v objekte ZP v Keni nadmerné znečistenie, sú povinní ho bezodkladne odstrániť.
3. V prípade, že zamestnanec, študent opúšťa priestory ZP v Keni a v miestnostiach sa nenachádza ďalší zamestnanec alebo študent tímu TU FZaSP, je tento povinný skontrolovať jeho stav, vypnúť elektrické spotrebiče, vypnúť svetlo, uzavrieť prívody vody a plynu, zatvoriť okná a miestnosť riadne uzamknúť.
4. Vo všetkých objektoch ZP v Keni platí zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok.
5. Majetok TU FZaSP, ktorý sa nachádza na ZP v Keni, môže byť používaný iba na plnenie úloh v rámci projektov realizovaných na ZP v Keni.
6. Zamestnanci a študenti sú povinní chrániť majetok TU FZaSP nachádzajúci sa na ZP v Keni, udržiavať ho v dobrom stave a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate a zneužitiu.
7. Za poškodenie majetku alebo jeho stratu zodpovedá osoba, ktorá svojim konaním škodu zavinila.
8. Požičiavanie majetku, ktorý spravuje ZP v Keni, na súkromné účely je zakázané.
9. Z objektov ZP v Keni môže byť premiestňovaný a vyradovaný majetok iba na základe písomného súhlasu dekana a tajomníka TU FZaSP.
10. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni je povinný skontrolovať a odovzdať inventúrny súpis majetku pred odchodom do SR nastupujúcemu vedúcemu tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.
11. Hospodárenie s majetkom TU FZaSP sa ďalej riadi osobitnou internou smernicou.
12. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni je zodpovedný za bezpečné a bezproblémové fungovanie ZP v Keni, ostatní členovia tímu TU FZaSP sú povinní jeho rozhodnutia a pokyny rešpektovať.
13. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni je zodpovedný za udržiavanie bezproblémového vzťahu s partnerskými organizáciami a rešpektovať vzájomné dohodnuté podmienky.
14. Zamestnanci, študenti TU FZaSP sú povinní riadiť sa základnými etickými a morálnymi princípmi, rešpektovať odlišnosti v mentalite a v kultúre krajiny, v ktorej zahraničné pracovisko pôsobí.
15. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni je povinný minimálne raz za týždeň informovať vedúceho ZP o situácii na ZP v Keni.
16. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni môže rozhodnúť o predčasnom ukončení pobytu zamestnancov a študentov TU FZaSP, ak si neplnia svoje povinnosti

a nerešpektujú pokyny a rozhodnutia, ktoré platia na danom zahraničnom pracovisku. Vedúci tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni vzniknutú skutočnosť s problémovým pracovníkom konzultuje s vedúcim ZP Keňa.

## VII.

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP) a ochrana pred požiarmi (OP)**

#### **A. Povinnosti zamestnancov v oblasti BOZP:**

##### **1. V oblasti všeobecných právnych predpisov**

1.1. Zamestnanec je povinný dodržiavať ustanovenia ochrany práce uvedené v § 146 a § 148 zákona č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov – Zákonníka práce.

1.2. Zamestnanec je povinný dodržiavať ustanovenia BOZP uvedené v § 12 zákona č.124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov ako aj právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie BOZP, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečného správania sa na pracovisku, bezpečné pracovné postupy, existujúce a predvídateľné nebezpečenstvá a ohrozenia, dopady, ktoré môžu pôsobiť na zdravie a ochranu pred nimi, zákaz vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré by mohli bezprostredne ohrozit život alebo zdravie zamestnanca, a to najmä:

- a) vykonávať práce, obsluhovať a používať pracovné prostriedky, materiály, nebezpečné látky a ostatné prostriedky v súlade s návodom na používanie a poznatkami, ktoré sú súčasťou vedomostí a zručností v rámci získanej odbornej spôsobilosti;
- b) obsluhovať pracovné prostriedky a vykonávať činnosti s vyšším rizikom, ktoré ustanovujú osobitné predpisy, len ak má na ich obsluhu a vykonávanie osvedčenie alebo preukaz a ak je zamestnávateľom poverený na túto obsluhu alebo vykonávanie činnosti;
- c) používať určeným spôsobom pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky;
- d) oznamovať bez zbytočného odkladu vedúcemu zamestnancovi tie nedostatky, ktoré by pri práci mohli ohrozit bezpečnosť alebo zdravie, najmä bezprostredné a vážne ohrozenie života alebo zdravia, a podľa svojich možností zúčastňovať sa na ich odstraňovaní;
- e) nepožívať alkoholické nápoje, omamné látky a psychotropné látky na pracoviskách a v priestoroch zamestnávateľa a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk a priestorov, nenastupovať pod ich vplyvom do práce;
- f) dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracoviskách.

