

REGULAMIN FABLAB ŁÓDŹ

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z przestrzeni **FabLab Łódź**, zarządzanej przez „Fundację FabLab Łódź”, z siedzibą w Łodzi przy ul. Piłsudskiego 135, 92-318 Łódź, NIP: 7282711370, Regon: 100620426, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 000032088, reprezentowaną przez: Krzysztofa Piecha oraz Grzegorza Belicę.

Definicje terminów wykorzystanych w niniejszym regulaminie:

FabLab - przestrzeń warsztatowa prowadzona przez Fundację FabLab Łódź przy Al. Piłsudskiego 135 w Łodzi.

Zarząd - zarząd fundacji FabLab Łódź.

Użytkownik warsztatu - osoba, która podpisała oświadczenie, zapoznała się z zasadami BHP i P.POŻ, przeszła szkolenie stanowiskowe. Mająca prawo do korzystania z FabLabu, zobligowana do przestrzegania regulaminu.

Wolontariusz dyżurny - osoba posiadająca ważną umowę o wolontariacie. Upoważniona do zarządzania przestrzenią FabLabu.

Stanowisko pracy - stanowisko dedykowane, wyposażone w określone narzędzia, maszyny i urządzenia, którego użytkowanie regulują odrębne wytyczne, regulaminy stanowiskowe i instrukcje BHP.

Opiekun stanowiska - osoba odpowiadająca za dane stanowisko pracy, posiadająca wiedzę, która pozwala na przeszkolenie Użytkownika z zakresu jego użytkowania.

Przedstawiciel FabLabu - Wolontariusz dyżurny, Opiekun Stanowiska, Zarząd.

INFORMACJE OGÓLNE

Użytkownik warsztatu korzystający z przestrzeni, maszyn, narzędzi i sprzętów FabLabu zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.

PRZESTRZEŃ

1. Przestrzeń FabLabu składa się z następujących pomieszczeń:
 - Sala co-workingowa/wykładowa wyposażona w biurka, z możliwością podłączenia ekranu i rzutnika, przeznaczona do pracy cichej, koncepcyjnej i biurowej oraz do realizacji wykładów, z wyznaczonymi stanowiskami: krawieckim, stanowiskami co-workingowymi oraz stanowiskiem do animacji;
 - Sala warsztatowa wyposażona w narzędzia i maszyny do obróbki drewna i obróbki metalu, z wyznaczonymi stanowiskami: ślusarsko-spawalniczym, tokarskim, stolarsko-meblarskim i stanowiskami z frezarkami CNC (frezarka CNC do drewna oraz frezarki CNC do aluminium i metali miękkich);

- Szatnia/serwerownia wyposażona w szafki metalowe dla Użytkowników warsztatu;
 - Hackerspace wyposażony w sprzęt elektroniczny i komputerowy oraz rzutnik, z wyznaczonymi stanowiskami elektronicznymi (lutowania, wytrawiania płytek PCB, mikroskopu, pomiarowe) oraz stanowiskiem druku 3D;
 - Magazyn służący do przechowywania materiałów i części, a także autorskich projektów;
 - Przestrzeń kuchenno-wypoczynkowa;
 - Ciemnię fotograficzną;
 - Antresola pełniąca funkcję biura Zarządu;
 - Zaplecze sanitarne.
2. Przestrzeń FabLabu podzielona jest na strefę czystą i brudną. W strefie czystej (sala co-workingowa/wykładowa, szatnia/serwerownia, hackerspace, przestrzeń kuchenno-wypoczynkowa, antresola, zaplecze sanitarne) obowiązuje zakaz wykonywania jakichkolwiek prac mogących doprowadzić do jej trwałego zanieczyszczenia. Prace takie jak szlifowanie, cięcie, malowanie natryskowe powinny być wykonywane w strefie brudnej (sala warsztatowa).
3. Użytkownik warsztatu zobowiązany jest do wykonywania prac na stanowisku dedykowanym.
4. Korzystanie z poszczególnych stanowisk warsztatowych regulują odrębne wytyczne, regulaminy stanowiskowe i instrukcje BHP. Każde stanowisko ma wyznaczonego Opiekuna Stanowiska, który odpowiada za stanowisko i dokonuje przeszkolenia Użytkowników warsztatu z zakresu jego użytkowania przed przystąpieniem do pracy.
5. Zasady korzystania z antresoli:
- Wstęp na antresolę mają jedynie osoby upoważnione przez Zarząd;
 - Zabrania się wnoszenia, przenoszenia jakichkolwiek przedmiotów i dokumentów znajdujących się na antresoli bez zgody Zarządu FabLabu;
6. Zasady korzystania z przestrzeni kuchenno-wypoczynkowej:
- Obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów poza przestrzenią kuchenną.
 - Każdy Użytkownik kuchni odpowiedzialny jest za utrzymanie czystości na terenie kuchni.
 - Obowiązuje całkowity zakaz pozostawiania żywności łatwo psującej się poza lodówką.
 - Śmieci, odpady i opakowania należy wyrzucać na bieżąco do kosza. Zapełniony kosz należy niezwłocznie opróżnić do kontenera znajdującego się na placu.

