



Prevádzkový poriadok

Kreatívneho centra Trnava

v.r.

Dátum: 30.9. 2024

Vypracovala Mgr. Lenka Chudá, PhD.

v.r.

Mgr. Jozef Viskupič
Predseda TTSK

OBSAH

I. Identifikačné údaje organizácie	3
II. Úvodné ustanovenie	3
III. Popis pracoviska a priestorov	3
IV. Prevádzka kreatívneho centra	8
V. Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania Kreatívneho centra Trnava	12
VI. Nakladanie s odpadom a triedenie odpadu	13
VII. Stavebné úpravy a zásahy v priestoroch v KCT	13
VIII. Zabezpečenie pitnej vody, odkanalizovanie, vykurovanie a ohrev TÚV	14
IX. Zásady bezpečnej práce v Kreatívnom centre Trnava	14
X. Povinnosti pracovníkov a subjektov Kreatívneho centra Trnava.....	16
XI. Zakázané činnosti	17
XII. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí (traumatologický plán).....	18
XIII. Záverečné ustanovenia.....	19
XVI. Súvisiaca dokumentácia.....	19
XV. Prílohy	21

I. Identifikačné údaje organizácie

Názov prevádzky: Kreatívne centrum Trnava

Sídlo prevádzky: Hlavná 17/9, 917 01 Trnava

Webová stránka: www.kct.sk

Email: kct@kct.sk

Štatutárny zástupca: riaditeľka KC

Telefónne kontakty:

Správca budovy: 0903 297 831

Manažérka programov: 0902 309 357

Kancelária KCT: 0904 142 816

Prevádzka KCT: neobmedzený rozsah 24/7

Prevádzka kancelárií: na 1. poschodí sú k dispozícii pracovníci KCT v pracovných dňoch v čase od 8:00 až 15:00

II. Úvodné ustanovenie

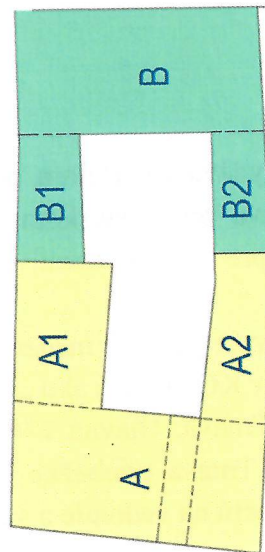
Tento prevádzkový poriadok sa vydáva za účelom organizácie a zabezpečenia vnútorného poriadku Kreatívneho centra Trnava pri Trnavskom samosprávnom kraji. Je záväzný pre všetkých pracovníkov centra aj pre členov kreatívneho centra, ktorí nemajú s centrom pracovnoprávny vzťah.

Prevádzkový poriadok ďalej upravuje vzťahy medzi Trnavským samosprávnym krajom a členmi, ako aj účastníkmi programov KCT (ďalej ako „subjekty KCT“) a verejnosti v súvislosti s prevádzkou Kreatívneho centra Trnava, Hlavná 17/9, 917 01 Trnava. Tento prevádzkový poriadok môže Kreatívne centrum Trnava priebežne jednostranne a v primeranom rozsahu meniť a upravovať. Subjekty KCT berú na vedomie a súhlasia s nasledujúcim textom.

III. Popis pracoviska a priestorov

Vlastníkom objektu Kreatívne centrum Trnava je Mesto Trnava, Hlavná ulica 1, 917 01 Trnava. Trnavský samosprávny kraj, Starohájska 10, 917 01, IČO 37836901 je na základe nájomnej zmluvy č. 2130/2019 v nájme do 31.12.2034.

Kreatívne centrum Trnava slúži na poskytovanie priestorov, zázemia a vytváranie podmienok pre realizáciu činností subjektov pôsobiacich v oblasti kultúrno-kreatívneho priemyslu (ďalej ako „KKP“). Činnosti realizované členmi KCT a účastníkmi programov KCT musia byť v súlade s náplňou, s ktorou sa daný subjekt prihlásil do programov KCT. O realizovaných podujatiach, nácvikoch umeleckých telies ako aj ďalších aktivitách je člen alebo účastník programov povinný zaslať krátku anotáciu a časový harmonogram podujatia na emailovú adresu kct@kct.sk minimálne týždeň pred začatím podujatia a rezervovať miestnosť prostredníctvom rezervačného systému. O povolení činností realizovaných v spoločných priestoroch KCT rozhoduje riaditeľka KCT. Realizácia činností iného charakteru (mimo definovaných oblastí spadajúcich do podporovaných oblastí KKP, ktoré sú súčasťou prílohy) nie je povolená. V prípade zistenia realizácie neoprávnených činností, alebo podujatí sú pracovníci KCT oprávnení okamžite ukončiť realizáciu danej aktivity, alebo podujatia a tiež v budúcnosti odmietnuť realizáciu danej aktivity, alebo podujatia, ktoré nezodpovedá činnosti v oblasti KKP.



1. Kreatívne centrum - budova časť A

Štvorpodlažná budova – jedno podzemné a tri nadzemné podlažia vrátane podkrovia.

V časti A budovy KCT sa nachádzajú:

- pivničné priestory
- priestory prevádzok využívané v rámci komerčného nájmu
- priestory pracovníkov KCT,
- MediaLAB
- Eventová sála
- zasadačka
- ateliéry pre subjekty pôsobiace v KKP
- výťah

Počet vstupov:

- 3 z hlavnej ulice, z toho 1 hlavná brána, 2 vstupy slúžia na vstup do prevádzok využívaných v rámci komerčného nájmu
- Vstup do predného bloku budovy – pravý trakt
- Vstup do priestoru komerčnej prevádzky
- Vstup do ľavého traktu
- 2 vstupy do miestností dostupných z nádvoria
- Vstup do WC

Kapacita:

MediaLAB: max. 10 osôb

Eventová sála: max. 30 osôb

Zasadačka: max. 6 osôb

2. Kreatívne centrum - budova časť B

Štvorpodlažná budova – jedno podzemné a tri nadzemné podlažia vrátane podkrovia, so vstupom z nádvoria.

