



PROVOZNÍ ŘÁD HOTELU PROVOZOVANÉHO ZSMV

I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Hotel Šumava
Kašperské Hory 375
Kašperské Hory
341 92
telefon: + 420 376 582 421
mobil: + 420 605 205 727
e-mail: sumava@zsmv.cz

Provozovatel:

Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra
Přípotoční 300/12, Praha 10
IČ: 67 77 99 99
DIČ: CZ67779999

Zastoupená generálním ředitelem:

JUDr. Ladislavem Mácou
telefon: 974 844 517, e-mail: l.maca@zsmv.cz

Způsob seznámení zaměstnanců a dalších osob s provozním řádem, zajištění kontroly jeho dodržování (§ 100 zák. č. 258/2000 Sb. v platném znění) :

Ředitelem hotelu: Ing. Vladimírem Chochlovským. Zaměstnanci jsou průběžně seznamováni s novými ustanoveními tohoto Provozního řádu. Kontrolu dodržování Provozního řádu zajišťuje vedení hotelu.

II. PODMÍNKY ČINNOSTI

Hotel Šumava je umístěn v Amálině údolí, na levém břehu Zlatého potoka, ve vzdálenosti 1.5 km jižně od Kašperských Hor. Zajišťuje celoroční provoz / rekreace letní a zimní, školení, ozdravné rehabilitační pobyty a komerční akce). Objekt není oplocen, vedlejší příjezdové komunikace jsou opatřeny závorou.

Hotel je čtyřpodlažní, zděná budova, ústředně vytápěná kotelnou na tuhá paliva. V 1.- 4.patře je umístěna ubytovací část, v přízemí výrobní středisko (kuchyně), prodejní a odbytové středisko (kavárna, jídelna) a ubytovací provoz (recepce). V suterénu nalezneme skladovací prostory a technické zázemí hotelu (strojovna VZT, kotelna, uhelna apod.).

Recepce : je otevřena denně :

0.00 - 24.00 hodin
dle obsazenosti hotelu

**Restaurace je otevřená denně :
A´La Carte**

10.30 - 22.00 hodin
10.30 - 21.00 hodin
dle obsazenosti hotelu

Prodloužení provozní doby: 22.00 - 24.00 hodin je možné pouze se souhlasem ředitele hotelu.

Hotelová jídelna:

Snídaně:

08.00 - 09.00 hodin

Obědy:

12.00 - 13.00 hodin

Večeře:

18.00 - 19.30 hodin

Lůžková kapacita

38 pokojů, směřujících k jihu, má balkon s výhledem do údolí a na terasu s bazénem
8 pokojů, umístěných na sever, je bez balkonů (předností pokojů bez balkonu je větší prostor)

K dispozici jsou pokoje různého typu – dvoulůžkové, třílůžkové, čtyřlůžkové, apartmá.
Celková kapacita hotelu Šumava je 137 lůžek.

Parkování

Parkování je možné pouze na vyhrazených místech.

Parkování je přímo v areálu hotelu.

Základní stavebně – technické údaje o zařízení :