- Zabrania się pozostawiania w zlewie brudnych naczyń i blatów. Każdy Użytkownik jest zobligowany do zmywania po sobie.
 - Obowiązuje zakaz mycia rzeczy technicznych w zlewie kuchennym oraz pozostawiania narzędzi w przestrzeni wypoczynkowej.
 - Ostatnia osoba opuszczająca kuchnię danego dnia jest zobligowana do skontrolowania stanu czystości. Wszelkie uchybienia winny być zgłaszane Przedstawicielowi FabLabu.
7. Zasady korzystania z zaplecza sanitarnego:
- Każdy Użytkownik sanitariatu odpowiedzialny jest za utrzymanie czystości pomieszczeń sanitarnych.
8. Zasady korzystania z magazynu:
- Przewody i kable, drobne komponenty elektroniczne, tj. rezystory, kondensatory, diody LED, złącza, elementy dystansowe, itp. są dostępne nieodpłatnie, za zgodą Przedstawiciela, do wykorzystania w projektach autorskich Użytkownika.
 - Użytkownik ma obowiązek przechowywać swoje materiały/projekty w podpisanych imieniem i nazwiskiem pudłach (np. <http://www.ikea.com/pl/pl/catalog/products/S09850874/>) lub równoważne) z pokrywką.
 - Składowanie przedmiotów gabarytowych, tzn. nie mieszczących się do wyżej wymienionych pudełek, jest możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu z Przedstawicielem FabLabu.
9. Zasady korzystania ze stanowiska krawieckiego definiuje osobny regulamin - Regulamin stanowiska krawieckiego.

KORZYSTANIE Z NARZĘDZI I URZĄDZEŃ

1. Korzystanie z narzędzi, urządzeń i maszyn odbywa się na własną odpowiedzialność po wcześniejszym odbyciu szkolenia stanowiskowego (załącznik nr 1), zapoznaniu się z instrukcją ogólną BHP.
2. W pierwszej kolejności należy używać narzędzi będących własnością Fundacji FabLab Łódź, tj. posiadających oznaczenia zaczynające się od liter FL, np. FLW/03, a jeśli nie są dostępne, można skorzystać z ekwiwalentnych narzędzi oznaczonych w inny sposób, lub nieoznaczonych.
3. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z maszyn, narzędzi i sprzętów wyłącznie za pisemną zgodą prawnych opiekunów.
4. Przed korzystaniem z narzędzi i maszyn początkujący mają obowiązek zgłosić się na szkolenie stanowiskowe (załącznik nr 1) które odbywa się zgodnie z wyznaczonym kalendarzem w celu zapoznania się z maszyną. W przypadku osób początkujących, samodzielne korzystanie ze stanowiska możliwe jest po uzyskaniu akceptacji Opiekuna Stanowiska.