V časti B budovy KCT sa nachádzajú:

- pivničné priestory
- ateliéry pre subjekty pôsobiace v KKP
- prednášková sála
- dielňa
- zasadačka
- FabLab
- výt'ah

Počet vstupov:

- 2 vstupy do prednáškovej sály
- 2 vstupy do miestností dostupných z nádvoria
- Vstup do WC
- Vstup z nádvoria do časti B

Kapacita:

Prednášková sála: max. 50 osôb

Dielňa: max. 8 osôb

Zasadačka: max. 12 osôb

FabLab: max. 6 osôb

Prestrešené átrium – plocha pre usporiadanie podujatí o výmere: 200 m²

Primárnou funkciou budovy je využitie priestorov vo forme ateliérov pre subjekty pôsobiace v oblasti kultúrno-kreatívneho priemyslu, ktoré sú členmi alebo účastníkmi programov KCT

(ďalej aj ako „subjekt“), ako aj ponuka rôznych špecifických priestorov, ktoré je možné využiť na špecifické činnosti z oblasti KKP (uvedené v prílohe A).

Ateliér – priestor slúžiaci na realizáciu činnosti subjektu pôsobiaceho v oblasti KKP.

Prednášková sála – priestor, ktorý slúži na organizovanie prednášok, workshopov a podujatí, s kapacitou do 50 účastníkov. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému, alebo emailom na produkcia@kct.sk. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému. Súčasťou vybavenia sú stoličky, projektor, premietacie plátno, príp. LCD obrazovka.

Zasadačka – priestor pre organizovanie pracovných stretnutí a rokovaní. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. K dispozícii sú dve zasadačky, jedna s kapacitou 6 osôb a druhá s kapacitou 12 osôb. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému. Priestor obsahuje rokovací stôl, stoličky a projektor, prípadne LCD obrazovku.

Eventová sála - priestor, ktorý slúži na organizovanie prednášok, workshopov a podujatí, do 30 účastníkov. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému. Súčasťou vybavenia sú stoličky, projektor, premietacie plátno a pianíno.

FabLAB – priestor vybavený špecializovanými počítačmi s grafickým softvérom, maloformátovými a veľkoformátovými 3D tlačiarňami, vinylovou rezačkou, programovateľným šijacím a vyšivacím strojom. Kapacita je 6-8 osôb. Priestor slúži na organizovanie workshopov a vzdelávacích podujatí pre rôzne cieľové skupiny. Riadi sa vlastným prevádzkovým poriadkom. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému.

MediaLAB – priestor vybavený špecializovanými zariadeniami, počítačmi a headsetmi pre virtuálnu realitu, 3D skenermi, grafickými tabletmi so softvérom, PC a ďalším vybavením pre grafickú tvorbu. Kapacita je 10 osôb. Priestor slúži na organizovanie workshopov pre rôzne cieľové skupiny. Riadi sa vlastným prevádzkovým poriadkom. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému.

Workshopová miestnosť – priestor v podkroví v časti A, ktorý slúži na organizovanie workshopov s účasťou do 8 osôb. Priestor je vybavený stolmi a stoličkami, kapacita je max. 8

Ľudí. Riadi sa vlastným prevádzkovým poriadkom. Workshopovú miestnosť môžu využívať len subjekty KCT pre organizovanie vlastných workshopov. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému.

Dielňa – priestor na manuálnu prácu s rôznymi materiálmi pomocou CNC obrábacieho centra, sústruhu, multifunkčného náradia, vŕtačiek, hoblíkov či píľ a ďalšieho vybavenia ako laserová rezačka a gravírovačka, styrocut. Priestor slúži na organizovanie workshopov pre rôzne cieľové skupiny. Riadi sa vlastným prevádzkovým poriadkom a aktivity je potrebné realizovať pod dohľadom podľa aktuálneho prevádzkového poriadku dielne. Priestor slúži pre všetkých účastníkov programov na základe vymedzeného počtu hodín v programe, pričom subjekt je povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému.

Skúšobňa – Priestor v suteréne budovy, ktorý slúži pre produkciu a interpretáciu v hudobnom priemysle. Riadia sa vlastným prevádzkovým poriadkom.

Prestrešené átrium – z časti prestrešený priestor uprostred KCT, ktorý slúži na organizáciu podujatí. Subjekt je v prípade organizovania podujatia povinný si rezervovať daný priestor prostredníctvom rezervačného systému. Kapacita je 100 divákov. Pri organizovaní podujatia vieme je možné zabezpečiť skladacie stoličky. Harmonogram obsadenosti je dostupný v rámci aktuálne platného rezervačného systému.

Vymedzené priestory možno poskytnúť do krátkodobého užívania záujemcovi, ktorý nie je subjektom KCT a ani účastníkom žiadneho programu v rámci využitia voľnej kapacity infraštruktúry – priestorov a technológií v budove Kreatívneho centra Trnava nad rámec aktivít realizovaných v rámci Projektu (ďalej ako „krátkodobé užívanie“).

Predmetom krátkodobého užívania môžu byť nasledovné priestory KCT:

- a) Prednášková sála,
- b) Eventová miestnosť,
- c) Zasadačka,
- d) Skúšobňa č. 1-3,
- e) Prestrešené átrium KCT,
- f) FabLAB,
- g) MediaLAB,
- h) Dielňa,
- i) Klenbová pivnica.

(ďalej ako „priestor“).

4. Priestory podľa možno poskytnúť do krátkodobého užívania jednotlivo alebo viaceré súčasne maximálne na dobu 10 dní v kalendárnom mesiaci pre jednotlivý priestor a jednotlivého užívateľa, v rámci voľných kapacít KCT pre dané priestory a za podmienok stanovených vo Všeobecných podmienkach KCT.

5. Priestory sa poskytujú do užívania na základe písomného potvrdenia (akceptácie) požiadavky objednávateľa zo strany TTSK a úhrady poplatku, pokiaľ z týchto podmienok nevyplýva inak.

Cena za krátkodobé užívanie priestorov KCT je dostupná na webovej stránke Kreatívneho centra Trnava – www.kct.sk.