Popis objektu

- V hotelu je 46 pokojů s kapacitou 137 lůžek
- Pokoje mají hygienické příslušenství s tekoucí studenou a teplou vodou, přímé osvětlení, možnost přímého větrání, umělé osvětlení stropní a u hlavy lůžka, centrální vytápění, televizní a radiový přijímač a dostupné telefonické spojení na recepci (u apartmánů k dispozici kuchyňka).
- **Zásobování vodou** – zásobování pitnou vodou je zajištěno z vlastních vrtů. Při havárii je nutno volat na tel. číslo 376 524 612.
- **Odvádění odpadních vod** – domovní ČOV, havárie kanalizace se oznamuje na tel. číslo 602 444 227
- **Odvětrání** - přirozené okny
- **Osvětlení** - denním, umělým, případně sdruženým osvětlením
- **Vytápění zařízení** - vytápění a ohřev užitkové vody je zajišťováno v kotelně na tuhá paliva (koks) s kotli 2x VSB IV. 306 kW a letní VSB 152 kW. Hlavní vypínač kotelny je vedle vypínače světla.
- **Povrchová úprava stěn** – malba
- **Typ podlahové krytiny** – koberec, dlažba
- **Vybavení nábytkem** – dřevěný (omyvatelný, dezinfikovatelný)
- **Elektrická energie** – EON, 220 V a 380V. Hlavní vypínač vedle kotelny
Nouzové vypínání elektřiny a následné zapínání náhradního zdroje při výpadku elektřiny v objektu, provádí službu konající údržbář.
- **Plyn** - plyn je zaveden pouze v kuchyni a jsou zde 2 ks 10 kg propan-butanových lahví.
- **Požární ochrana** – rozmístění hasicích přístrojů a hydrantů je označeno v evakuačním plánu objektu a dále jsou v evakuačním plánu vyznačeny únikové cesty v případě požáru objektu. Tyto cesty jsou viditelně označeny šipkami.

III. ZÁSADY PREVENCE VZNIKU INFEKČNÍCH A JINÝCH ONEMOCNĚNÍ VČETNĚ PODMÍNEK DEZINFEKCE

Obecné zásady provozu zařízení, v němž jsou poskytovány ubytovací služby

- **PO a BOZP a způsob užívání osobních ochranných pracovních pomůcek**

Pravidelná školení BOZP a PO zaměstnanců dle zákona 309/2006 Sb. a 133/1985 Sb, požárních hlídek, preventistů požární ochrany a vedoucích pracovníků a pravidelná školení o činnosti epidemiologicky závažné pro zaměstnance a vedoucí pracovníky na úseku kuchyně.

Školení obsluhy kotelny, nakládání s nebezpečným odpadem.

Poučení o poskytování první pomoci.

- **sociální zázemí zaměstnanců (šatny, sprchy, WC, denní místnost) :** k dispozici v hlavní budově
- **zásady osobní hygieny zaměstnanců: odpovídající pracovní oděv, dodržování osobní hygieny, zdravotní průkaz**
- **zodpovědní pracovníci :** ředitel a provozní hotelu

ZÁKLADNÍ ZÁSADY PREVENCE VZNIKU INFEKČNÍCH A JINÝCH ONEMOCNĚNÍ

- při poskytování ubytovacích služeb je nutno trvale a důsledně činit opatření k zamezení vzniku a šíření infekčních a jiných onemocnění
- v případě používání pracovního oděvu je nutno pracovní oděv a civilní oděv ukládat odděleně
- pracovní oděv zaměstnanců musí být udržován v čistotě, v případě potřeby zajistit výměnu oděvu ihned
- používané osobní ochranné prostředky musí odpovídat prováděné pracovní činnosti, musí být čisté a bezpečné pro zdraví osob
- doporučuje se zabezpečit lékárničku první pomoci:
- standardní požadavky na vybavení lékárničky
 - Ophtal
 - analgetikum volně prodejné
 - virucidní dezinfekční prostředek na kůži
 - lokální hemostyptikum (např. Gelaspon, Traumacel)
 - gáza hydrofilní 6,5x7,5 cm sterilní
 - náplast v roli 2,5 cm x 2 m
 - náplast – rychloobvaz 8 cm x 1 cm
 - obinadlo hydrofilní sterilní 8 cm x 5 cm
 - obinadlo škrťící pryžové
 - trojcípý šátek
 - nůžky
 - rouška resuscitační pro dýchání z úst do úst
 - ochranné rukavice latexové

