



Księga bezpieczeństwa i higieny

PEAKTORIA
BOLESŁAWÓW 33A
57-550 STRONIE ŚLĄSKIE

BASOA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
ul. Św. Mikołaja 8/11/208, 50-125 Wrocław
NIP 897 194 64 39 KRS 0001143072

Spis treści

Wstęp.....	5
BEZPIECZEŃSTWO	6
INSTRUKCJA PRZECIWOPOŻAROWA – Willa Peaktoria	6
1. Cel i zakres instrukcji	6
2. Obowiązki właściciela i personelu.....	6
3. Obowiązki gości	6
4. Postępowanie w przypadku pożaru.....	6
5. Sprzęt przeciwpożarowy w obiekcie	6
6. Drogi i wyjścia ewakuacyjne	7
7. Harmonogram przeglądów.....	7
8. Miejsce zbiórki	7
WYKAZ CZUJNIKÓW – Willa Peaktoria	8
Procedura kontroli i konserwacji	8
Harmonogram przeglądów czujników	9
WYKAZ GAŚNIC I SPRZĘTU PPOŻ – Willa Peaktoria	10
Harmonogram przeglądów sprzętu PPOŻ.....	11
Procedura kontroli sprzętu PPOŻ.....	14
CHECKLISTA BEZPIECZEŃSTWA – Willa Peaktoria	15
1. Instrukcje i oznakowanie dla gości.....	15
2. Oznaczenia i naklejki	15
3. Kontrola elementów konstrukcyjnych.....	15
4. Sprzęt i wyposażenie.....	15
5. Dokumentacja i harmonogramy	15
Harmonogram kontroli	17
Protokół z negatywnego wyniku kontroli.....	19
Procedury reagowania na incydenty	20
1. Pożar.....	20
2. Awarie techniczne (prąd, woda, ogrzewanie).....	20
3. Wypadki i urazy	20
4. Zagrożenie bezpieczeństwa.....	20
5. Procedura ewakuacji	20

KSIĘGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

Instrukcja bezpiecznego korzystania z trampoliny – Willa Peaktoria	22
1. Przeznaczenie.....	22
2. Przeciwwskazania zdrowotne.....	22
3. Warunki użytkowania.....	22
4. Siatka ochronna.....	22
5. Konserwacja i przeglądy.....	22
6. Odpowiedzialność	23
Zakaz korzystania z pieca kaflowego – Willa Peaktoria.....	24
Instrukcja korzystania z placu zabaw – Willa Peaktoria.....	25
Instrukcja postępowania w razie awarii – Willa Peaktoria	26
1. Awaria prądu	26
2. Awaria wody	26
3. Awaria ogrzewania.....	26
Kontakt alarmowy.....	26
Instrukcja postępowania w razie wypadku.....	27
KSIĘGA HIGIENY – Willa Peaktoria.....	28
Woda i ścieki.....	28
1. Źródło wody	28
2. Instalacja wodna.....	28
3. System kanalizacji.....	28
4. Harmonogram działań.....	28
5. Procedura awaryjna – zanieczyszczenie wody.....	28
6. Procedura awaryjna – awaria kanalizacji	28
7. Lista dokumentów do przechowywania	28
Procedura: Sprzątanie po każdym pobycie gości.....	30
1. Cel procedury	30
2. Zakres stosowania	30
3. Analiza zagrożeń	30
4. Środki ochrony osobistej	30
5. Sprzęt i środki czystości.....	30
6. Kolejność działań	31
7. Dokumentacja.....	31

Procedura: Sprzątanie uzupełniające	32
1. Cel procedury	32
2. Zakres stosowania	32
Analiza zagrożeń	32
4. Środki ochrony osobistej	32
5. Sprzęt i środki czystości	32
6. Kolejność działań	32
7. Dokumentacja	33
Harmonogram sprzątania	34
1. Po każdym pobycie gości:	34
2. Raz w miesiącu (lub częściej w sezonie wysokim):	34
3. Raz na kwartał:	34
Karta kontroli czystości	35
Procedura: Pranie pościeli i ręczników	36
1. Cel procedury	36
2. Zakres stosowania	36
3. Analiza zagrożeń	36
4. Środki ochrony osobistej	36
5. Sprzęt i środki piorące	36
6. Kolejność działań	36
7. Dokumentacja	37
Procedura: Ozonowanie i dezynfekcja pokoi po pobycie zwierząt	38
1. Cel procedury	38
2. Zakres stosowania	38
2. Analiza zagrożeń	38
4. Środki ochrony osobistej	38
5. Sprzęt i środki	38
6. Kolejność działań	39
6. Czas trwania ozonowania	39
7. Dokumentacja	39
Wykaz środków czystości i dezynfekcji	40
Zasady segregacji odpadów w obiekcie	40

KSIĘGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

Procedura monitorowania i zwalczania szkodników	41
Analiza zagrożeń	41
Procedura monitorowania obecności szkodników	41
Procedura reagowania w przypadku wykrycia szkodników	41
Dokumentacja i rejestry	41
Rejestr kontroli szkodników	42

Wstęp

Księga Bezpieczeństwa i Higieny obiektu Willa Peaktoria została opracowana w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa gości, pracowników oraz osób trzecich przebywających na terenie obiektu, a także w celu spełnienia obowiązujących wymagań prawnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa konstrukcji, instalacji, urządzeń, higieny i sanitariów.

Dokument stanowi zbiór procedur, instrukcji, harmonogramów oraz wzorów dokumentów, które mają zapewnić:

- zapobieganie wypadkom, pożarom i innym zagrożeniom,
- utrzymanie obiektu w należyтым stanie technicznym i sanitarnym,
- szybkie reagowanie w sytuacjach awaryjnych,
- spełnienie obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Podstawy prawne opracowania Księgi:

- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 2022 poz. 2057 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. 2024 poz. 725 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. 2023 poz. 171 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2006 nr 22 poz. 169).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2022 poz. 1225 z późn. zm.).
- Rozporządzenie (UE) 2023/988 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 10 maja 2023 r. w sprawie ogólnego bezpieczeństwa produktów (GPSR).
- Normy PN-EN dotyczące bezpieczeństwa m.in. czujników dymu, czadu, placów zabaw, gaśnic i instalacji elektrycznych.

Księga jest dokumentem otwartym – w przypadku zmian w przepisach lub w wyposażeniu obiektu, będzie ona aktualizowana.

BEZPIECZEŃSTWO

INSTRUKCJA PRZECIWPOŻAROWA – Willa Peaktoria

Adres obiektu: Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Instrukcja określa zasady zapobiegania pożarom, postępowania na wypadek pożaru, obsługi sprzętu przeciwpożarowego oraz ewakuacji osób z obiektu Willa Peaktoria.

1. Cel i zakres instrukcji

Celem niniejszej instrukcji jest zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie poprzez:

- określenie zasad użytkowania obiektu i jego wyposażenia,
- ustalenie procedur postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia,
- wyznaczenie obowiązków personelu i gości w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.