Spoločné priestory KCT ako aj vonkajšie priestory objektu sú z bezpečnostných dôvodov nepretržite monitorované kamerovým systémom. Rovnako sa kamery nachádzajú v týchto priestoroch:

- MediaLAB
- Eventová miestnosť
- Dielňa
- Prednášková sála
- Zdieľaný ateliér v podkroví (prechodová chodba a prístup k výťahu)

Tieto záznamy slúžia pre interné účely ochrany majetku a oprávnených záujmov KCT a tretích strán, uplatňovanie práv TTSK, ochranu bezpečnosti a zdravia osôb, zamedzenie podvodného konania a ďalších foriem trestnej činnosti a zdokumentovanie prípadných incidentov pre dôkazné účely v príslušných konaniach pred orgánmi verejnej moci. Prístup k týmto záznamom majú výlučne osoby autorizované TTSK. Záznamy sú uchovávané v súlade s aktuálne platnými nariadeniami GDPR a podmienkami spracovania osobných údajov TTSK.

IV. Prevádzka kreatívneho centra

1. Režim prevádzky KCT

- a) Prevádzku budovy KCT zabezpečujú pracovníci oddelenia úradu TTSK – Kreatívne centrum Trnava, odboru Kultúry a športu TTSK, správcom budovy je zamestnanec Centra podporných služieb (Centrum podporných služieb, Starohájska 6868/10, 917 01 Trnava).
- b) Pracovníci KCT zodpovedajú za poskytovanie priestorov a využívanie infraštruktúry KCT, ako aj jeho vybavenia tretími osobami uzatvorením zmluvy.
- c) TTSK zodpovedá za bezpečnosť, ochranu, čistotu, hygienu a upratovanie spoločných vnútorných a vonkajších priestorov KCT. Za čistotu ateliérov zodpovedá nájomca, resp. účastník programu, ktorý má právo užívať daný priestor počas zmluvne určeného obdobia.

Správca budovy zodpovedá za prevádzku budovy a vedie evidenciu vyhradených technických zariadení v zmysle platných právnych predpisov, taktiež zodpovedá za vykonávanie predpísaných odborných prehliadok a odborných skúšok (OPaOS) nainštalovaných technických zariadení v stanovenom rozsahu a termínoch.

Realizácia činnosti v spoločných zdieľaných priestoroch (prednášková sála, zasadačky, eventová miestnosť, workshopová miestnosť)

- 1) Spoločné zdieľané priestory sú určené na užívanie pre všetkých účastníkov, alebo subjekty KCT podľa aktuálne platnej zmluvy medzi subjektom KCT a TTSK. Ide o prednáškovú sálu, zasadačky, eventovú miestnosť, workshopovú miestnosť.
- 2) Osobitným druhom spoločného zdieľaného priestoru je priestor v podkroví, ktorý ponúka stôl v zdieľanom priestore.
- 3) Subjekt KCT nemá výhradné užívacie právo na spoločné zdieľané priestory KCT.
- 4) Spoločné zdieľané priestory slúžia iba na dočasné užívanie, nie sú určené pre nepretržitú alebo každodennú prácu, nie sú náhradou, či rozšírením pracovného priestoru subjektu KCT.
- 5) Spoločné zdieľané priestory neslúžia pre hostí, dodávateľov, ani rodinných príslušníkov a iné osoby subjektov v KCT.
- 6) Pohyb tretích osôb je v spoločných zdieľaných priestoroch povolený iba v sprievode subjektu KCT.
- 7) Rezerváciu spoločných zdieľaných priestorov (prednášková sála, eventová sála, zasadačka, workshopová miestnosť) určených na verejné podujatia je potrebné realizovať elektronicky prostredníctvom aktuálne platného rezervačného systému, resp. emailom na adrese produkciamiakt@kct.sk.
- 8) Je potrebné dodržiavať pridelenú časovú dotáciu (ktorá bola zadefinovaná v príslušnej výzve na daný program) na využívanie spoločných zdieľaných priestorov (prednášková sála, zasadačky, eventová sála, workshopová miestnosť), ktorá je zároveň evidovaná pracovníkmi KCT.
- 9) Spoločné zdieľané priestory obsahujú inventár, ktorý je potrebné zanechať po ukončení aktivity v bezchybnom stave a vykonať o tom zápis do knihy v preberacom protokole podpísanom oboma stranami umiestnenej v danom priestore.
- 10) V prípade poškodenia majetku v spoločných zdieľaných priestoroch je subjekt povinný okamžite bezodkladne informovať správcu budovy. O škodovej udalosti bude vykonaný zápis. Na základe posúdenia udalosti správcou budovy a rozhodnutia riaditeľa KCT, je subjekt povinný zabezpečiť opravu na vlastné náklady, prípadne náhradu poškodeného zariadenia, v prípade, že nie je možné vykonať opravu.
- 11) Premiestňovanie nábytku medzi spoločnými zdieľanými priestormi je povolené so súhlasom správcu budovy. Presunutý nábytok je potrebné uviesť do pôvodného stavu.
- 12) Po ukončení aktivity v spoločných priestoroch je potrebné priestor zanechať v upratanom stave pre realizáciu ďalších aktivít. Elektrické vybavenie je potrebné vypnúť (počítač, projektor, prezentačná obrazovka a pod.).
- 13) KCT si vyhradzuje právo zamedziť na základe nedodržania Zmluvných podmienok, Prevádzkového poriadku, príp. Všeobecných podmienok Kreatívneho centra Trnava realizáciu aktivity v zdieľaných priestoroch KCT (prednášková sála, zasadačky, eventová miestnosť, workshopová miestnosť).
- 14) Prednášková sála a eventová miestnosť ponúka na využitie aj kuchynku, ktorú je možné využiť počas podujatia. Daný priestor je potrebné bezodkladne po skončení aktivity upratať a zanechať v stave pripravenom pre ďalšie bezproblémové použitie. Nie

je dovolené využívať kuchynku ako sklad, prípadne do nej umiestňovať vlastný nábytok.

15) Priestor kuchynky slúži viacerým účastníkom programov a na organizovanie podujatí. Preto je potrebné rešpektovať pokyny pracovníkov KCT a využívať ju v súlade s nimi.