- po provedení „nečisté“ práce, např. po manipulaci s použitým prádlem, odpadem je nutno provést důkladné omytí a dezinfekci rukou
- je nutno zamezit vstupu nepovolaných osob a zvířat do zázemí zařízení
- úklidové prostředky je nutno udržovat v čistotě
- poučení hostů o výskytu horečnatého nebo průjmového onemocnění viz Ubytovací řád, který je umístěn na recepci. V případě hromadného výskytu průjmového nebo horečnatého onemocnění (3 a více případů) uvědomí vedení ubytovacího zařízení rezortní hygienickou službu, která provede, případně bude řídit opatření k zamezení takového onemocnění.
- **Osoby odpovědné za dodržování podmínek pro manipulaci s jídlem a skladování potravin, včetně sledování a zapisování kritických bodů:**
 - provozní
 - šéfkuchař

IV. ZACHÁZENÍ S PRÁDLEM

- **Manipulace s prádlem**

ZÁSADY ZACHÁZENÍ S PRÁDLEM

- používání vlastního ložního prádla ubytovaných klientů se neakceptuje
- výměna lůžkovin vždy při změně ubytované osoby, v případě ubytování po delší dobu výměna minimálně 1 x za 14 dnů
- výměna ručníků minimálně 1 x týdně, v případě potřeby ihned
- výměna záclon a závěsů minimálně 4 x ročně (při umývání oken)
- při praní prádla musí způsob zacházení s prádlem a praní zabraňovat přenosu infekčních onemocnění
- použité ložní prádlo se třídí v místě použití; v ubytovací části se nesmí použité prádlo dále jakkoliv přetřídovat či roztřepávat
- použité prádlo se ukládá do obalů, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami z prádla
- při manipulaci s použitým prádlem, zvláště pak prádlem znečištěným biologickým materiálem (např. stolicí) je nutno používat osobní ochranné pracovní pomůcky (ochranný oděv, rukavice)
- při veškeré manipulaci s prádlem musí být čisté prádlo dopravováno a udržováno zásadně odděleně od prádla použitého
- obaly na použité prádlo musí být vhodné k praní, omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití
- použité prádlo v obalech se skladuje ve vyčleněném prostoru stavebně odděleném
- v místnosti pro skladování špinavého prádla musí být podlaha a stěny do výše nejméně 150 cm omyvatelné a dezinfikovatelné
- čisté prádlo se skladuje v uzavřených skladech čistého prádla v čistých, uzavíratelných a pravidelně dezinfikovaných skříních nebo policích
- při přepravě je nutno čisté prádlo chránit před druhotným znečištěním

- v případě kontaminace prádla tělními parazity, je nutno prádlo zabalit + ošetřit insekticidem a teprve po 24 hodinách předat do prádelny (v zimě možno nechat vymrznout externím uložením)

Výměna prádla: ložní prádlo po odjezdu hosta, v případě OPR v polovině pobytu, tedy po týdnu, ručníky po odjezdu hosta, během pobytu dle přání hosta

Manipulace s prádlem - pokojské

- **Čisté prádlo** – sklad čistého prádla, skříně regály
- **Použité prádlo** – sklad špinavého prádla
- **Praní prádla** – prádelna Mabet Sušice, vysoutěžený dodavatel CN ZSMV

V. ZPŮSOB OČISTY PROSTŘEDÍ UBYTOVACÍHO ZAŘÍZENÍ

- **Očista prostředí – ubytovací část**

Pokoje

denně – úklid podlahových ploch, utření prachu, umytí koupelny a WC, vysypání odpadků a dále dle potřeby,

po odjezdu klienta – denní úklid + vyluxování podlahových ploch, vytření skříní, stolků, úložných prostor, ledničky, řádné vyvětrání pokoje

2 x ročně – velký úklid vč. čištění koberců,

malování 1 x ročně + dle potřeby.

Společné prostory (chodby, wc, společenské místnosti)

denně se provádí úklid podlahových ploch, WC + sedátka, odstranění odpadků,

1 x týdně velký úklid (luxování, vytírání, utření prachu, čištění zrcadel a oken),

1 x ročně vyčištění koberců dezinfekčním prostředkem,

1 x za tři měsíce praní záclon a závěsů.