2. Obowiązki właściciela i personelu

Do obowiązków właściciela i osób zarządzających obiektem należy m.in.:

1. Utrzymywanie drożnych dróg ewakuacyjnych.
2. Zapewnienie sprawności technicznej instalacji i urządzeń przeciwpożarowych.
3. Organizowanie przeglądów i konserwacji sprzętu PPOŻ zgodnie z harmonogramem.
4. Zapewnienie czytelnego oznakowania dróg ewakuacyjnych i miejsc sprzętu PPOŻ.
5. Przeszkolenie personelu w zakresie użycia gaśnic i zasad ewakuacji.
6. Umieszczenie w obiekcie instrukcji PPOŻ w widocznych miejscach.

3. Obowiązki gości

1. Zapoznanie się z planem ewakuacji i lokalizacją sprzętu PPOŻ.
2. Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu i używania otwartego ognia w miejscach niedozwolonych.
3. Nieużywanie urządzeń grzewczych i kuchennych nieprzeznaczonych do ogólnego użytku.
4. Zgłaszanie zauważonych uszkodzeń lub awarii urządzeń PPOŻ.
5. Przestrzeganie poleceń personelu w przypadku ewakuacji.

4. Postępowanie w przypadku pożaru

1. Natychmiast powiadomić osoby znajdujące się w obiekcie – użyć sygnału alarmowego lub krzyku.
2. Wezwać Straż Pożarną – numer alarmowy 112 lub 998.
3. Jeśli to możliwe, odłączyć źródła energii elektrycznej i zamknąć zawory paliwa.
4. Podjąć próbę ugaszenia pożaru przy pomocy gaśnic lub koca gaśniczego – tylko jeśli nie zagraża to życiu.
5. Rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
6. Udać się do wyznaczonego miejsca zbiórki i sprawdzić obecność wszystkich osób.

5. Sprzęt przeciwpożarowy w obiekcie

W obiekcie znajdują się następujące urządzenia i wyposażenie przeciwpożarowe:

- Gaśnice proszkowe 4 kg (parter, piętro, kotłownia)
- Koc gaśniczy (kuchnia)
- Czujniki dymu (korytarze na każdej kondygnacji)
- Czujniki czadu (kotłownia, kuchnia)

6. Drogi i wyjścia ewakuacyjne

Drogi ewakuacyjne obejmują korytarze i klatki schodowe prowadzące do drzwi wejściowych. Główne wyjście ewakuacyjne znajduje się na parterze od strony frontowej budynku. Dodatkowe wyjście ewakuacyjne prowadzi przez garaż (piwnica). Wszystkie drogi ewakuacyjne są oznakowane zgodnie z normą PN-EN ISO 7010.

7. Harmonogram przeglądów

1. Przegląd gaśnic – co 12 miesięcy.
2. Test czujników – raz w miesiącu.
3. Wymiana baterii w czujnikach – co 12 miesięcy lub zgodnie z zaleceniem producenta.
4. Przegląd instalacji elektrycznej – co 5 lat.
5. Kontrola drożności dróg ewakuacyjnych – raz w miesiącu.

8. Miejsce zbiórki

Miejsce zbiórki po ewakuacji znajduje się przed budynkiem, przy bramie wjazdowej.

WYKAZ CZUJNIKÓW – Willa Peaktoria

Adres: Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Dokument zawiera listę czujników w obiekcie, ich lokalizację, typ, daty montażu, ostatnich testów, wymiany baterii oraz uwagi. Służy jako harmonogram przeglądów i potwierdzenie spełnienia wymagań bezpieczeństwa.

Nr	Typ czujnika	Zgodność z normą	Numer seryjny	Lokalizacja	Data produkcji	Data montażu	Uwagi
1	Czujnik dymu			Piwnica – korytarz			
2	Czujnik czadu			Kotłownia			
3	Czujnik zalania (opcjonalny)			Kotłownia			
4	Czujnik zalania (opcjonalny)			Przy zbiorniku 300 l / buforze			
5	Czujnik dymu			Parter – korytarz			
6	Czujnik czadu			Parter - Kuchnia			
7	Czujnik dymu			Piętro – korytarz			

Procedura kontroli i konserwacji

1. W wyznaczonym terminie osoba odpowiedzialna wykonuje test przyciskiem TEST.
2. Wynik testu (OK / Wymaga naprawy) wpisuje do kolumny 'Uwagi'.
3. W przypadku usterki, czujnik jest niezwłocznie wymieniany lub naprawiany.
4. Daty wymiany baterii wpisywane są w tabeli.
5. Raz w roku wykonywany jest przegląd wszystkich czujników wraz z czyszczeniem optyki (dla czujników dymu).

- [illegible]

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA
WYKAZ GAŚNIC I SPRZĘTU PPOŻ – Willa Peaktoria
Adres: Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Dokument zawiera listę gaśnic i innego sprzętu przeciwpożarowego w obiekcie, ich lokalizację, typ, daty przeglądów oraz uwagi. Służy jako harmonogram serwisu i potwierdzenie spełnienia wymagań ochrony przeciwpożarowej.

Nr	Sprzęt PPOŻ	Lokalizacja	Data zakupu / montażu	Uwagi
1	Gaśnica ABC 2kg Furex Pro świadectwo dopuszczenia: CNBOP-PIB NR 5257/2024 wg PN-EN 3-7	Korytarz – parter (przy wejściu głównym)	15.07.2025	Pierwszy przegląd wykonać do 31.12.2026
2	Gaśnica ABC 2kg Furex Pro świadectwo dopuszczenia: CNBOP-PIB NR 5257/2024 wg PN-EN 3-7	Korytarz – piętro	15.07.2025	Pierwszy przegląd wykonać do 31.12.2026
3	Gaśnica ABC 2kg Furex Pro świadectwo dopuszczenia: CNBOP-PIB NR 5257/2024 wg PN-EN 3-7	Kotłownia	15.07.2025	Pierwszy przegląd wykonać do 31.12.2026
4	Koc gaśniczy	Kuchnia	15.07.2025	
5	Instrukcja PPOŻ i numery alarmowe	Korytarz – parter		
6	Plan ewakuacji	Korytarz – parter		
7	Plan ewakuacji	Korytarz – piętro		

Harmonogram przeglądów sprzętu PPOŻ

- Przegląd gaśnic: co 12 miesięcy przez uprawnioną firmę (naklejka z datą przeglądu na gaśnicy).
- Sprawdzenie wizualne gaśnic: co miesiąc (czy nie jest uszkodzona, czy plomba jest nienaruszona).
- Sprawdzenie dostępności koca gaśniczego i instrukcji PPOŻ: co miesiąc.
- Aktualizacja planu ewakuacji i instrukcji PPOŻ: po każdej zmianie w układzie budynku lub wyposażeniu.