5. Maszyny i urządzenia CNC posiadają Opiekuna stanowiska (patrz załącznik nr 1). Praca z ich wykorzystaniem możliwa jest jedynie za zgodą Opiekuna. Nieautoryzowane użycie i wynikłe z tego tytułu konsekwencje podlegają naganie oraz w pełni obciążają sprawcę. Zasady korzystania i dostępu regulują zarządzenia Opiekuna Stanowiska.
6. Przed przystąpieniem do pracy, Użytkownik, zobowiązany jest do zamknięcia drzwi w celu redukcji hałasu oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się brudu.
7. Przed przystąpieniem do pracy, Użytkownik, który odbył przeszkolenie zobowiązany jest sprawdzić stan sprzętu, na którym zamierza pracować.
8. Od momentu podjęcia pracy ze sprzętem do momentu jego zwolnienia, Użytkownik warsztatu ponosi za niego pełną odpowiedzialność.
9. Użytkownicy warsztatu są zobowiązani pokryć koszty naprawy lub wymiany narzędzi lub urządzeń dostępnych w FabLabie w przypadkach, gdy konieczność ich naprawy lub wymiany wynika z faktu posługiwania się danym narzędziem lub urządzeniem przez Użytkownika warsztatu w sposób niezgodny z instrukcją obsługi lub przeznaczeniem lub z wyłącznej winy Użytkownika warsztatu.
10. W przypadku korzystania z własnych narzędzi lub urządzeń, dobrą praktyką jest, aby Użytkownik warsztatu udostępniał je innym użytkownikom w czasie, w którym z nich nie korzysta.
11. Po skończonej pracy Użytkownik warsztatu jest zobligowany do odłożenia narzędzi lub urządzeń na ich miejsce oraz uprzątnięcie stanowiska pracy. Przed opuszczeniem stanowiska należy się upewnić, czy sprzęt jest sprawny i przygotowany do użycia przez następnego Użytkownika.

DOSTĘP

1. Dostęp do FabLabu (przestrzeni, maszyn, narzędzi i urządzeń) uzyskuje się po opłaceniu ustalonego abonamentu za bieżący miesiąc użytkowania.
2. Materiały eksploatacyjne tj. papier ścierny, tarcze, wiertła, frezy etc. Użytkownik warsztatu zobowiązany jest zapewnić sobie we własnym zakresie. Materiały dostępne na miejscu, są dostępne za zgodą Przedstawiciela.
3. Przestrzeń FabLab Łódź jest dostępna dla Użytkowników warsztatu w godzinach pracy, tj. od wtorku do piątku w godzinach 11.00 do 21.00, w soboty w godzinach 10.00 do 20.00, w niedziele w godzinach 10.00 do 15.00.
4. Korzystanie z FabLabu poza ustalonymi godzinami pracy wymaga indywidualnego umówienia z Zarządem.
5. Zarząd zastrzega sobie prawo do organizowania wydarzeń w ramach przestrzeni FabLabu takich jak szkolenia, warsztaty, imprezy okolicznościowe, przy czym wydarzenia te będą organizowane w miarę możliwości w taki sposób, aby nie stanowiło to ograniczenia w korzystaniu z warsztatu przez Użytkowników.

6. Informacja o możliwych ograniczeniach zostanie podana najpóźniej tydzień przed ich planowanym terminem.
7. Informacje o planowanych wydarzeniach znajdują się w kalendarzu Google, pod adresem <https://goo.gl/zSVv36>

ABONAMENTY

1. Użytkownicy warsztatu mogą korzystać z przestrzeni i wyposażenia FabLabu na podstawie abonamentów i wynikających z nich określonych zasad i uprawnień.
2. Rodzaje abonamentów:
 - „Abonament miesięczny studencki” (studenci, uczniowie posiadający ważną legitymację): dostęp do przestrzeni FabLabu oraz większości narzędzi i maszyn przez cały miesiąc w godzinach pracy warsztatu, wsparcie techniczne i merytoryczne realizowanych projektów; zakres zasad i uprawnień zgodny z Wykazem abonamentów i Cennikiem (Załącznik nr 2);
 - „Abonament miesięczny normalny”: dostęp do przestrzeni FabLabu oraz większości narzędzi i maszyn przez cały miesiąc w godzinach pracy warsztatu, wsparcie techniczne i merytoryczne realizowanych projektów; zakres zasad i uprawnień zgodny z Wykazem abonamentów i Cennikiem (Załącznik nr 2);
3. Użytkownik warsztatu nie może przekazać innej osobie nabytych uprawnień z tytułu posiadanego abonamentu. Nie można zapraszać innych osób do FabLabu bez uprzedniej zgody Zarządu.
4. Abonament miesięczny, kwartalny, półroczny liczony jest od 1-go do ostatniego dnia każdego miesiąca.

PŁATNOŚĆ

1. Płatności należy regulować do 5-go dnia każdego miesiąca przelewem na konto Fundacji FabLab Łódź.
2. Użytkownik ma możliwość odpracowania opłat związanych z korzystaniem z FabLabu wykonując pracę na rzecz Fundacji. Możliwość odpracowania opłaty wymaga indywidualnego omówienia z Zarządem.

