

INSTRUKCJA PRZECIWPOŻAROWA DLA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

W celu wyeliminowania możliwości powstania pożaru i jego rozprzestrzeniania się, pracownicy przebywający w pomieszczeniach biurowych zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego zawartych w niniejszej instrukcji.

ZABRANIA SIĘ:

1. Wrzucania niedopałków papierosów i zapalek do koszy przeznaczonych na zużyte papiery i inne materiały łatwopalne.
2. Niewłaściwego składowania artykułów technicznych i materiałów łatwopalnych.
3. Przechowywania w szafkach, biurkach i skrytkach materiałów pożarowo niebezpiecznych.
4. Przechowywania zanieczyszczonych olejami materiałów posiadających zdolności do samozapalenia się.
5. Używania płynów łatwopalnych do celów gospodarczych oraz w warunkach niedozwolonych tj. przy użyciu ognia otwartego, iskrzących urządzeń itp.
6. Magazynowania większej ilości odpadów papieru.
7. Korzystania z uszkodzonych lub prowizorycznych instalacji elektrycznych.
8. Naprawiania bezpieczników, instalacji elektrycznych i gazowych przez osoby nieuprawnione.
9. Przyłączania do jednego gniazda sieci elektrycznej wielu odbiorników.
10. Pozostawienia bez dozoru włączonych odbiorników prądu elektrycznego (grzałek do wody, czajników elektrycznych, przenośnych urządzeń grzewczych).
11. Użytkowania urządzeń niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta.
12. Użytkowanie elektrycznych urządzeń grzewczych ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym, z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta.
13. Stosowania na osłony punktów świetlnych materiałów palnych, z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych i niezapalnych, jeżeli zostaną umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki.
14. Pomieszczenia, w których palenie tytoniu jest dozwolone muszą być wyposażone w popielniczki z materiałów niepalnych.

Za właściwe zabezpieczenie przeciwpożarowe odpowiedzialni są wszyscy pracownicy pomieszczeń biurowych.

06.05.2028
SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"LOKATOR"
Os. Wł. Broniewskiego 14
29-100 WŁOSZCZOWA
tel./fax (0-41) 394-22-70, 394 92-25

Z-ca PRZEFSA
Główna Księgowa
Wiesława Celbańska

PREZES ZARZĄDU
Jędrzej Lewata
mgr inż. Renata Jędrzych