Termin	Data	Nr sprzętu PPOŻ	Wynik kontroli	Podpis/Uwagi
Sierpień 2025		1		
		2		
		3		
		4		
Wrzesień 2025		1		
		2		
		3		
		4		
październik 2025		1		
		2		
		3		
		4		
listopad 2025		1		
		2		
		3		
		4		
Grudzień 2025		1		
		2		
		3		
		4		

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

		3		
		4		
Styczeń 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Luty 2026		1		
		2		
		3		
		4		
marzec 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Kwiecień 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Maj 2026		1		
		2		
		3		
		4		

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

Czerwiec 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Lipiec 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Sierpień 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Wrzesień 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Październik 2026		1		
		2		
		3		
		4		
Listopad 2026		1		
		2		

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

		3		
		4		
Grudzień 2026		1		Przegląd przez osobę z uprawnieniami
		2		Przegląd przez osobę z uprawnieniami
		3		Przegląd przez osobę z uprawnieniami
		4		

Procedura kontroli sprzętu PPOŻ

1. Co miesiąc osoba odpowiedzialna dokonuje kontroli wizualnej gaśnic i pozostałego sprzętu PPOŻ.
2. Wynik kontroli wpisuje w kolumnie 'Uwagi'.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, gaśnica lub sprzęt są niezwłocznie wymieniane lub serwisowane.
4. Raz w roku zlecany jest przegląd gaśnic firmie posiadającej odpowiednie uprawnienia.
5. Po każdej interwencji sprzęt PPOŻ jest natychmiast uzupełniany.

CHECKLISTA BEZPIECZEŃSTWA – Willa Peaktoria

Adres obiektu: Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Lista kontrolna elementów bezpieczeństwa i oznakowania w obiekcie z harmonogramem częstszych przeglądów. Zaleca się jej wypełnianie regularnie w trakcie sezonu oraz przed każdą kontrolą.

1. Instrukcje i oznakowanie dla gości

- Instrukcja korzystania z placu zabaw i trampoliny.
- Instrukcja obsługi płyty indukcyjnej.
- Instrukcja zakazu korzystania z pieca kaflowego.
- Instrukcja obsługi pralki, suszarki i zmywarki
- Instrukcja zachowania w razie awarii prądu, wody, ogrzewania.

2. Oznaczenia i naklejki

- Naklejka 'Uwaga – prąd' przy rozdzielnicy elektrycznej.
- Oznaczenie zaworu głównego wody i odcięć pięter.
- Oznaczenie zaworów instalacji grzewczej.
- Oznaczenie stopni i krawędzi schodów taśmą kontrastową (jeśli wymagane).
- Etykiety 'Nie używać' lub 'Tylko dla obsługi' na sprzęcie niedostępnym dla gości.

3. Kontrola elementów konstrukcyjnych

- Stabilność barierek na balkonach i schodach.
- Sprawdzenie poręczy – brak luzów, solidne mocowanie.
- Brak ostrych krawędzi i wystających elementów.
- Stan schodów – brak pęknięć, luźnych stopni, śliskich powierzchni.
- Sprawdzenie zamków i możliwości otwarcia drzwi od środka.
- Sprawdzenie blokad w oknach dachowych w pokojach dziecięcych.

4. Sprzęt i wyposażenie

- Apteczka pierwszej pomocy – kompletna i oznakowana.
- Latarki awaryjne w korytarzach lub przy wyjściach.
- Zapasowe baterie do czujników.
- Gaśnice – dostępne i niezasłonięte.
- Koc gaśniczy w kuchni – widoczny i dostępny.

5. Dokumentacja i harmonogramy

- Plac zabaw – kontrola wizualna i funkcjonalna co 1 miesiąc w sezonie.
- Sprzęt elektryczny – kontrola wizualna co 3 miesiące.
- Kontrola elementów konstrukcyjnych – co 6 miesięcy.
- Oznakowania dla gości – kontrola wizualna przed każdym przyjazdem gości + co 1 miesiąc z wpisem do karty kontroli

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

- Wyposażenie – kontrola wizualna przed każdym przyjazdem gości + co 1 miesiąc z wpisem do karty kontroli
- Procedura postępowania w razie wypadku gościa

Harmonogram kontroli

Termin	Data	Zakres kontroli	Uwagi / Wyniki	Podpis osoby sprawdzającej
Sierpień 2025		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Wrzesień 2025		Plac zabaw		
		Sprzęt elektryczny		
		Elementy konstrukcyjne		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Październik 2025		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Listopad 2025		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Grudzień 2025		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Sprzęt elektryczny		
		Wyposażenie		
Styczeń 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Luty 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Marzec 2025		Plac zabaw		
		Sprzęt elektryczny		
		Elementy konstrukcyjne		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Kwiecień 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Maj 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Czerwiec 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Sprzęt elektryczny		
		Wyposażenie		
Lipiec 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

Sierpień 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Wrzesień 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Sprzęt elektryczny		
		Wyposażenie		
Październik 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Listopad 2026		Plac zabaw		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		
Grudzień 2026		Plac zabaw		
		Sprzęt elektryczny		
		Elementy konstrukcyjne		
		Oznakowania		
		Wyposażenie		

Protokół z negatywnego wyniku kontroli

W przypadku gdy w trakcie przeprowadzonej kontroli z zakresu bezpieczeństwa (sprzęt elektryczny, wyposażenie, oznakowanie, plac zabaw, elementy konstrukcyjne, czujniki, gaśnice) kontrola uzyska wynik negatywny, należy sporządzić protokół według poniższego wzoru.

PROTOKÓŁ Z NEGATYWNEGO WYNIKU KONTROLI - wzór

Willa Peaktoria – Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Data kontroli:

Rodzaj kontroli:

Osoba przeprowadzająca kontrolę:

Opis stwierdzonych nieprawidłowości:

.....
.....
.....

Skutki i możliwe zagrożenia:

.....
.....

Zalecenia naprawcze:

.....
.....

Termin usunięcia nieprawidłowości:

Podpis osoby przeprowadzającej kontrolę:

Podpis osoby przyjmującej protokół:

Procedury reagowania na incydenty

Procedury reagowania na incydenty w Willi Peaktoria mają na celu zapewnienie szybkiej, skutecznej i skoordynowanej reakcji w przypadku wystąpienia zdarzeń mogących zagrażać zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu gości, pracowników oraz samego obiektu. Procedury obejmują zarówno działania natychmiastowe, jak i dalsze postępowanie po zdarzeniu.

1. Pożar

- Natychmiast powiadomić wszystkich obecnych w obiekcie.
- Wezwać Straż Pożarną – numer alarmowy 998 lub 112.
- Jeśli to możliwe, odciąć dopływ prądu i gazu (jeżeli jest).
- Podjąć próbę gaszenia pożaru przy użyciu gaśnicy, jeśli jest to bezpieczne.
- Ewakuować wszystkich gości wyznaczonymi drogami ewakuacyjnymi w kierunku punktu zbiórki.
- Nie używać windy (jeżeli występuje) podczas ewakuacji.
- Pozostać w punkcie zbiórki do czasu przybycia służb ratowniczych i wydania dalszych instrukcji.