ZOBOWIĄZANIA UŻYTKOWNIKÓW WARSZTATU

1. Użytkownik warsztatu jest zobowiązany do:

- poszanowania osób i mienia,
- przestrzegania powszechnie obowiązujących norm prawa, zasad współżycia społecznego oraz zasad etyki,
- dbania o dobrą atmosferę pracy,
- dbania o dobre imię Fundacji FabLab Łódź,
- przestrzegania zasad porządku na stanowiskach i w przestrzeni FabLabu,
- oszczędzania energii elektrycznej, w szczególności wyłączając zbędne oświetlenie oraz urządzenia, zwracając uwagę na urządzenia w trybie stand-by takie jak ładowarki, zasilacze sieciowe, monitory etc.
- dbania o stan sprzętu oraz prawidłowe funkcjonowanie oprogramowania,
- postępowania w sposób nie kolidujący z uprawnieniami innych Użytkowników warsztatu,
- wnoszenia opłat wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu,
- naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich Gości na własny koszt,
- zachowania poufności o danych innych Użytkowników warsztatu i ich działalności, oraz do nie wygłaszania opinii i komentarzy, które w jakikolwiek sposób mogłyby negatywnie wpłynąć na ich działalność,
- przestrzegania instrukcji przeciwpożarowej oraz instrukcji postępowania w przypadkach nagłych.

KORZYSTANIE Z INTERNETU I OPROGRAMOWANIA

1. FabLab zapewnia nielimitowany, bezprzewodowy dostęp do Internetu w ramach opłaty abonamentowej.
2. Użytkownik warsztatu zobowiązuje się do niewykorzystywania udostępnionego mu łącza w celach niezgodnych z prawem, w szczególności w celu pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem.
3. FabLab zastrzega sobie prawo do wykorzystywania informacji o Użytkownikach połączonych z siecią bezprzewodową do wyświetlania listy osób dostępnych w FabLabie na oficjalnej stronie Fundacji (wyświetlany jest avatar użytkownika oraz jego imię).
4. Użytkownik ma prawo do adresu mailowego w domenie fablablodz.org. Wnioski w tej sprawie należy kierować do Zarządu.
5. Użytkownik ma prawo do promocji swojego wizerunku na stronie FabLabu, pod adresem <http://fablablodz.org/o-nas/zaloga/>
6. Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo do licencji SolidWorks Edu, prośby o wygenerowanie licencji należy kierować do Zarządu.
7. Istnieje możliwość nabywania oprogramowania po preferencyjnych cenach, między innymi na portalu <https://www.techsoup.pl/pl/>

ODSZKODOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Zarząd FabLabu nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje niebezpieczne i ich konsekwencje, które wynikają bezpośrednio z winy Użytkownika oraz nieprzestrzegania zasad BHP.
2. Zarząd zobowiązuje się dochowac należytej staranności w zabezpieczeniu lokalu, jednak nie odpowiada za rzeczy Użytkowników warsztatu pozostawione w lokalu i szafkach.
3. Użytkownik warsztatu wyraża zgodę na to, aby w celu zapewnienia ochrony mienia oraz osób, FabLab był monitorowany, a zapis z monitoringu był utrwalany.

BEZPIECZEŃSTWO

1. Obiekt wyposażony jest w odpowiednie instrukcje stanowiskowe BHP, sprzęt BHP (gaśnice, apteczki, koc gaśniczy), oznaczenia dróg i wyjść ewakuacyjnych, miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic oraz pomieszczeń, w których występują materiały niebezpieczne.
2. Użytkownik warsztatu zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz przepisów P.POŻ. obowiązujących w obiekcie.
3. Zarząd, Wolontariusz dyżurny mają prawo usunąć z terenu warsztatu osoby nie stosujące się do regulaminu lub jego zaleceń.

4. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu lub niedostosowanie się do poleceń Przedstawiciela FabLabu, Zarząd może ograniczyć prawa do dostępu lub zastosować całkowity zakaz korzystania z FabLabu (bez względu na wniesioną opłatę abonamentową).
5. Zabronione jest wszelkie postępowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób znajdujących się na terenie FabLabu.
6. Wszelkie zauważone usterki techniczne lub niebezpieczne sytuacje Użytkownik jest zobowiązany zgłaszać Przedstawicielowi. Podejmowanie prób samodzielnych napraw jest zabronione.
7. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z maszyn i narzędzi pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów na terenie FabLabu.
9. W przypadku zaistnienia skaleczeń, bądź urazów również u osób trzecich niezwłocznie należy zgłosić fakt obsłudze i skorzystać ze środków opatrunkowych umieszczonych w apteczkach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Użytkownik korzystając z przestrzeni FabLabu na podstawie abonamentu nie może pod żadnym pozorem ustalać niczego co dotyczy FabLabu z osobami trzecimi bez zezwolenia/konsultacji z Zarządem. Konsekwencją złamania zakazu jest zakaz wstępu do FabLabu i innych lokali zarządzanych przez Fundację.
2. Materiały i przedmioty takie jak drewno, tworzywa sztuczne, elementy mechaniczne, komponenty elektroniczne, artykuły biurowe, pozostawione w FabLabie przez osoby niebędące Użytkownikami lub utraciły prawa Użytkownika, po 30 dniach kalendarzowych przechodzą na własność Fundacji.
3. W przypadku rażącego naruszenia Regulaminu Użytkownik zostanie obciążony karą porządkową w wysokości 50 zł doliczoną do następnej opłaty abonamentowej. Nieopłacenie pełnej kwoty jest równoznaczne z nieuiszczeniem opłaty abonamentowej.
4. FabLab Łódź nie odpowiada za wypadki spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu obiektu.

INSTRUKCJA OGÓLNA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W FABLABIE

Przed rozpoczęciem pracy:

1. Musisz posiadać podstawowe przeszkolenie obsługi urządzenia lub zapoznać się z instrukcją obsługi.
2. Przed przystąpieniem do pracy musisz być trzeźwy i wypoczęty.
3. Zdejmij z rąk wszelkie zbędne przedmioty, takie jak biżuteria.
4. Pamiętaj, że pracę musisz podjąć w odpowiednim ubraniu i obuwiu roboczym.
5. Przygotuj potrzebne środki ochrony osobiste, narzędzia i materiały.
6. Sprawdź stan techniczny elektronarzędzi i maszyn, w tym osłon i zabezpieczeń.
7. Sprawdź stan techniczny narzędzi ręcznych.
8. Sprawdź działanie maszyn i urządzeń bez obciążenia.
9. Przygotuj odpowiednio drogi transportowe, by nie było na nich przeszkód i nierówności.
10. Sprawdź stan i ciągłość przewodów elektrycznych oraz osprzętu elektrycznego.
11. Usuń wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się na stanowisku i upewnij się, czy podłoga wokół stanowiska pracy jest sucha i czysta.
12. Upewnij się czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na twoim stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu.
13. Włącz wentylację i inne urządzenia gwarantujące bezpieczną pracę.

W czasie pracy:

1. Ścisłe stosuj się do wskazówek opiekuna stanowiska oraz do zaleceń instrukcji stanowiskowej BHP.
2. Stosuj bezwzględnie wymagane ochrony osobiste.
3. Skoncentruj całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych i wykonuj zadania z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy.
4. Materiały używane podczas pracy składuj w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożeń wypadkowych, a używane narzędzia odkładaj na wyznaczone miejsca.
5. Nie podejmuj żadnych prac co do których nie jesteś przekonany, że wykonasz je bezpiecznie.
6. Pilnuj, aby osoby nieupoważnione nie uruchamiały maszyn i urządzeń oraz nie przeszkadzały w pracy wykonywanej na stanowisku.