Používané desinfekční prostředky: Domestos WC gel, Bref WC gel, Cilit, Clin, AVA, Hit, Savo a další prostředky schválen pro používání v ubytovacích zařízeních, které jsou umístěny v určených skladech.

- **Očista prostředí – stravovací úsek**

Konzumační prostory: denní úklid prachu včetně vyluxování a mytí barového pultu.

Varna a sklady: denní úklid nečistot v celém prostředí včetně mytí podlahy. Jedenkrát týdně sanitární úklid včetně strojního mytí podlahy.

Používané prostředky: Ecolab Hygiene včetně dávkovačů a ostatní prostředky schválené pro používání ve stravovacích a potravinářských provozech.

ZÁSADY ÚKLIDU OBJEKTU

- denní provádění úklidu všech prostor setřením příp. vysátím podlah, utřením parapetů, nábytku, krytů otopných těles a klik
- denně odstraňovat odpadky ze všech prostor souvisejících s poskytováním ubytovacích služeb
- odpadkové koše se čistí a dezinfikují denně
- denně za použití dezinfekčních přípravků s virucidním účinkem dezinfikovat umyvadla, sprchy nebo vany, pisoárové mušle a záchody
- jedenkrát týdně omýt čisticím prostředkem s dezinfekčním účinkem (spojená etapa mechanické očisty a dezinfekce) omyvatelné části stěn na záchodech
- dezinsekce při výskytu hmyzu
- deratizace běžná - 1x za rok, navíc dle potřeby zajistit odbornou firmou, vedení evidence
- 4 x ročně umývání oken včetně rámu a svítidel, očista matrací a přikrývek
- nejméně 4 x ročně celkový úklid všech prostor zařízení (vč. úklidových místností, skladů, sklepních prostor)
- malování 1x za rok až 2, v případě potřeby častěji
- v případě epidemie nutno postupovat dle pokynů lékaře

Likvidace odpadů

- interval odstraňování odpadů z vnitřních prostor zařízení do shromažďovacích nádob (kontejnery, popelnice) - denně
- popis systému separace odpadů – tříděný odpad
- interval vývozu odpadů ze shromažďovacích nádob – 2x týdně
- způsob zajištění zneškodnění odpadů – Rumpold a.s., Sušice
- zodpovědní pracovníci: údržbáři hotelu
- odvoz tuků – Biosystemy s.r.o.

ZÁKLADNÍ ZÁSADY PŘI PROVÁDĚNÍ MECHANICKÉ OČISTY A CHEMICKÉ DEZINFEKCE

- mechanická očista je soubor postupů, které odstraňují nečistoty a snižují počet mikroorganismů
- čisticí prostředky, případně čisticí prostředky s dezinfekčním účinkem se aplikují buď ručně nebo pomocí mycích a čisticích strojů
- všechny úklidové pomůcky a přístroje se udržují v čistotě
- úklidové pomůcky se po použití dezinfikují a suší v úklidové komoře
- nutno rozlišit (např. barevně) úklidové pomůcky dle účelu použití (na pokoje, hygienické zařízení a WC, na plochy, podlahy apod.)
- dezinfekcí se rozumí soubor opatření ke zneškodňování mikroorganismů pomocí fyzikálních, chemických nebo kombinovaných postupů, která mají za cíl přerušit cestu nákazy od zdroje k vnímavé fyzické osobě
- zák. č. 120/2002 Sb., o podmínkách uvádění biocidních přípravků a účinných látek na trh a o změně některých souvisejících zákonů
- při volbě postupu dezinfekce se vychází ze znalostí cest a mechanismů přenosu infekce a z možnosti ovlivnění účinnosti dezinfekce faktory vnějšího prostředí a odolnosti mikroorganismů