2. Awarie techniczne (prąd, woda, ogrzewanie)

- Powiadomić zarządcę obiektu o awarii.
- W przypadku awarii prądu – sprawdzić tablicę bezpiecznikową, zabezpieczyć urządzenia elektryczne.
- W przypadku awarii wody – zamknąć główny zawór dopływu wody.
- W przypadku awarii ogrzewania – wyłączyć urządzenie grzewcze, jeśli stwarza zagrożenie.
- Skontaktować się z odpowiednim serwisem technicznym.
- Poinformować gości o przewidywanym czasie usunięcia usterki i zaproponować rozwiązania zastępcze.

3. Wypadki i urazy

- Zapewnić bezpieczeństwo miejsca zdarzenia, aby uniknąć kolejnych urazów.
- Ocenić stan poszkodowanego i udzielić pierwszej pomocy.
- Wezwać Pogotowie Ratunkowe – numer alarmowy 999 lub 112, jeśli jest taka potrzeba.
- Poinformować zarządcę obiektu.
- Sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia.

4. Zagrożenie bezpieczeństwa

- Niezwłocznie powiadomić Policję – numer alarmowy 997 lub 112.
- Jeśli sytuacja na to pozwala, opuścić niebezpieczny obszar i udać się w bezpieczne miejsce.
- Nie podejmować interwencji fizycznej bez odpowiedniego przygotowania.
- Zabezpieczyć mienie i dokumenty.
- Sporządzić raport z incydentu.

5. Procedura ewakuacji

- Ogłosić alarm i poinformować gości o konieczności natychmiastowego opuszczenia obiektu.
- Skierować wszystkich do wyjść ewakuacyjnych.
- Pomóc osobom starszym, dzieciom oraz osobom z ograniczeniami ruchowymi.
- Upewnić się, że wszystkie pomieszczenia zostały opuszczone.
- Zebrać się w wyznaczonym punkcie zbiórki.

Instrukcja bezpiecznego korzystania z trampoliny – Willa Peaktoria

Opracowano na podstawie instrukcji producenta Neo-Sport, model NS-10C231, średnica 312 cm (10 ft), maksymalne obciążenie 150 kg, certyfikaty CE, EN 71.

1. Przeznaczenie

Trampolina jest przeznaczona wyłącznie do rekreacyjnego użytku na świeżym powietrzu. Może być użytkowana przez dzieci od 6. roku życia oraz osoby dorosłe, przy zachowaniu maksymalnego obciążenia 150 kg. Dzieci poniżej 14 lat mogą korzystać z trampoliny wyłącznie pod nadzorem osoby dorosłej.

2. Przeciwwskazania zdrowotne

Z trampoliny nie mogą korzystać osoby:

- w ciąży
- z chorobami układu krążenia, w tym z nadciśnieniem tętniczym
- po przebytych urazach lub operacjach narządu ruchu
- z problemami równowagi, zawrotami głowy lub epilepsją
- będące pod wpływem alkoholu, narkotyków lub leków ograniczających sprawność

3. Warunki użytkowania

1. Przed wejściem na trampolinę:

- zdejmij biżuterię, zegarek i inne ozdoby
- opróżnij kieszenie
- nie wnoś ostrych ani twardych przedmiotów
- upewnij się, że strój nie posiada elementów mogących zahaczyć o siatkę lub matę

2. Podczas użytkowania:

- zawsze skacz w obecności osoby nadzorującej, zdolnej wezwać pomoc w razie wypadku
- dostosuj wysokość i intensywność skoków do swoich umiejętności
- skup wzrok na macie, skacz na środku (logo)
- rozpoczynaj skoki nie dalej niż 30 cm od środka batuty
- skacz wyłącznie boso lub w skarpetkach antypoślizgowych (nie w obuwiu)
- zabrania się skakania na siatkę, wieszania się na siatce lub słupkach
- nie używaj trampoliny jako wyskoczni na inne powierzchnie
- zakaz wykonywania salt i przewrotów
- nie korzystaj z trampoliny podczas złych warunków pogodowych

4. Siatka ochronna

Siatka musi być zawsze zamknięta podczas korzystania z trampoliny. W przypadku zauważenia jej uszkodzenia – nie wolno korzystać z trampoliny do czasu naprawy.

5. Konserwacja i przeglądy

Przed każdym użyciem – sprawdzenie stanu maty, sprężyn, siatki i słupków przez użytkownika

Uszkodzony sprzęt należy natychmiast wyłączyć z użytkowania.

6. Odpowiedzialność

Korzystanie z trampoliny odbywa się na własne ryzyko użytkownika. Właściciel obiektu nie ponosi odpowiedzialności za urazy powstałe w wyniku nieprzestrzegania niniejszej instrukcji.

Zakaz korzystania z pieca kaflowego – Willa Peaktoria

Informujemy, że piec kaflowy znajdujący się w kuchni willi Peaktoria jest **wyłączony z użytkowania**.

Zabrania się rozpalania w piecu, podłączania go do instalacji kominowej oraz przechowywania w nim jakichkolwiek przedmiotów łatwopalnych.

Powodem zakazu jest brak przewidzianej w obiekcie eksploatacji pieca kaflowego oraz wymogi bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

Niewłaściwe użytkowanie pieca może spowodować pożar, zaccadzenie lub uszkodzenie mienia.

Prosimy o bezwzględne przestrzeganie zakazu.

W przypadku potrzeby ogrzewania pomieszczeń, prosimy korzystać wyłącznie z systemu centralnego ogrzewania zainstalowanego w obiekcie.

Instrukcja korzystania z placu zabaw – Willa Peaktoria

Plac zabaw przeznaczony jest wyłącznie dla gości obiektu.

Prosimy o zapoznanie się z poniższymi zasadami i ich przestrzeganie – to gwarancja bezpiecznej zabawy.

1. Zasady ogólne

- Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci powyżej 3 roku życia.
- Wszystkie dzieci muszą znajdować się pod stałym nadzorem osoby dorosłej.
- Maksymalne obciążenie całego placu zabaw: 300 kg.
- Korzystanie z placu zabaw odbywa się na własną odpowiedzialność.

2. Zasady bezpiecznej zabawy

- Przed zabawą upewnij się, że dziecko nie ma w kieszeniach ostrych lub twardych przedmiotów.
- Zabrania się wchodzenia na konstrukcję w butach z obcasami, klapkach lub boso – zalecane są wygodne obuwie sportowe.
- Nie wolno wiązać sznurków, linek, pasków ani wieszać ubrań na elementach placu zabaw.
- Z huśtawek, drabinek, zjeżdżalni i liny korzysta tylko jedna osoba naraz.
- Podczas huśtania się lub zjeżdżania pozostałe dzieci powinny stać w bezpiecznej odległości.
- Nie wolno wspinać się po zjeżdżalni w przeciwnym kierunku.
- Nie wolno zeskakiwać z wysokości większej niż 50 cm.