7. Podczas przenoszenia materiałów przestrzegaj wymaganych norm. Stosuj ochrony osobiste (m.in. rękawice ochronne) i sprzęt pomocniczy w czasie transportu ręcznego. Załadunku wózka dokonuj w taki sposób, by zapewnić ich stabilność, przestrzegając przy tym norm dotyczących przewożenia towarów.
8. Przy pracach montażowych i na obrabiarkach noś dokładnie upięte ubranie robocze, upnij długie włosy.
9. Przed uruchomieniem elektronarzędzi, co pewien czas sprawdzaj zamocowanie elementów roboczych (tarcz, wiertel) w oprawach i dokręcaj obluźwane uchwyty.
10. Pamiętaj, by nie naprawiać urządzeń i maszyn bez wyraźnego pozwolenia Przedstawiciela FabLabu.
11. Pamiętaj, że nie wolno ci usuwać osłon z urządzeń oraz wszelkich znaków bezpieczeństwa w miejscu pracy.
12. Aby zabezpieczyć się przed nadmiernym hałasem, stosuj ochronniki słuchu.
13. Pamiętaj, by nie używać kluczy o nieodpowiednim rozmiarze, a tym bardziej kluczy wyrobionych. Nie przedłużaj klucza innym kluczem.
14. W trakcie pracy używaj tylko sprawnych technicznie drabin i zwyżek.
15. Przenosząc elektronarzędzia (szlifierkę, wiertarkę, przecinarkę itp.) na inne miejsce, odłącz je od zasilania.
16. Jeśli elektronarzędzie to nie jest używane przez dłuższy czas odłącz je od zasilania.
17. Zabezpiecz przed uszkodzeniem przewody doprowadzające prąd elektryczny do elektronarzędzi i innych urządzeń.
18. Odłącz urządzenie od zasilania w czasie jego czyszczenia, przezbrajania lub konserwacji.
19. Dobierz odpowiednie oświetlenie miejscowe do rodzaju wykonywanej pracy, umieszczone w bezpiecznej oprawie. Zabezpiecz źródło światła przed uszkodzeniem. Źródło światła ustaw tak, aby zapobiec oślepianiu.
20. Przy oświetleniu miejsc wilgotnych i dużych powierzchni metalowych stosuj lampy o zasilaniu bezpiecznym 24 V.
21. Podczas prac z materiałami łatwopalnymi nie używaj otwartego ognia.
22. Substancje chemiczne (farby, lakiery, rozpuszczalniki itp.) przechowuj tylko w szczelnie zamkniętych, oryginalnych opakowaniach. Podczas prac z tymi substancjami stosuj się do instrukcji producenta i do wymagań karty charakterystyki substancji niebezpiecznej i preparatu niebezpiecznego.
23. Pamiętaj, aby zapewnić odpowiednią wentylację w pomieszczeniu podczas używania substancji chemicznych, a także na stanowisku spawalniczym.
24. Nigdy nie zostawiaj obsługiwanej maszyny bez nadzoru. Przed odejściem – choćby na chwilę – od stanowiska wyłącz maszynę.

25. Nigdy nie usuwaj wiórów z obrabianego przedmiotu w trakcie ruchu maszyny lub urządzenia. W żadnym przypadku nie wolno tego robić gołą ręką.
26. Posiłki spożywaj w przestrzeni kuchennej, pamiętając o zachowaniu podstawowych zasad higieny.
27. Nie lekceważ nawet drobnych skaleczeń, opatruj zranienia.

Po zakończeniu pracy:

1. Uporządkuj miejsce pracy. Oczyszczyć, a następnie zabezpieczyć sprzęt, materiały, ochrony osobiste, narzędzia.
2. Wszelkie materiały, narzędzia i sprzęt odłóż na odpowiednie miejsce.
3. Sprawdź, czy pozostawione materiały i urządzenia nie stworzą zagrożenia po opuszczeniu przez ciebie stanowiska pracy.
4. Powiadom Przedstawiciela o zakończonej pracy.
5. Powstałe odpady po skończonej pracy wyrzucić niezwłocznie do kosza.
6. Jeżeli powstałe odpady wymagają utylizacji, postępuj zgodnie z instrukcją producenta, zgłoś fakt obsłudze technicznej, wyrzucić do dedykowanego pojemnika.

Postępowanie w sytuacji awaryjnej:

1. W razie wystąpienia zagrożenia wstrzymaj prace, zabezpiecz stanowisko i poinformuj o tym fakcie Przedstawiciela FabLabu.
2. Każde zdarzenie wypadkowe zgłoś Przedstawicielowi FabLabu. Zabezpiecz miejsce wypadku. Udziel pomocy poszkodowanemu.
3. W razie wystąpienia pożaru postępuj zgodnie z instrukcją przeciwpożarową. W pierwszej kolejności zaalarmuj pozostałych pracowników i spróbuj ugasić pożar w zarodku.

INSTRUKCJE POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POWSTANIA POŻARU LUB ZAGROŻENIA WYBUCHEM

1. Alarmowanie wewnętrzne - Kto zauważy pożar/zagrożenie wybuchem w obiekcie zobowiązany jest:

- powiadomić bezpośrednio przełożonego / prowadzącego zajęcia,
- powiadomić osoby bezpośrednio zagrożone i przystąpić do akcji ratowniczej.