##### **2. V oblasti bezpečnosti technických zariadení**

2.1. Zamestnanec je povinný pred dočasným opustením pracoviska počas pracovnej doby a tiež po skončení pracovnej doby vypnúť všetky elektrické zariadenia okrem tých, ktoré z bezpečnostných a prevádzkových dôvodov nemožno vypnúť (napr. núdzové osvetlenie, vykurovanie, chladenie, klimatizácia, bezpečnostné systémy, systémy výpočtovej techniky a pod.).

### **3. V oblasti lekárskych preventívnych prehliadok (LPP)**

#### **3.1. Zamestnanec je povinný:**

- a) podrobiť sa LPP vo vzťahu k práci;
- b) plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam a opatrenia pri mimoriadnych udalostiach;
- c) spolupracovať s úradom verejného zdravotníctva alebo regionálnym úradom verejného zdravotníctva pri plnení opatrení;
- d) oznámiť neodkladne ošetrujúcemu lekárovi a úradu verejného zdravotníctva alebo regionálnemu úradu verejného zdravotníctva všetky okolnosti dôležité na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení a poskytovať informácie dôležité pre epidemiologické vyšetrenie a posudzovanie ochorení vo vzťahu k vykonávanej práci;
- e) podrobiť sa v súvislosti s predchádzaním prenosným ochoreniam lekárskym vyšetreniam a diagnostickým skúškam, ktoré nie sú spojené s nebezpečenstvom pre zdravie, preventívnu podávaniu protilátkov a iných prípravkov, povinnému očkovaniu, liečeniu prenosných ochorení, izolácii a karanténnym opatreniam.

### **4. V oblasti úrazov**

#### **4.1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť zamestnávateľovi vznik:**

- a) pracovného úrazu alebo služobného úrazu, ktorý utrpel, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav;
- b) iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa;
- c) nebezpečnej udalosti;
- d) bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie a závažnej priemyselnej havárie.

#### **4.2. Povinnosť oznámiť zamestnávateľovi vznik udalosti uvedenej v odseku 1 má aj zamestnanec, ktorý bol svedkom vzniku uvedenej udalosti.**

### **5. V oblasti oboznamovania**

#### **5.1. Zamestnanec je povinný pred odchodom na pracovisko uvedené v čl. II. ods. 1, 2, 3 a 4 zúčastniť sa na oboznamovaní v záujme BOZP a podrobiť sa overeniu jeho znalostí.**

## **B. Všeobecné podmienky v oblasti BOZP**

### **1. V oblasti vybavenia lekárničkami**

#### **1.1. Pracovisko musí byť vybavené prostriedkami prvej pomoci – lekárničkami. Lekárničky musia byť označené značkami podľa osobitného predpisu a musia byť ľahko prístupné. Súčasťou vybavenia lekárničiek je písomná evidencia drobných úrazov a písomná evidencia výdaja liekov a zdravotníckeho materiálu. Vybavenie pracoviska lekárničkami a trvalé doplnenie vybavenia lekárničiek liekmi a zdravotníckym materiálom a ich kompletné vybavenie zabezpečujú vedúci zamestnanci.**

## **C. Povinnosti zamestnancov v oblasti OP:**

### **1. V oblasti všeobecných právnych predpisov**

1.1. Zamestnanec je povinný dodržiavať ustanovenia OP uvedené v § 14 zákona č. 314/2001 Z. z. o OP v znení neskorších predpisov, a to najmä:

- a) počínať si pri práci a inej činnosti tak, aby nezapríčinil vznik požiaru, dodržiavať predpisy a technické normy o OP, stanovené pracovné a technologické postupy, vydané príkazy, zákazy a pokyny týkajúce sa OP;
- b) zoznámiť sa s požiaro-poplachovými smernicami, s požiarom poriadkom pracoviska a s požiarom evakuačným plánom pracoviska;
- c) poznať rozmiestnenie prostriedkov OP na pracovisku a vedieť ich používať;
- d) poznať spôsob vyhlásenia požiarneho poplachu a privolania pomoci v prípade vzniku požiaru;
- e) spozorovaný požiar, ak je to možné uhasiť dostupnými hasiacimi prostriedkami, ak to nie je možné, bezodkladne ohlásiť vznik požiaru na ohlasovňu požiarov;
- f) zúčastniť sa na výzvu veliteľa hasičskej jednotky na zdolávaní požiaru a riadia sa pri tejto činnosti jeho pokynmi;
- g) dodržiavať zákaz vykonávania prác, ktoré môžu viest' ku vzniku požiaru a zákaz používania otvoreného ohňa tam, kde je to zakázané;
- h) dodržiavať určený zákaz fajčenia vo všetkých priestoroch pracoviska.