4. W czasie złej pogody

Nie korzystać z placu zabaw w czasie deszczu, oblodzenia, silnego wiatru lub burzy. Zabrania się korzystania z placu zabaw po zmroku.

Korzystanie z placu zabaw odbywa się na własną odpowiedzialność pod nadzorem opiekunów. Właściciel obiektu nie ponosi odpowiedzialności za urazy powstałe w wyniku nieprzestrzegania niniejszej instrukcji.

Instrukcja postępowania w razie awarii – Willa Peaktoria

W przypadku wystąpienia awarii prądu, wody lub ogrzewania prosimy o zachowanie spokoju i postępowanie zgodnie z poniższymi zasadami.

1. Awaria prądu

- Sprawdź, czy przerwa w dostawie prądu dotyczy całego obiektu czy tylko jednego pomieszczenia.
- W przypadku awarii lokalnej sprawdź bezpieczniki w skrzynce rozdzielczej (lokalizacja: przy drzwiach wejściowych na parterze budynku).
- Nie używaj świec – korzystaj wyłącznie z latarek.
- Jeżeli problem nie ustąpi w ciągu kilku minut, niezwłocznie skontaktuj się z obsługą obiektu.

2. Awaria wody

- Sprawdź, czy brak wody dotyczy całego obiektu – spróbuj odkręcić krany w kilku pomieszczeniach.
- Upewnij się, czy zawory główne wody nie zostały przypadkowo zakręcone (lokalizacja: [tu wpisać miejsce w Peaktorii]).
- Nie próbuj samodzielnie naprawiać instalacji.
- Skontaktuj się z obsługą obiektu.

3. Awaria ogrzewania

- Sprawdź, czy termostaty są ustawione prawidłowo.
- Nie zmieniaj ustawień kotła ani innych elementów instalacji grzewczej.
- W przypadku zauważenia wycieku, nietypowego hałasu lub zapachu – natychmiast poinformuj obsługę obiektu.
- Do czasu przyjazdu obsługi można używać koców dodatkowych dostępnych w obiekcie.

Kontakt alarmowy

Obsługa obiektu – +48 602 192 846

Straż Pożarna – 998 lub 112

Pogotowie Energetyczne – 991

Pogotowie Wodociągowe – 994

Instrukcja postępowania w razie wypadku

Willa Peaktoria – Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Cel:

Zapewnienie szybkiej, skutecznej i właściwej reakcji w przypadku wystąpienia wypadku na terenie obiektu lub w jego bezpośrednim otoczeniu, minimalizacja skutków zdarzenia oraz zabezpieczenie zdrowia i życia osób poszkodowanych.

1. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia
 - 1.1. Natychmiast przerwać wszelkie działania mogące spowodować dodatkowe zagrożenia.
 - 1.2. Usunąć z otoczenia źródła zagrożenia (np. wyłączyć urządzenia elektryczne, odgrodzić miejsce wypadku).
 - 1.3. Zapobiec dostępowi osób postronnych.
2. Ocena stanu poszkodowanego
 - 2.1. Sprawdzić przytomność, oddech i tętno.
 - 2.2. W przypadku braku oddechu lub krążenia – rozpocząć resuscytację krążeniowo-oddechową (RKO) i wezwać pomoc.
 - 2.3. W przypadku krwawienia – zatamować krwotok przy pomocy opatrunku uciskowego.
3. Wezwanie pomocy
 - 3.1. Pogotowie Ratunkowe – 999 lub 112.
 - 3.1.1. W rozmowie z dyspozytorem podać:
 - 3.1.1.1. Miejsce zdarzenia (adres i punkt orientacyjny).
 - 3.1.1.2. Liczbę poszkodowanych i ich stan.
 - 3.1.1.3. Rodzaj zdarzenia (np. upadek, poparzenie, skaleczenie).
 - 3.1.1.4. Dane osoby wzywającej pomoc.
4. Udzielenie pierwszej pomocy
 - 4.1. Postępować zgodnie z posiadaną wiedzą i umiejętnościami.
 - 4.2. Użyć apteczki znajdującej się w obiekcie (lokalizacja:).
 - 4.3. Nie podawać poszkodowanemu leków bez wyraźnego zalecenia lekarza.
 - 4.4. Zapewnić komfort termiczny (okrycie kocem lub folią NRC).
5. Czynności po wypadku
 - 5.1. Poinformować zarządcę obiektu.
 - 5.2. Sporządzić raport z opisem zdarzenia (data, godzina, miejsce, uczestnicy, podjęte działania).
 - 5.3. W przypadku urazów na placu zabaw lub w związku z użytkowaniem wyposażenia – wyłączyć urządzenie z eksploatacji do czasu usunięcia zagrożenia.

KSIEGA HIGIENY – Willa Peaktoria

Adres: Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

Woda i ścieki

1. Źródło wody

Woda w obiekcie dostarczana jest z sieci wodociągowej Gminy Stronie Śląskie. Dostawca prowadzi regularny monitoring jakości wody zgodnie z wymaganiami sanitarno-higienicznymi. Wyniki badań dostępne są w Urzędzie Gminy lub w przedsiębiorstwie wodociagowym oraz w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Zaleca się raz w roku wystąpić z pisemną prośbą do dostawcy wody o przesłanie aktualnego protokołu badań jakości wody dla celów dokumentacyjnych i ewentualnej kontroli sanepidu.

2. Instalacja wodna

Instalacja wodna w budynku powinna być szczelna i sprawna. W przypadku modernizacji lub wymiany instalacji konieczne jest posiadanie protokołu odbioru wystawionego przez instalatora. Zaleca się wykonywanie przeglądu instalacji wodnej co 5 lat w celu potwierdzenia jej sprawności.

3. System kanalizacji

Ścieki odprowadzane są do kanalizacji gminnej obsługiwanej przez Gminę Stronie Śląskie / przedsiębiorstwo wodociagowe. Dowodem legalnego odprowadzania ścieków jest umowa z dostawcą usług. W przypadku awarii należy niezwłocznie zgłosić problem do dostawcy.

4. Harmonogram działań

- Raz w roku – uzyskanie aktualnego protokołu badań jakości wody od dostawcy.
- Co 5 lat – przegląd instalacji wodnej przez hydraulika z uprawnieniami.
- Na bieżąco – kontrola wizualna instalacji (szczelność, brak wycieków).
- Na bieżąco – monitorowanie prawidłowego działania kanalizacji i zgłaszanie awarii.

5. Procedura awaryjna – zanieczyszczenie wody

1. Wstrzymać korzystanie z wody do picia i przygotowywania posiłków.
2. Poinformować gości o zakazie spożywania wody z kranu.
3. Zapewnić wodę butelkowaną.
4. Powiadomić dostawcę wody i Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
5. Po otrzymaniu potwierdzenia przywrócenia jakości wody – wznowić użytkowanie.