Realizácia činností v spoločných zdieľaných priestoroch – COWORKING podkrovie so zdieľaným priestorom

- 1) Kreatívne centrum Trnava slúži na poskytovanie priestorov, zázemia a vytváranie podmienok pre realizáciu činností subjektov pôsobiacich v oblasti KKP., pre členov KCT. Činnosti realizované členmi subjektami KCT v spoločnom zdieľanom priestore účastníkmi programov KCT musí byť v súlade s náplňou, s ktorou sa daný subjekt prihlásil do programov KCT.
- 2) Realizácia činností iného charakteru (mimo definovaných oblastí spadajúcich do podporovaných oblastí KKP, ktoré sú súčasťou prílohy) nie je v priestoroch Coworkingu zdieľaného podkrovia povolená.
- 3) V prípade zistenia realizácie neoprávnených činností, alebo neohlásených podujatí, ktoré nesúvisia s hlavnou činnosťou účastníka programu KCT, prípadne nie sú z oblasti KKP, sú pracovníci KCT oprávnení okamžite ukončiť realizáciu danej aktivity, alebo podujatia a tiež v budúcnosti odmietnuť realizáciu danej aktivity, alebo podujatia.
- 4) Spoločné zdieľané priestory v podkroví sú určené na užívanie pre všetkých účastníkov, alebo subjekty KCT podľa na základe aktuálne platnej zmluvy medzi subjektom KCT a TTSK.
- 5) Spoločné zdieľané priestory v podkroví slúžia na prácu sú pre účastníkov k dispozícii počas prevádzkovej doby v neobmedzenom časovom režime (24/7). KCT.
- 6) Pohyb tretích osôb je v spoločných zdieľaných priestoroch podkrovia povolený len za prítomnosti subjektu (člena) KCT.
- 7) Spoločné zdieľané priestory obsahujú inventár, ktorý je potrebné chrániť a uchovávať v bezchybnom stave.
- 8) V prípade poškodenia majetku v spoločných zdieľaných priestoroch v podkroví je subjekt povinný okamžite bezodkladne informovať správcu budovy. O škodovej udalosti bude vykonaný zápis. Na základe posúdenia udalosti správcom budovy, je subjekt povinný zabezpečiť opravu na vlastné náklady, prípadne náhradu poškodeného zariadenia, v prípade, že nie je možné vykonať opravu.
- 9) Premiestňovanie nábytku medzi spoločnými zdieľanými priestormi je povolené len so súhlasom správcu budovy.
- 10) Po ukončení aktivity v spoločných priestoroch je potrebné priestor zanechať v upratanom stave pre realizáciu ďalších aktivít. Elektrické vybavenie je potrebné vypnúť (počítač, tlačiareň a iné).
- 11) KCT si vyhradzuje právo zamedziť na základe nedodržania Zmluvných podmienok, Prevádzkového poriadku, príp. Všeobecných podmienok Kreatívneho centra Trnava realizáciu aktivity v zdieľaných priestoroch KCT. KCT si vyhradzuje právo odmietnuť konanie aktivity subjektu KCT, ako aj externého subjektu.

12) Zdieľaný priestor v podkroví ponúka na využitie aj kuchynku. Daný priestor je potrebné bezodkladne po skončení aktivity upratať a zanechať v stave pripravenom pre ďalšie bezproblémové použitie.

2. Prevádzka a upravenie vzťahov tretích strán

Tento bod upravuje vzťah tretích strán – subjektov, ktoré vstupujú do KCT na základe realizovaných programov, aktivít či verejných podujatí, ktorými môžu byť zamestnanci, účastníci realizovaných programov a iné spolupracujúce subjekty (ďalej aj ako „tretia strana“).

- a) Subjekt KCT sa zaväzuje zaistiť, že všetky tretie subjekty vstupujúce do KCT budú dodržiavať Prevádzkový poriadok v plnom rozsahu.
- b) Všetky vstupné karty a kľúče, ktoré boli Subjektu KCT odovzdané, zostávajú majetkom KCT ako vlastníka. Subjekt KCT má povolenie zhotoviť kľúče pre potreby vlastných zamestnancov, pričom pracovníkom KCT odovzdá ich menný zoznam. Prístupové karty sú evidované na konkrétne meno zamestnanca subjektu, o ktorom je vedená evidencia v systéme evidencie prístupových kariet.
- c) Nie je dovolené zhotoviť kópie prístupových kariet. V prípade zneužitia prístupových kariet či kľúčov má subjekt KCT povinnosť nahradiť akúkoľvek vzniknutú škodu a KCT je oprávnené odstúpiť od Zmluvy.
- d) Akákoľvek strata predmetov vo vlastníctve KCT musí byť okamžite ohlásená pracovníkom KCT a subjekt KCT je zároveň povinný uhradiť náklady za výrobu náhradných vstupných kariet, kľúčov, alebo zámkov, príp. ďalších nákladov, ktoré v tejto súvislosti vznikli.
- e) Je potrebné dodržiavať pravidlá vstupu do budovy KCT. V prípade organizovania podujatia subjektom KCT, príp. externým subjektom preberá organizátor zodpovednosť za využívaný priestor a škody v tom čase (účastníkmi podujatia) spôsobené.
- f) Hlavná brána je počas pracovného týždňa odomknutá v čase 8:00 – 16:00. O 16.00 hod. je uzamknutá pracovníkom KCT, ak nie je dohodnuté inak. Počas víkendu je brána uzamknutá. V prípade organizovania podujatia (podujatie musí byť ohlásené) zodpovedá za otvorenie pred a uzamknutie po podujatí organizátor podujatia.
- g) Vstupy do budovy (okrem hlavnej brány) sú umožnené prostredníctvom prístupových kariet (pravý trakt časť A, výťah časť A, vstup z nádvorcia do časti B), ostatné vstupné dvere sú sprístupnené pomocou kľúčov.
- h) Každý subjekt KCT ako aj jeho zamestnanec je povinný nosiť pri sebe prístupovú kartu a kľúč.
- i) Pre evidenciu rezervácií slúži aktuálne platný rezervačný systém, ktorý umožňuje sledovanie kapacít vybraných priestorov (prednášková sála, zasadačky, eventová miestnosť, workshopová miestnosť).
- j) Hygienické potreby (toaletný papier, utierky, mydlo a iné) pre účastníkov programov organizovaných KCT zabezpečuje KCT. Hygienické potreby (toaletný papier, utierky, mydlo a iné) pre účastníkov realizovaných aktivít zabezpečuje realizátor danej aktivity.
- k) Budova KCT je prístupná verejnosti od 8.00 – 16.00 hod., ak nie je so subjektami KCT dohodnuté inak. V prípade konania podujatia je sprístupnená príslušná časť budovy. Za pohyb

osôb v tejto časti zodpovedá organizátor podujatia (KCT, subjekt KCT, subjekt na základe zmluvy o krátkodobom prenájme)