- při použití chemických přípravků se postupuje podle návodu výrobce (návod na ředění, doba působení, užívání osobních ochranných pracovních pomůcek)
- dezinfekční roztoky se připravují vpravením odměřeného (odváženého) dezinfekčního přípravku do odměřeného množství vody (odhadování množství není přípustné – ani zvyšování koncentrace za účelem zkrácení doby expozice – působení). Připravují se bezprostředně před použitím
- dezinfekce se provádí omýváním, otíráním, ponořením, postřikem, formou pěny nebo aerosolem
- předměty a povrchy kontaminované biologickým materiálem se dekontaminují přípravkem s virucidním účinkem, poté následuje mechanická očista
- při použití dezinfekčních přípravků s mycími a čistícími vlastnostmi lze spojit etapu čištění a dezinfekce.
- k zabránění vzniku selekce případně rezistence mikrobů vůči přípravku dlouhodobě používanému se střídají dezinfekční přípravky s různými aktivními látkami (doporučuje se střídání v intervalu 1 měsíc).

VI. Další údaje

• **Ochrana objektů**

Ochranu objektu zajišťuje služba konající údržbář – topič a recepce hotelu. Do hotelu je povolen vstup zaměstnancům hotelu, hotelovým hostů, ostatní návštěvníci mohou využít služeb odbytových středisek, případně sportovního areálu.

Úkoly vyplývající z ochrany objektu zabezpečuje ředitel hotelu, v době jeho nepřítomnosti jeho zástupce. (V době nepřítomnosti vedoucích pracovníků je povinností každého zaměstnance učinit nezbytné opatření, žádá-li si to situace, k ochraně objektu a protipožární ochraně. O učiněných opatřeních neprodleně informovat ředitele hotelu).

- Vedoucí objektu plní úkoly související s ochranou objektu, vedle povinností vyplývajících se zastávání funkce. Za plnění uvedených úkolů odpovídá ředitel hotelu.

- Vedoucí objektu zabezpečuje zejména:

- Ochranu objektu a zajišťuje uvedenou dokumentaci a doplňování změn v této dokumentaci.

Za provoz hotelu je odpovědný ředitel hotelu, v době jeho nepřítomnosti jeho zástupce.

- za technickou vybavenost ředitel hotelu

- za BOZP a PO zástupce ředitele hotelu

- za energii zástupce ředitele hotelu

- za vodohospodářskou činnost zástupce ředitele hotelu

- za údržbu vedoucí údržby

- za dopravní prostředky vedoucí údržby

- **Vjezd a vstup do areálu v době provozní a mimoprovozní – dle potřeby**

- **Rozdělení a ukládání klíčů, zamykání pracovišť**

Jednotlivá pracoviště uzamykají po ukončení pracovní směny zaměstnanci a klíče odevzdávají na hotelové recepci. Náhradní klíče jsou uloženy v kanceláři vedení hotelu.

Klíče jsou uloženy v zázemí recepcce pod uzamčením bez přímé možnosti vstupu cizí osoby. Generální klíč je u ředitele hotelu.

Pro uskladnění kol, lyží a dalšího sportovního nářadí slouží uzamykatelná místnost v objektu hotelu. Za sportovní zařízení uložené v této místnosti provozovatel neručí. Klíče od této místnosti jsou k dispozici na recepci.

- **Umístění telefonů – recepce, hotelové pokoje**

Telefony a mobilní telefony

ředitel hotelu: mobil: + 420 605 205 732

provozní hotelu: mobil: + 420 605 205 453

- **Havárie**

Mezinárodní tísňová linka: 112

Policie: v případě nutnosti volat: 158

Místní služebna PČR 974 334 891

Úraz: v případě nutnosti volat: 155

Požár: malé zahoření uhasí zaměstnanci pomocí hydrantů a ručních hasících přístrojů.

Při větším rozsahu ihned volat hasiče: 150

El. energie: při poruše dodávky volat: 800 773 322

Ing. Vladimír Chochlovský
Ředitel hotelu Šumava