6. Procedura awaryjna – awaria kanalizacji

1. Ograniczyć zużycie wody w obiekcie.
2. Powiadomić dostawcę usług kanalizacyjnych.
3. W przypadku cofki ścieków – zabezpieczyć miejsce, usunąć zanieczyszczenia i przeprowadzić dezynfekcję.
4. Przywrócić użytkowanie po usunięciu awarii i dezynfekcji.

7. Lista dokumentów do przechowywania

- Umowa z dostawcą wody i kanalizacji.

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

- Ostatni protokół badań jakości wody od dostawcy.
- Protokoły z przeglądów instalacji wodnej.
- Ewentualne zgłoszenia awarii i potwierdzenia ich usunięcia.

Procedura: Sprzątanie po każdym pobycie gości

Willa Peaktoria – Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

1. Cel procedury

Zapewnienie wysokiego standardu czystości i higieny w obiekcie po wyjeździe gości, ograniczenie ryzyka rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, usunięcie zabrudzeń i przygotowanie obiektu do przyjęcia kolejnych gości zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi.

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje w całym obiekcie, obejmuje:

- sypialnie,
- łazienki,
- kuchnię/aneks kuchenny,
- salon i części wspólne,
- piwnicę i pomieszczenia gospodarcze,
- tarasy, balkony i elementy zewnętrzne użytkowane przez gości.

3. Analiza zagrożeń

Potencjalne zagrożenie	Skutek	Działania zapobiegawcze
Rozprzestrzenianie się wirusów i bakterii	Choroby zakaźne	Dezynfekcja powierzchni dotykowych środkami wirusobójczymi
Resztki żywności	Przyciąganie owadów i gryzoni	Usuwanie i utylizacja odpadów, czyszczenie koszy
Tłuste i wilgotne powierzchnie	Poślizgnięcia i upadki	Mycie i osuszanie podłóg
Ostre lub uszkodzone elementy wyposażenia	Skaleczenia	Kontrola stanu technicznego wyposażenia podczas sprzątania
Zabrudzona pościel i ręczniki	Dyskomfort, ryzyko roznoszenia bakterii	Pranie w min. 60°C, suszenie w suszarce bębnowej

4. Środki ochrony osobistej

- Rękawiczki jednorazowe nitrylowe lub lateksowe,
- Maski ochronne lub półmaski filtrujące (przy dezynfekcji),
- Fartuch lub odzież robocza,
- Okulary ochronne przy użyciu środków w sprayu.

5. Sprzęt i środki czystości

- Odkurzacz, mop, ściereczki z mikrofibry, wiadro,
- Środki myjące do powierzchni twardych,
- Środki dezynfekujące na bazie alkoholu (min. 70%) lub chloru (do sanitariatów),
- Środki do czyszczenia szyb i luster,
- Worki na odpady segregowane i zmieszane.

6. Kolejność działań

Krok 1 – Usunięcie odpadów

- Opróżnić wszystkie kosze, worki zawiązać i wynieść do odpowiednich pojemników zewnętrznych.
- Sprawdzić, czy w kuchni i lodówce nie pozostała żywność – usunąć.

Krok 2 – Wentylacja

- Otworzyć okna w całym obiekcie, przewietrzyć pomieszczenia min. 15 minut.

Krok 3 – Sypialnie

- Zdjąć zużytą pościel, zapakować do worków przeznaczonych na pranie.
- Przetrzeć wszystkie powierzchnie płaskie, w tym stoliki, półki, lampki nocne, ramy łóżek.
- Odkurzyć i umyć podłogi.
- Wymienić pościel na czystą (wypraną w min. 60°C, wysuszoną i przechowywaną w zamkniętych pojemnikach).

Krok 4 – Łazienki

- Nałożyć rękawiczki i oczyścić WC, umywalkę, prysznic/wannę środkami dezynfekującymi.
- Umyć baterie, płytki, lustra.
- Uzupełnić papier toaletowy, mydło w płynie.
- Odkurzyć i umyć podłogi.

Krok 5 – Kuchnia/aneks

- Umyć blat, zlew, kuchenkę, sprzęty AGD zewnętrznie i wewnętrznie (mikrofalówka, czajnik, lodówka).
- Zdezynfekować powierzchnie dotykowe (uchwyty szafek, lodówki, piekarnika).
- Wypłukać i wysuszyć zlew.

Krok 6 – Części wspólne

- Odkurzyć i umyć podłogi.
- Przetrzeć klamki, poręcze, włączniki, piloty TV.
- Sprawdzić stan mebli i wyposażenia – zgłosić uszkodzenia.

Krok 7 – Tarasy/balkony

- Usunąć śmieci i zabrudzenia.
- Zamiatać lub umyć podłogę.

7. Dokumentacja

W przypadku stwierdzenia usterek – zgłosić w Protokole negatywnej kontroli stanu wyposażenia.

Procedura: Sprzątanie uzupełniające

Willa Peaktoria – Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

1. Cel procedury

Zapewnienie utrzymania długoterminowej czystości obiektu, usuwanie trudniej dostępnych zabrudzeń i zachowanie wysokiego standardu estetyki oraz higieny. Celem jest także ograniczenie zużycia wyposażenia poprzez regularną pielęgnację.

2. Zakres stosowania

Dotyczy wszystkich pomieszczeń i elementów wyposażenia w obiekcie, obejmuje:

- mycie i pielęgnację elementów konstrukcyjnych,
- czyszczenie wyposażenia tapicerowanego,
- pranie i odświeżanie tekstyliów,
- utrzymanie czystości urządzeń wentylacyjnych.

Analiza zagrożeń

Potencjalne zagrożenie	Skutek	Działania zapobiegawcze
Nagromadzenie kurzu i roztoczy	Alergie, pogorszenie jakości powietrza	Regularne odkurzanie i pranie tekstyliów
Osadzanie się brudu na oknach i meblach	Pogorszenie wyglądu obiektu	Mycie i konserwacja powierzchni
Niedrożna wentylacja	Wilgoć, rozwój pleśni	Regularna kontrola i czyszczenie kratek
Zaniedbane oświetlenie	Słabe doświetlenie, ryzyko potknięć	Czyszczenie lamp i kloszy

4. Środki ochrony osobistej

- Rękawiczki ochronne,
- Maski ochronne (przy czyszczeniu wentylacji lub praniu zasłon),
- Okulary ochronne przy pracy z detergentami.

5. Sprzęt i środki czystości

- Odkurzacz z filtrem HEPA,
- Ściereczki z mikrofibry,
- Myjka do okien,
- Środki myjące do szyb, mebli i tekstyliów,
- Drabinka lub podest roboczy.

6. Kolejność działań

Raz w miesiącu (lub częściej w sezonie wysokim)

- Mycie okien i drzwi balkonowych – używać środka do szyb i miękkiej ściereczki/myjki.