- l) Komerčné prevádzky sú prevádzkované na základe nájomnej zmluvy a rozhodnutia príslušných úradov.
- m) Do budovy je povolený vstup s malými zvieratami, pričom majiteľ je povinný mať zvieru na vôdzke. Majiteľ zodpovedá za bezpečnosť a je povinný dbať na čistotu vnútorných a vonkajších priestorov.
- n) V prípade závad, mimoriadnych udalostí a havárií zistených v objekte KCT je potrebné ich bezodkladne nahlásiť správcovi budovy alebo v kancelárii KCT.
- o) V priestoroch KCT sú vypracované požiarne poplachové smernice a požiarne evakuačný plán, ktoré sú umiestnené na stenách budovy, ktoré je v prípade požiaru povinný každý subjekt pôsobiaci v KCT, ako aj návštevník či tretia strana dodržiavať.
- p) Elektrické spotrebiče, prírodné šnúry a predlžovacie prívody nájomníkov musia spĺňať deklarované pravidlá bezpečnosti v zmysle zákonov 124/2006 a 264/1999.

V. Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania Kreatívneho centra Trnava

Na vytvorenie hygienicky vyhovujúceho prostredia je denne (podľa potreby aj viackrát) vykonávaná základná sanitácia – umývanie podláh na spoločných chodbách, upratovanie vstupných priestorov, čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení, čistenie umývadiel, sedadiel toaliet, kľučiek. Pre mechanickú očistu je zabezpečený dostatok pracovných a čistiacich prostriedkov, nečistoty sa odstraňujú umývaním a utieraním navlhko.

Hygienický režim je stanovený nasledovne:

- umývanie okien - 1x ročne
- svietidlá - 1x štvrťročne
- výhrevné telesá - 1x mesačne
- nábytok - 1x týždenne
- podlahy, kľučky, dvere, sanitárne zariadenie – 1x denne umývanie a dezinfikovanie
- maľovanie priestorov 1x za dva roky
- odvoz odpadu je zabezpečený mestom Trnava a FCC Trnava, s.r.o.

Spoločné priestory, schodiská, vstupné priestory upratujú upratovačky. Priestory na osobnú hygienu sa denne umývajú a dezinfikujú, pričom sa používajú štandardné čistiace a dezinfekčné prostriedky (Savo, Jar, Fixinela, a pod.). Zamestnanci vykonávajúci sanitáciu používajú osobné ochranné prostriedky. Podmienky poskytovania OOPP upravuje vnútorný predpis. Čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené v upratovacej miestnosti, oddelene od jedla a nápojov. Tuhý komunálny odpad sa zbiera do pevných, ľahko čistiteľných nádob. Odstraňovanie komunálneho odpadu z miestností centra zabezpečujú upratovačky. Odpad a zvyšky z dielní ako je drevo alebo kov je odstraňovaný oprávnenou externou organizáciou na základe zmluvného vzťahu.

VI. Nakladanie s odpadom a triedenie odpadu

- a) Za nakladanie s odpadom vo vlastnom ateliéri zodpovedá každý subjekt pôsobiaci v KCT, pričom je jeho povinnosťou v priestoroch KCT triediť odpad.
- b) Smetné nádoby na komunálny odpad (čierna farba) sú umiestnené v miestnosti pre odpad.
- c) Nádoby na triedený odpad (plast-žltá farba a papier-modrá farba) sú umiestnené v miestnosti pre odpad. Každý nájomník je povinný podľa rozvrhu vývozu odpadu zanechať odpad v danej miestnosti v príslušných nádobách, prípadne plastových vreciach.
- d) Komunálny odpad je vyvážený vždy vo štvrtok ráno, z tohto dôvodu je potrebné do stredy večera umiestniť odpad do nádob.
- e) Za nakladanie s odpadom v spoločných priestoroch je zodpovedné KCT, pričom smetné koše v spoločných zdieľaných priestoroch, WC, na chodbách a v kuchynkách zabezpečujú upratovačky KCT.
- f) Po skončení podujatia, workshopu či inej aktivity je potrebné zabezpečiť odpratanie nadrozmerného odpadu, ktorý nie je možné z kapacitných dôvodov umiestniť do smetných nádob v danej miestnosti. Je možné ho umiestniť do nádob v miestnosti s odpadom.

VII. Stavebné úpravy a zásahy v priestoroch v KCT

- a) Stavebné úpravy konštrukčných a architektonických prvkov v ateliéroch ani v spoločných zdieľaných priestoroch nie sú dovolené (zásahy do stien, elektroinštalácií, podláh, okien, dverí, zárubní, svietidiel, internetových prípojok, vykurovacích telies, príp. sanity a vodovodných potrubí, krovov ak ich ateliér obsahuje, a ďalších zásahov).
- b) V priestoroch ateliérov je dovolené vrtať a umiestňovať skrutky, príp. iný inštalčný materiál výlučne na základe súhlasu Správcu budovy a po preverení stien multidetektorom.
- c) V prípade, že subjekt pôsobiaci v KCT bude konať v rozpore s ustanovením a) a b) tohto bodu, TTSK je oprávnený požadovať od subjektu pôsobiaceho v KCT náhradu škody vzniknutej neoprávnenými stavebnými úpravami v plnej výške.
- d) V prípade škodovej udalosti je subjekt pôsobiaci v KCT povinný nahradiť spôsobenú škodu v plnej výške.
- e) Nie je dovolené zatĺkať klince a skrutky do okien, dverí budovy, zábradlia, krovov a ďalších drevených prvkov z dôvodu historického charakteru daných prvkov budovy KCT.
- f) V priestoroch podkrovného zdieľaného priestoru je zakázané vrtať do stien. Povolené je umiestňovanie drobných dekorácií na biele časti stien, v žiadnom prípade do drevených prvkov podkrovia (krov).
- g) Nadrozmerný odpad spojený s dodávkou vybavenia a zariadení (väčšie kartóny a obalový materiál) je subjekt pôsobiaci v KCT povinný odstrániť vo vlastnej rézii do zberného dvora.

VIII. Zabezpečenie pitnej vody, odkanalizovanie, vykurovanie a ohrev TÚV

Objekt je napojený na verejný vodovod mesta Trnava, odkanalizovanie je riešené do verejnej kanalizácie. Vykurovanie je zabezpečené kotlom. Ohrev TÚV je zabezpečený.