### **2. V oblasti školenia**

2.1. Zamestnanec je povinný pred odchodom na pracovisko uvedené v čl. II ods. 1, 2, 3 a 4 zúčastniť sa školenia o OP v stanovenom rozsahu.

## **D. Všeobecné podmienky v oblasti OP**

### **1. V oblasti vybavenia požiarotechnickým zariadením**

1.1. Pracovisko musí byť vybavené so zreteľom na nebezpečenstvo vzniku požiaru zariadeniami na dodávku vody a hasenie požiarov, ďalšími hasiacimi látkami, hasičskou technikou, vecnými prostriedkami OP, technickým vybavením únikových ciest, prostriedkami na vyhlásenie požiarneho poplachu, vhodnými druhmi požiarotechnických zariadení a ich prevádzkováním v akcieschopnom stave.

## **VIII.**

### **Základné kritéria pre bezpečný pobyt v krajine**

1. Pohyb zamestnancov, študentov vo svojom voľnom čase mimo priestorov ZP v Keni je možný iba so súhlasom vedúceho tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni a výlučne na ich vlastnú zodpovednosť.
2. Akceptovať odporúčania (týkajúce sa bezpečnosti) skúsenejších kolegov.
3. Z hľadiska bezpečnosti je nutné pohybovať sa v skupine, nie jednotlivovo a vyhýbať sa miestam, o ktorých je známe, že sú považované za nebezpečné.
4. Použitie verejnej dopravy je možné iba so súhlasom vedúceho tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.

5. Zdržiavať sa v meste po zotmení a vo večerných a ranných hodinách sa neodporúča.
6. Dodržiavať základné bezpečnostné pravidlá a nariadenia (napr. v národných parkoch, lokálne upozornenia, obmedzenie fotografovania a filmovania a pod.).
7. Odporúča sa pohybovať bez cenností, nápadného oblečenia, vysokej finančnej hotovosti a s platným cestovným dokladom (pas) alebo s platným lokálnym dokladom (ID karta).
8. Zamestnanci, študenti a návštevníci, ktorí nemajú platné lokálne doklady (ID karta), sú povinní vždy pri sebe nosiť originál platného cestovného dokladu (pas).
9. Odporúča sa nosiť vhodné oblečenie – ženy dlhé nohavice, šaty alebo sukne s dĺžkou pod kolená, nenosiť tričká bez rukávov a s hlbokým výstrihom, u mužov dlhé nohavice.
10. Navštevovať rizikové miesta s vysokou koncentráciou lokálneho obyvateľstva, alebo naopak vyľudnené oblasti sa neodporúča.
11. Odporúča sa užívať profylaxiu malárie v malarických oblastiach (repelenty, chemoprofylaxia).
12. Používať transport z letiska a na letisko len v sprievode vedúceho tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.
13. V prípade útoku neodporovať a odovzdať požadovanú vec (samozrejme primerane danej situácií) a okamžite nahlásiť udalosť vedúcemu tímu ZP TU FZaSP v Kwale a v Nairobi, v Keni.

## IX.

### Záverečné ustanovenia

1. Tento pracovný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia vedením TU FZaSP.
2. Porušovanie ustanovení prevádzkového poriadku bude posudzované ako porušovanie pracovnej disciplíny.
3. Neoddeliteľnou súčasťou prevádzkového poriadku sú tieto prílohy:  
**Príloha č. 1** – Domáci poriadok  
**Príloha č. 2** – Zásady používania finančnej hotovosti  
**Príloha č. 3** – Zásady používania služobného mobilného telefónu a internetového pripojenia  
**Príloha č. 4** – Inventárny zoznam majetku na ZP v Keni

V Trnave, dňa .....21.1.2021.....

prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc.  
Dekan TU FZaSP

prof. MUDr. Viera Rusnáková, CSc., MBA  
Prodekanka pre zahraničné vzťahy a rozvoj