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

- Odkurzanie i czyszczenie mebli tapicerowanych – odkurzacz z końcówką do tapicerki, opcjonalnie czyszczenie ekstrakcyjne.
- Mycie frontów mebli kuchennych – środek odtłuszczający, przetarcie suchą ściereczką.
- Pranie zasłon lub firan – w systemie rotacyjnym.
- Mycie ścian w strefach kontaktu – delikatny detergent, ściereczka z mikrofibry.
- Kontrola i czyszczenie kratki wentylacyjnych – odkurzenie i przetarcie wilgotną ściereczką.

Raz na kwartał

- Odkurzanie materacy i poduszek, pranie pokrowców – odkurzacz z filtrem HEPA, pranie w zalecanej temperaturze.
- Czyszczenie lamp i kloszy – wyłączyć zasilanie, zdjąć elementy, umyć i wysuszyć.

7. Dokumentacja

W przypadku usterek lub zniszczeń wpisać je do Protokołu negatywnej kontroli stanu wyposażenia.

Harmonogram sprzątania

1. Po każdym pobycie gości:

- Odkurzenie i mycie wszystkich podłóg.
- Wytarcie kurzy na wszystkich powierzchniach.
- Umycie i dezynfekcja łazienek (armatura, kabiny, płytki, WC, lustra) środkiem na bazie alkoholu.
- Uzupełnienie mydła, papieru toaletowego i worków na śmieci.
- Mycie blatów i sprzętu AGD w kuchni, dezynfekcja lodówki (no frost), zmywarki i zlewu.
- Opróżnienie i umycie koszy na śmieci.
- Wietrzenie wszystkich pomieszczeń.
- Sprawdzenie wyposażenia i uzupełnienie braków.
- Wymiana i pranie ręczników.
- Wymiana i pranie pościeli.

2. Raz w miesiącu (lub częściej w sezonie wysokim):

- Mycie okien i drzwi balkonowych.
- Odkurzenie i czyszczenie mebli tapicerowanych.
- Mycie frontów mebli kuchennych.
- Pranie zasłon lub firan (rotacyjnie po pokojach).
- Mycie ścian w strefach kontaktu (np. korytarz, przy przełącznikach).
- Kontrola i czyszczenie krutek wentylacyjnych.

3. Raz na kwartał:

- Odkurzenie materacy i poduszek, pranie pokrowców.
- Czyszczenie lamp i kloszy.

PEAKTORIA Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie
BASOA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Ul. Św. Mikołaja 8/11/208, 50-125 Wrocław
NIP 897 194 64 39 KRS 0001143072

Procedura: Pranie pościeli i ręczników

Willa Peaktoria – Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

1. Cel procedury

Zapewnienie higienicznej czystości pościeli, ręczników i innych tekstyliów poprzez regularne pranie w odpowiednich warunkach temperaturowych, z użyciem środków piorących o właściwościach dezynfekujących.

Celem jest zapobieganie rozprzestrzenianiu się bakterii, wirusów, roztoczy i alergenów oraz utrzymanie wysokiego standardu obsługi gości.

2. Zakres stosowania

Dotyczy wszystkich tekstyliów dostępnych dla gości, w szczególności:

- poszewek, prześcieradeł, poszw na kołdry,
- ręczników kąpielowych, ręczników do rąk,
- ścierek kuchennych,
- dodatkowych koców lub pledów (jeśli udostępniane).

3. Analiza zagrożeń

Potencjalne zagrożenie	Skutek	Działania zapobiegawcze
Niewystarczająca temperatura prania	Brak eliminacji drobnoustrojów	Pranie w zalecanej min. 60°C (pościel, ręczniki)
Mieszanie tekstyliów gości i gospodarzy	Ryzyko przenoszenia drobnoustrojów	Oddzielne pranie tekstyliów z obiektu
Resztki detergentów	Podrażnienia skóry gości	Stosowanie dodatkowego płukania
Uszkodzenie tkanin	Konieczność wymiany	Przestrzeganie zaleceń producenta

4. Środki ochrony osobistej

- Rękawiczki ochronne (przy segregowaniu brudnych tekstyliów),
- Maski ochronne przy dużej ilości kurzu lub sierści,
- Fartuch ochronny.

5. Sprzęt i środki piorące

- Pralka automatyczna o odpowiedniej pojemności,
- Suszarka bębnowa z funkcją suszenia higienicznego,
- Detergent do prania białego (z wybielaczem tlenowym),
- Pojemniki zamykane do przechowywania czystych tekstyliów.

6. Kolejność działań

- Segregacja – oddziel pościel, ręczniki i inne tekstylia zgodnie z kolorem oraz materiałem.
- Usuwanie zabrudzeń wstępnych – w razie potrzeby zastosować odplamiacz przed praniem.
- Pranie –
 - pościel i ręczniki prać w temperaturze 90°C na programie Bawełna,
 - ściereczki kuchenne bawełniane prać w temperaturze 90°C na programie Bawełna

KSIEGA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY – WILLA PEAKTORIA

- ściereczki z mikrofibry prać w temperaturze 60°C na programie Syntetyczne
 - stosować dodatkowe płukanie.
- Suszenie – w suszarce bębnowej na programie odpowiednim do danego rodzaju materiału lub na stojakach w czystym pomieszczeniu.
- Przechowywanie – czyste i suche tekstylia umieszczać w zamykanych pojemnikach lub szafach.
- Wymiana – po każdym pobycie gości oraz natychmiast w przypadku widocznych zabrudzeń lub uszkodzeń.

7. Dokumentacja

W przypadku uszkodzeń wpisać do Protokołu negatywnej kontroli stanu wyposażenia.

Procedura: Ozonowanie i dezynfekcja pokoi po pobycie zwierząt

Willa Peaktoria – Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie

1. Cel procedury

Zapewnienie higienicznej czystości pomieszczeń po pobycie zwierząt domowych poprzez przeprowadzenie ozonowania i dezynfekcji, w celu eliminacji alergenów, zapachów, bakterii, wirusów, pasożytów oraz roztoczy.

2. Zakres stosowania

Dotyczy wszystkich pokoi i części wspólnych, w których przebywały zwierzęta, w szczególności:

- sypialni i salonu,
- kuchni,
- korytarzy i innych przestrzeni wspólnych.

2. Analiza zagrożeń

Potencjalne zagrożenie	Skutek	Działania zapobiegawcze
Pozostawienie alergenów (sierść, roztocza)	Reakcje alergiczne u gości	Dokładne odkurzanie, ozonowanie i pranie tekstyliów
Rozwój mikroorganizmów	Nieprzyjemny zapach, choroby	Stosowanie środków dezynfekujących
Niewłaściwe użycie ozonatora	Ryzyko zdrowotne dla personelu	Ścisłe przestrzeganie instrukcji obsługi
Uszkodzenie wyposażenia	Straty materialne	Stosowanie środków odpowiednich dla danej powierzchni

4. Środki ochrony osobistej

- Rękawiczki ochronne,
- Maski ochronne lub półmaski filtrujące,
- Okulary ochronne (przy pracy z płynnymi środkami dezynfekującymi).