IX. Zásady bezpečnej práce v Kreatívnom centre Trnava

1. Vstup do priestorov kreatívneho centra majú zamestnanci KCT, subjekty KCT, účastníci programov a široká verejnosť v rámci rôznych podujatí.
2. Pri prvom vstupe do KCT musí poverený pracovník KCT oboznámiť nových členov KCT (subjekty KCT) a účastníkov programov s priestormi a prístrojovým vybavením, s ktorým budú pracovať, s prevádzkovým poriadkom t. j. uskutočniť úvodnú inštrukciú.
3. Samostatná práca osôb v dielni, vo FabLAB-e alebo MediaLAB-e je povolená len na základe zoznamu osôb, ktoré majú povolenie samostatne pracovať, boli riadne zaškolení na prácu v danom priestore a s príslušným vybavením. Poverený pracovník KCT a vedúci pracovník udržiava aktuálny zoznam osôb, ktoré majú povolenie samostatne pracovať v uvedených priestoroch. Povereným pracovníkom zodpovedným za vedenie zoznamu osôb s povolením samostatnej práce je riaditeľka Kreatívneho centra Trnava.
4. Do dielne, FabLab-u alebo MediaLAB-u je prístup zabezpečený osobnou kartou. Kartou môže získať subjekt KCT na základe oboznámenia BOZP a PO a doložením odbornej spôsobilosti, ktorá sa vyžaduje na obsluhu vybraných zariadení v zmysle osobitných predpisov. Oboznámenie o BOZP a PO v KCT vykonáva Správca techniky.
5. Pri práci a obsluhu zariadení v dielni a ostatných priestoroch sú pracovníci povinní používať OOPP. Zoznam OOPP je súčasťou Pokynov pre zabezpečovanie a poskytovanie OOPP na základe hodnotenia rizík a nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a prostredia. Členovia kreatívneho centra sú zodpovední za zabezpečenie si požadovaných OOPP v dostatočnom množstve a kvalite, bez týchto nemajú prístup do priestorov.
6. Povinnou súčasťou dokumentácie KCT je kniha závad. Všetky závady a poruchy je potrebné bezodkladne nahlásiť Správcovi techniky a zapísať do knihy závad. Závady alebo nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť osôb alebo prevádzkyschopnosť akéhokoľvek zariadenia alebo prístroja je nutné v súčinnosti so Správcom techniky odstrániť okamžite po ich zistení. Správca techniky priebežne kontroluje knihu závad.
7. Ďalšou povinnou súčasťou dokumentácie je prístrojový denník ku každému prístroju, v ktorom sa eviduje dátum, čas a účel využitia prístroja (popis práce na prístroji) osobou oprávnenou pracovať na danom prístroji.

8. Správca techniky priebežne kontroluje stav technického vybavenia dielni.
9. V KCT pracujú preškolené osoby len na základe pokynov povereného pracovníka alebo vedúceho pracovníka. Je zakázané rozoberať, pripájať, odpájať alebo inak manipulovať so zariadeniami v dielnach bez jeho prítomnosti a súhlasu s takouto činnosťou.
10. V jednotlivých priestoroch sú preškolené osoby povinné udržiavať poriadok a čistotu a pri odchode je potrebné uložiť všetky zariadenia a vybavenie na pôvodné miesto a dať do pôvodného stavu.
11. V dielni, FabLAB-e a MediaLAB-e je zakázaná akákoľvek konzumácia jedál, nápojov a fajčenie.
12. V celom objekte Kreatívneho centra Trnava sú pracovníci aj subjekty KCT povinní dodržiavať zásady protipožiarnej bezpečnosti v súlade so smernicou zabezpečenia ochrany pred požiarimi v úrade TTSK. Je zakázané v objekte zakladať oheň alebo svojou činnosťou spôsobiť výbuch.
13. Výmenu odpadového vaku na odsávanie je treba uskutočniť maximálne pri naplnení na 70% jeho objemu, kontrola naplnenia sa uskutoční po každej smene a pred každou smenou. Je potrebné používať výhradne 100% nepriepustné vaky.
14. Pri výmene odpadového vaku je potrebné zabezpečiť údržbu odsávacích jednotiek podľa návodu na použitie
15. Pri čistení a údržbe strojov po vykonaní práce musí pracovník alebo subjekt KCT postupovať podľa návodu na používanie pri odpojenom zariadení od elektrickej siete.
16. Je prísne zakázané odstraňovať ochranné kryty alebo používať poškodené (vylomené zuby, popraskané kotúče alebo inak poškodené) nástroje. Výmenu týchto častí možno realizovať podľa návodu na použitie pri odpojenom stroji od elektrickej siete.
17. Pri poruche odsávania je nutné okamžite ukončiť činnosť na všetkých strojoch.
18. Pred začatím práce na každom prístroji je pracovník alebo subjekt KCT povinný skontrolovať správnosť osadenia nástrojov a neporušenosť výkonného nástroja.
19. Je zakázané nahrávanie na systémový disk, zmena konfigurácie systému, alebo akéhokoľvek softvéru. Akúkoľvek požiadavku tohto druhu je potrebné prekonzultovať s povereným pracovníkom.
20. Je zakázané sťahovať a inštalovať akýkoľvek softvér z internetu.