2. Alarmowanie zewnętrzne - Użytkownik lub Przedstawiciel FabLabu w przypadku otrzymania informacji o pożarze/zagrożeniu wybuchem, zobowiązany jest:

- niezwłocznie powiadomić Straż Pożarną (tel. alarmowy 998):

Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:

- gdzie się pali/gdzie występuje zagrożenie wybuchem: dokładny adres, nazwę obiektu, piętro,
- co się pali: np. pomieszczenie magazynowe na parterze,
- czy istnieje zagrożenie życia ludzkiego,
- numer telefonu, z którego alarmuje się oraz swoje nazwisko i imię.

Uwaga! Należy odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie zostało przyjęte. Odczekać chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie zgłoszenia powstania pożaru.

- zachować spokój i przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej.

3. Telefony alarmowe w razie potrzeby – np. nieszczęśliwy wypadek, awaria:

STRAŻ POŻARNA	998
POGOTOWIE RATUNKOWE	999
POLICJA	997
POGOTOWIE GAZOWE	992
POGOTOWIE ENERGETYCZNE	991
POGOTOWIE WODOCIĄGOWE	994

4. Akcja Ratowniczo – Gaśnicza:

- równocześnie z alarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń pożarniczych dostępnych na warsztacie.
- do czasu przybycia straży pożarnej kierownictwo akcją obejmie: Przedstawiciel FabLabu, a w dni wolne od pracy i w czasie pory nocnej Zarządca Obiektu.
- każdy przystępujący do akcji ratowniczo – gaśniczej powinien pamiętać, że:

- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić ratowanie zagrożonego życia ludzkiego.
- Należy wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do pomieszczeń objętych pożarem.
- Nie wolno gasić wodą hydrantów wewnętrznych instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem, do tego celu stosować gaśnice proszkowe i na dwutlenek węgla.
- Należy usunąć z zasięgu ognia wszystkie materiały palne, a w szczególności cenne dokumenty, urządzenia komputerowe, bazy danych, archiwa.
- Nie otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien do pomieszczeń, w których powstał pożar - dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
- Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianę od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy. Wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłonić usta np. wilgotną chustką.
- W przypadku nie opanowania zarzewia pożaru niezwłocznie ewakuować wszystkie osoby przebywające w obiekcie przez drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku.

Szybkie i prawidłowe użycie sprzętu gaśniczego umożliwia ugaszenie pożaru w zarodku.

ZASADY ZACHOWANIA PODCZAS EWAKUACJI W RAZIE POŻARU LUB ZAGROŻENIA WYBUCHEM

1. ORGANIZACJA EWAKUACJI

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z przestrzeni FabLabu, decyzję o ewakuacji podejmuje Przedstawiciel FabLabu lub w przypadku jego nieobecności osoba korzystająca z przestrzeni FabLabu na podstawie upoważnienia.

Ewakuację należy przeprowadzić w przypadku wystąpienia:

- zagrożenia pożarowego obiektów,
- zagrożenia wybuchu "bomby" (otrzymanie informacji o podłożonym ładunku wybuchowym),
- zagrożenie wybuchem gazu budynków sąsiadujących,
- innych zagrożeń.

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy:

1. Niezwłocznie powiadomić wszystkich użytkowników przebywających w FabLabie o powstaniu zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji.
2. Kierujący akcją ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia.
3. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar (lub wystąpiło inne zagrożenie) lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, w których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach.
4. Podczas ewakuacji z pomieszczeń, strumienie osób należy kierować na poziome drogi ewakuacji, a następnie zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne do najbliższych wyjść ewakuacyjnych na zewnątrz obiektu w oznaczone miejsce zbiórki.
5. Osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się należy ewakuować przy wykorzystaniu wózków lub przenosić na rękach.
6. Osoby odcięte od wyjścia ewakuować oknami.
7. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych, osoby znajdujące się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najdalej oddalony od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować z zewnątrz budynku przy pomocy sprzętu przybyłych jednostek PSP. O fakcie blokady i odcięciu osób należy wszystkimi środkami powiadomić kierującego akcją.