5. Sprzęt i środki

- Odkurzacz z filtrem HEPA,
- Ozonator OZI-PRO-28 (GL-3211)
- Środki dezynfekujące na bazie alkoholu lub czwartorzędowych soli amoniowych (zgodne z PN-EN 1276, PN-EN 13697),
- Środki czyszczące do powierzchni twardych,
- Pralka i Suszarka bębnowa do tekstyliów.
- Tabliczka – nie wchodzić: niebezpieczeństwo

6. Kolejność działań

- Usunięcie widocznych zanieczyszczeń – odkurzanie z filtrem HEPA, usunięcie sierści, włosów i resztek jedzenia.
- Pranie tekstyliów – pościel, ręczniki, koce, narzuty prać w min. 60°C z dodatkiem środka dezynfekującego.
- Czyszczenie powierzchni twardych – dezynfekcja podłóg, blatów, uchwytów, klamek i włączników światła.
- Ozonowanie –
 - Przygotowanie pomieszczenia
 - Usuń lub zabezpiecz materiały wrażliwe (guma, skóra, obrazy).
 - Uszczelnij pomieszczenie: zamknij drzwi, okna, zaklej szczeliny, przykryj kratki wentylacyjne
 - Powieś ostrzegawcze tabliczki.
 - Uruchomienie ozonatora
 - Umieść urządzenie w pozycji poziomej, jak najwyżej
 - Włącz ozonator na czas wynikający z objętości pomieszczenia — czas dezynfekcji powinien być dwukrotny względem osiągnięcia stężenia progowego (1,0 g O₃ / 10 m³)
 - Wentylacja po zabiegu
 - Po zakończeniu ozonowania wentyluj pomieszczenie min. 30 min, a jeśli to niemożliwe — nie wchodź wcześniej niż po 2 godzinach. Przy braku wentylacji najlepiej odczekać 4 godziny
 - Kontrola i dopuszczenie do użytkowania
 - Zapewnij wentylację mechaniczną lub naturalną.
 - Wejście do pomieszczenia dopuszczalne dopiero po upewnieniu się, że zapach ozonu ustąpił.
- Kontrola zapachu i czystości – ocena wizualna, ewentualne powtórzenie dezynfekcji punktowej.

6. Czas trwania ozonowania

Pomieszczenie	Powierzchnia	Objętość	Czas ozonowania
Parter – salon			
Parter- kuchnia			
Parter – sypialnia 1			
Piętro – sypialnia 2			
Piętro – sypialnia 3			
Piętro – sypialnia 4			
Piętro – sypialnia 5			

7. Dokumentacja

Wpis w karcie ozonowania.

W przypadku zauważenia uszkodzeń – wpis do Protokołu negatywnej kontroli stanu wyposażenia.

Wykaz środków czystości i dezynfekcji

Rodzaj środka	Zastosowanie	Uwagi
Płyn do mycia podłóg	Codzienne mycie podłóg	Bezpieczny dla paneli/drewna
Płyn do mycia szyb	Mycie okien, luster	Używać w wentylowanych pomieszczeniach
Płyn uniwersalny	Powierzchnie robocze, meble	Unikać kontaktu z żywnością
Płyn do WC	Czyszczenie i dezynfekcja muszli klozetowej	Rękawice ochronne
Środek do dezynfekcji kuchni (na bazie alkoholu)	Blaty, zlew, lodówka	Stosować zgodnie z etykietą
Środek do dezynfekcji łazienki (na bazie alkoholu)	Kabiny, armatura	Spłukać po użyciu
Płyn do mycia naczyń	Naczynia, sztućce	Spłukać czystą wodą
Środki do prania	Pościel, ręczniki	Dawkowanie wg instrukcji

Zasady segregacji odpadów w obiekcie

Rodzaj odpadów	Pojemnik / worek	Co wrzucamy
Odpady zmieszane	Czarny pojemnik/worek	Resztki jedzenia, brudne opakowania
Papier	Niebieski pojemnik/worek	Gazety, kartony, papier pakowy
Szkło	Zielony pojemnik/worek	Butelki, słoiki bez zakrętek
Metale i tworzywa sztuczne	Żółty pojemnik/worek	Puszki, plastikowe butelki, folie
Biodopady	Brązowy pojemnik/worek	Obierki warzyw, owoce, fusy z kawy

Procedura monitorowania i zwalczania szkodników

Cel: Zapobieganie pojawieniu się i rozprzestrzenianiu szkodników (owadów, gryzoni, ptaków) w budynku i na terenie posesji oraz zapewnienie bezpieczeństwa i komfortu gości.

Zakres: Procedura dotyczy całego obiektu, w tym pomieszczeń gospodarczych, kotłowni, piwnicy, placu zabaw i stref zewnętrznych.

Stan obecny: Na dzień opracowania dokumentu nie stwierdzono obecności szkodników.

Analiza zagrożeń

Możliwe zagrożenia związane z obecnością szkodników:

- Gryzonie (np. myszy, szczury) – ryzyko uszkodzenia instalacji, zanieczyszczenia żywności, choroby odzwierzęce.
- Owady biegające (np. karaluchy, mrówki) – zagrożenie sanitarne i pogorszenie komfortu gości.
- Owady latające (np. muchy, osy) – zagrożenie ukąszeniami, przenoszeniem drobnoustrojów.
- Ptaki – zanieczyszczanie miejsc użytkowych odchodami, ryzyko chorób.
- Inne zwierzęta (np. kuny) – hałas, niszczenie izolacji, zanieczyszczenia.

Procedura monitorowania obecności szkodników

1. Częstotliwość kontroli: minimum raz na kwartał oraz każdorazowo w przypadku zgłoszenia.
2. Metoda kontroli: wizualne oględziny wszystkich pomieszczeń, sprawdzanie narożników, listw przypodłogowych, okolic drzwi i okien, krat wentylacyjnych.
3. Sprawdzenie, czy nie ma śladów obecności szkodników (odchody, ślady gryzienia, gniazda, martwe owady).

Procedura reagowania w przypadku wykrycia szkodników

1. Zabezpieczyć obszar i ograniczyć dostęp.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną za utrzymanie obiektu.
3. W przypadku większej infestacji lub gryzoni – wezwać firmę DDD z uprawnieniami.
4. Udokumentować działania – protokół lub raport z firmy.
5. Po zakończeniu działań – kontrola skuteczności i wpis do rejestru.

Dokumentacja i rejestry

- Procedura monitorowania i reagowania.
- Mapa punktów kontrolnych (jeśli pułapki/stacje).
- Rejestr kontroli szkodników.
- Protokoły z usług firmy DDD.
- Wykaz zastosowanych środków biobójczych.

PEAKTORIA Bolesławów 33A, 57-550 Stronie Śląskie
BASOA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Ul. Św. Mikołaja 8/11/208, 50-125 Wrocław
NIP 897 194 64 39 KRS 0001143072