21. Použité užívateľské médiá (CD, USB, externé disky) je nutné pred použitím skontrolovať antivírusovým softvérom.

X. Povinnosti pracovníkov a subjektov Kreatívneho centra Trnava

1. Všetci pracovníci a subjekty Kreatívneho centra Trnava sú povinní dodržiavať právne a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci a zásady bezpečného správania na pracovisku a určené pracovné postupy, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení.
2. Pracovníci a subjekty KCT musia vykonávať práce, obsluhovať a používať pracovné prostriedky, materiály, nebezpečné látky a ostatné prostriedky v súlade s návodom na používanie, s ktorým boli riadne a preukázateľne oboznámení a s poznatkami, ktoré sú súčasťou vedomostí a zručností v rámci získanej odbornej spôsobilosti.
3. Pracovníci a subjekty KCT môžu obsluhovať pracovné prostriedky a vykonávať činnosti s vyšším rizikom, ktoré ustanovujú osobitné predpisy, len ak majú na ich obsluhu a vykonávanie osvedčenie alebo preukaz a ak je zamestnávateľom poverený na túto obsluhu alebo vykonávanie činnosti.
4. Pracovníci a subjekty KCT musia náležite používať bezpečnostné a ochranné zariadenia, nevyraďovať ich z prevádzky a svojvoľne ich meniť.
5. Pracovníci a subjekty KCT sú povinní používať určeným spôsobom pridelené osobné ochranné pracovné prostriedky. Subjekty KCT sú povinné zabezpečiť si OOPP vo vlastnej réžii. Bez predloženia povinných OOPP im nebude umožnený priestor do dielne.
5. Všetci pracovníci a subjekty KCT sú povinní dodržiavať zákaz vstupu do priestoru, ktorý je označený výstražnou značkou o zákaze vstupu.
6. Pracovníci sú povinní zúčastňovať sa na oboznamovaní a inom vzdelávaní zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa overovaniu jeho znalostí.
7. Pracovníci a subjekty KCT nesmú požívať 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.
8. Všetci pracovníci a aj subjekty KCT sú povinní podrobiť sa vyšetreniu, ktoré vykonáva oprávnený zamestnanec spoločnosti alebo príslušný orgán štátnej správy, aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok.

9. Pracovníci a subjekty KCT musia dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracoviskách; fajčenie je dovolené na vyznačených miestach.
10. Všetci pracovníci ako aj subjekty KCT sú povinní osobne bezodkladne oznámiť vznik úrazu, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav, alebo vznik úrazu, ktorému bol svedkom, oznámiť vznik nebezpečnej udalosti alebo havárie alebo vznik akéhokoľvek požiaru alebo výbuchu správcovi techniky.
11. Subjekt pôsobiaci v KCT je povinný chrániť spoločné priestory a rovnako aj priestor vlastného ateliéru. Pri opustení ateliéru je potrebné ho uzamknúť.
12. Pri opustení budovy je potrebné skontrolovať uzatvorenie okien a uzatvorenie vchodových dverí. Žiadne zo vstupných dverí sa neuzamykajú z dôvodu požiarnej bezpečnosti. Jediný vchod, ktorý je potrebné po 16.00 hod., zamykať, je vstupná brána, ak nie je dohodnuté inak (úprava času vzhľadom na aktivity realizované v KCT).
13. Subjekt v KCT nesmie bez predchádzajúceho súhlasu pracovníkov KCT uchovávať a obsluhovať iné zariadenia, ako sú osobné počítače a drobná kancelárska technika. V priestoroch KCT je zakázané manipulovať s ohňom, používať variče, vlastné vykurovacie telesá, či svietidlá.
14. V priestoroch KCT je zakázané skladovanie, používanie samovznietivých, horľavých a výbušných látok, ako aj látok vydávajúcich nepríjemný zápach.
15. Je zakázané vstupovať do vnútorných priestorov KCT na bicykli, kolieskových korčuliach, kolobežke či inom prepravnom prostriedku.

XI. Zakázané činnosti

Pracovníkom a subjektom KCT je zakázané:

- fajčiť, okrem miest na to povolených,
- zakladať oheň a spaľovať odpad,
- vstupovať do priestorov a na pracoviská, kde je vstup zakázaný bezpečnostným piktogramom, pokiaľ tam nie sú poverení vykonávať pracovnú činnosť na príkaz priameho nariadeného pracovníka,
- prinášať a používať na pracovisku alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky,
- vstupovať na tie pracoviská a komunikačné plochy pracoviska alebo areálu, na ktoré nemajú súhlas povereného pracovníka,
- vymieňať, odstraňovať alebo poškodzovať bezpečnostné zariadenia alebo značenia,
- vykonávať práce bez poverenia a oboznámenia sa na strojnom, elektrickom alebo inom zariadení,
- čistiť stroje, prístroje a zariadenia za chodu ak na to nie sú prispôsobené,
- rozptyľovať sa pri práci a znižovať pozornosťou svojich spolupracovníkov akýmkoľvek spôsobom,

- zneužívať prostriedky prvej pomoci a protipožiarne zariadenia umiestnené na pracovisku k inému ako predpísanému účelu,
- ukladať odpad na miesta, ktoré nie sú na tento účel určené,
- používať chemické látky, ktoré sa nachádzajúce sa na pracovisku na iné účely než sú určené,
- zoskakovať z okrajov mostíkov a ani z iných zvýšených pracovísk.

XII. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí (traumatologický plán)

Traumatologický plán obsahuje postupy pre účinný boj proti úrazom, ich následkom a zabezpečenie pohotovej pomoci postihnutým úrazmi z hľadiska čo najmenšieho poškodenia zdravia postihnutého zamestnanca alebo subjektu KCT. Poskytnutie prvej pomoci včas je jediné účinné opatrenie na zmiernenie následkov úrazov, alebo záchranu života postihnutého.

Prvá pomoc je nutné poskytnúť:

- a) pri každom poranení,
- b) pri hromadných úrazoch,
- c) pri otravách,
- d) pri každom zhoršení zdravotného stavu.

Prvá pomoc je nutné poskytnúť ihneď na mieste úrazu, na najbližšom bezpečnom mieste. Prvá pomoc poskytuje najbližší svedok úrazu. Použije k tomu zdravotnícky materiál zo skrinky prvej pomoci nachádzajúcej sa na jednotlivých pracoviskách. Transport postihnutého do nemocnice nasleduje až po poskytnutí prvej pomoci prostriedkami, ktoré určuje traumatologický plán.

Prípadne opatrenia k zabezpečeniu starostlivosti o zranených:

1. Pri nástupe do zamestnania je novoprijatý zamestnanec povinný prejsť inštruktážou a školením o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Súčasťou tejto povinnosti je aj školenie o zásadách prvej pomoci.
2. Vstupné školenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci vykonáva technik BOZP v spolupráci s vedúcim zamestnancom.
3. Školenie o poskytovaní prvej pomoci vykonáva dodávateľská organizácia alebo Červený kríž.
4. Pomoc zraneným poskytujú odborne vyškolení zamestnanci. Pre týchto pracovníkov sa organizujú opakované odborné zdravotnícke školenia o poskytovaní prvej pomoci.
5. Prevádzkovateľ kreatívneho centra je zodpovedný za vybavenie pracovísk nástennými lekárničkami. Správca techniky je zodpovedný za udržiavanie a kontrolu stavu lekárničiek

a v prípade potreby v spolupráci s Oddelením prevádzky úradu zabezpečí doplnenie chýbajúceho materiálu.