2. OZNAKOWANIA DROGI EWAKUACJI I PLANÓW EWAKUACJI:

1. Numery odpowiednich służb rozmieszczone w widocznym miejscu w pomieszczeniach FabLabu:

STRAŻ POŻARNA	998
POGOTOWIE RATUNKOWE	999
POLICJA	997
POGOTOWIE GAZOWE	992
POGOTOWIE ENERGETYCZNE	991
POGOTOWIE WODOCIĄGOWE	994

2. Gaśnice rozmieszczone są w następujących miejscach:

§ antresola

§ przestrzeń kuchенно-wypoczynkowa

§ sala co-workingowa/wykładowa

§ sala warsztatowa

§ hackerspace

3. Oznakowanie fotoluminescencyjne:

§ drogi i kierunku ewakuacji

§ lokalizacja gaśnic

4. Wyjścia ewakuacyjne:

§ sala co-workingowa/wykładowa

§ sala warsztatowa

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem funkcjonowania FabLab Łódź, regulaminem BHP i P.POŻ. wraz ze sposobem użytkowania urządzeń udostępnianych przez FabLab i zobowiązuję się do ich stosowania.

Oświadczam również, że wszelkie prace wykonuje na własną odpowiedzialność oraz że nie będę rościł sobie żadnych praw do Fundacji FabLab Łódź oraz FABLAB ŁÓDŹ Sp. z o.o. w przypadku odniesienia obrażeń.

Wszelkie szkody wynikające z nieprzestrzegania zasad i regulaminu przejmuję na swoją odpowiedzialność.

Data:

Imię i nazwisko:

PESEL:

E-mail:

Tel. kontaktowy:

Czytelny podpis:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym oświadczeniu, na potrzeby realizacji usługi korzystania z przestrzeni FabLabu oraz realizacji działań promocyjnych Fundacji FabLab Łódź, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.97 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133; Poz.883 z zm.)

Data:

Czytelny podpis:.....

Załącznik nr 1 – Karta szkoleń stanowiskowych/obsługi urządzeń, których użycie jest możliwe po ukończeniu szkolenia wstępnego.

Imię

Nazwisko

L. p	Stanowisko/ urządzenie	Rodzaj urządzenia	Nazwa	Opiekun stanowiska /maszyny	Rytm szkoleń	Data szkolenia	Podpis opiekuna
1	Stanowisko z frezarką CNC do drewna i tworzyw sztucznych	Frezarka numeryczna KP/12	Bożena	Krzysztof Piech	raz w miesiącu		
2	Stanowisko z frezarką CNC do aluminium i metali miękkich	Frezarka numeryczna	Zdzichu	Michał Ciąčka Łukasz Ciąčka	raz w miesiącu		
3	Stanowisko z małą frezarką CNC	Frezarka ATMS Basic Mill	ATMS Basic Mill	Bartłomiej Talaga	raz w miesiącu		
4	Tokarskie	Tokarka	TSB16	Piotr Wiśniewski Sławomir Pietras	raz w miesiącu		
5	Spawalnicze	Spawarka TIG, MIG, przcinarka plazmowa	Ideal sprzęty	Michał Kotyna Sławomir Pietras	raz w miesiącu		
6	Druku 3D	drukarki 3D	Ultimaker 2 Zortrax Prusa i3	Magdalena Stecka	raz w miesiącu		
7	Elektroniczne	Lutownice, zasilacze laboratoryjne, mierniki, oscyloskop, wytrawiania	Różne sprzęty	Michał Adamus	raz w miesiącu		
8	Cięcia metalu	Piła taśmowa	Stiler BS 128 HDR	Piotr Wiśniewski	raz w miesiącu		
9	Cięcia drewna	Ukośnica i inne	Metabo	Grzegorz Belica	raz w miesiącu		
10	Wiertarskie	Wiertarka stołowa	Maktek ZX7016	Piotr Wiśniewski	raz w miesiącu		

Załącznik 2 - Wykaz abonamentów FabLab Łódź -

Okres	Opłata normalna	Opłata studencka
miesięczny	100 zł	50 zł
kwartalny	250 zł	-
półroczny	500 zł	-
miesięczna opłata za szafkę	10 zł	10 zł
opłata za zgubiony kluczyk	50 zł	50 zł

Wykaz opłat związanych z eksploatacją stanowiska krawieckiego znajduje się w Regulaminie Stanowiska Krawieckiego.