6. Každý zamestnanec je povinný si osvojiť znalosť traumatologického plánu, výkon technickej prvej pomoci, výkon zdravotníckej prvej pomoci, používanie a rozmiestnenie materiálov na poskytovanie prvej pomoci pre jednotlivé pracoviská.

7. Telefónne čísla v prípade mimoriadnych udalostí:

Integrovaný záchranný systém	:112
Hasičský a záchranný zbor	:150
Rýchla zdravotná pomoc	:155
Polícia	:158
Mestská polícia	:159

8. Postup záchranných akcií:

- a) bezprostredný svedok úrazu poskytne prvú pomoc (ak nie je prítomný zdravotnícky pracovník z pracoviska),
- b) v prípade, že ide o smrteľný úraz, volá zamestnanec vedúceho zamestnanca postihnutého, ktorý volá políciu, inšpektorát práce a technika BOZP,
- c) pri telefonickom hlásení je potrebné hovoriť stručne, zreteľne a uviesť:
 - ca) svoje meno, presné miesto, kde prišlo k úrazu a o akú pomoc žiada,
 - cb) pracovisko a telefón, z ktorého sa volá,
 - cc) zistiť meno, kto správu prevzal.

XIII. Záverečné ustanovenia

Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpísania a účinnosť 30.9.2024

XVI. Súvisiaca dokumentácia

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 17/1992 Z. z. Zákon o životnom prostredí.

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 5/2004 o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 355/2006 Z. z. o ochrane zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou chemickým faktorom pri práci v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov.
- Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
- Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.
- Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci.
- Nariadenie vlády SR č. 145/2006 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády SR č. 40/2002 Z. z. o ochrane zdravia pred hlukom a vibráciami v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie vlády č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie ochranných pracovných prostriedkov.
- Vyhláška MPSVR SR č. 508/2009 Z. z. na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení, ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia.
- NV SR č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov.
- NV SR č. 272/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien.
- NV SR č. 115/2006 Z. z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou hluku v znení NV SR č. 555/2006 Z. z.
- NV SR č. 416/2005 Z. z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou vibráciám v znení NV SR č.629/2005 Z. z.
- NV SR č. 356/2006 Z. z. o ochrane zdravia zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou karcinogénnym a mutagénnym faktorom pri práci.
- NV SR č. 281/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.
- NV SR č. 83/2013 Z. z. o ochrane zdravia zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou biologickým faktorom pri práci.
- NV SR č. 410/2007 Z. z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou umelému optickému žiareniu.
- Vyhláška MZ SR č. 542/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci.

Vyhláška MZ SR č. 91/2018 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MZ SR č.448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií v znení neskorších predpisov.

Vyhláška MZ SR č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia.

Vyhláška MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.

Vyhláška č. 585/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení.

Vyhláška MZ SR č. 99/2016 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci.

Vyhláška MZ SR č. 91/2023 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o kvalite pitnej vody, kontrole kvality pitnej vody, programe monitorovania a manažmente rizík pri zásobovaní pitnou, ktorou sa ustanovujú ukazovatele a limitné hodnoty kvality pitnej vody a kvality teplej vody, postup pri monitorovaní pitnej vody, manažment rizík systému zásobovania pitnou vodou a manažment rizík domových rozvodných systémov.

XV. Prílohy

Príloha č. 1 Záznam o oboznámení s prevádzkovým poriadkom

Príloha č. 2 Zoznam pracovníkov, ktorí majú povolenie samostatne pracovať v dielňach centra

Príloha č. 3 Zoznam vybavenia dielní kreatívneho centra

V Trnave, dňa 30.9.20024

Mgr. Jozef Viskupič
Predseda TTSK



ZOZNAM ZARIADENÍ KREATÍVNEHO CENTRA TRNAVA

Dielňa obsahuje nasledovné vybavenie:

- Portálový CNC stroj E2, E3, E4 Excitech
- Laserová rezačka a gravírovačka - LASER 8066 speedy 300 60w air-c
- Univerzálny sústruh
- Uhlová brúska Powermat 1500W – 2 ks
- Ručná pásová brúska Worcraft 810W – 2 ks
- Multifunkčné náradie Dedra 18V – 2 ks
- Kotúčová okružná píla Worcraft – 2 ks
- Priamočiara píla Extol 800W – 2 ks
- Horná fréza Worcraft 1200W – 2 ks
- Hoblík elektrický Extol 900W – 2 ks
- Spájkovačka Extol 200W – 2 ks
- Ohýbačka plastov Shannon HR125
- CNC rezačka polystyrénu
- Notebook Acer Aspire 3 15, N23c3 (pre CNC rezačku polystyrénu)

Workshopová miestnosť obsahuje nasledovné vybavenie:

- Vyšívací stroj Ricoma RMC-1501TC-7S s príslušenstvom – 2 ks
- Notebook - Acer TravelMate P4 16, klávesnica, myš
- Grafický tablet - Wacom Cintiq 22

FabLab obsahuje nasledovné vybavenie:

Okuliare na virtuálnu realitu - HTC Vive Pro 2 Full Kit	2 ks
PC pre VR, klávesnica, myš	2 ks
Externý monitor - Dell UP3218KA	2 ks
Grafický tablet - Wacom Cintiq 22	2 ks
PC set pre grafika, monitor, klávesnica, myš a Grafický tablet 23,8"	6 ks
3D Skener Artec EVA + Artec Studio	
3D Skener Artec EVA + Artec Studio	
3D tlačiareň veľkoformátová Raise3D Pro2 Plus	
3D tlačiareň veľkoformátová Raise3D Pro2 Plus	
3D tlačiareň maloformátová Prusa MK4	
3D tlačiareň maloformátová Prusa MK4	
Vinylová rezačka OPOS T48A 130 cm	
Dataprojektor EPSON EH-TW7100 4K	1 ks

MediaLab obsahuje nasledovné vybavenie:

Okuliare na virtuálnu realitu - HTC Vive Pro 2 Full Kit	10 ks
PC pre VR, klávesnica, myš	10 ks
Externý monitor - Dell UP3218KA	10 ks
Grafický tablet - Wacom Cintiq 22	10 ks
TV Samsung QE75Q60C	1 ks