



Interní předpis č. 2010-001 ÚTIA AV ČR, v.v.i., účinný od 4. ledna 2010

Pravidla pro užívání dvora a příjezd vozidel k budově

Článek 1

Rozšíření zákazu kouření

- 1.1 Od data 4. ledna 2010 platí všeobecný zákaz kouření ve všech veřejných prostorách patřících ústavu, tedy i před hlavním vchodem do ústavu, na přístupové cestě k tomuto vchodu a na přilehlých pozemcích.
- 1.2 Pro kouření je vymezen speciální přístřešek ve dvoře ústavu. Pro přístup k tomuto přístřešku je vhodné, aby příslušný pracovník měl odpovídající přístupový čip, sloužící k návratu do budovy – viz čl. 4 tohoto vnitřního předpisu.

Článek 2

Parkování ve dvoře ústavu

- 2.1 Parkování vozidel ve vnitřním dvoře ústavu je v zásadě zakázáno. Výjimky povoluje ředitel ústavu nebo jeho zástupce.
- 2.2 Pro zaměstnance ústavu, případně hosty, je možné parkování vozidel ve vnějším dvoře. Toto parkování vyžaduje speciální čipy pro průjezd vnější branou a průchod do budovy – viz čl. 4 tohoto vnitřního předpisu, nebo dohodu s vrátným, který může bránu pro průjezd vozidel dálkově ovládat.

Článek 3

Příjezd vozidel k budově ústavu

- 3.1 S výjimkou sanitek přijíždějících pro ohroženou osobu, hasičských vozidel při hašení požáru a jiných vozidel určených k řešení krizových situací je **přísně zakázán příjezd vozidel k hlavnímu vchodu ústavu**. Za dodržování tohoto zákazu třetími stranami odpovídá ten pracovník ústavu, který u dané třetí strany objednal příslušný dovoz zboží apod.
- 3.2 V odůvodněných případech může výjimku z pravidla uvedeného v bodě 3.1 povolit ředitel ústavu, jeho zástupce, nebo vedoucí provozního oddělení.
- 3.3 Zásobování, dovoz zboží apod. se musí provádět do dvora ústavu, nejlépe k rampě. Každý vedoucí oddělení má nárok na přidělení čipu, umožňujícího takový průjezd. Případně může řidič přijíždějícího vozidla zazvonit od zadní brány do vrátnice a vyžádat si otevření bran od vrátného.

Článek 4

Přístupové čipy

- 4.1 Každý pracovník ústavu může pro plnění svých odůvodněných potřeb požádat oddělení VS o přidělení přístupového čipu. Rozsah přístupových práv daného čipu stanoví a nastavuje vedoucí VS. Případný rozpor mezi požadovaným a přiděleným rozsahem přístupových práv řeší s konečnou platností ředitel ústavu nebo jeho zástupce.
- 4.2 Kontaktní místo a pravidla pro výdej čipů jsou uvedena na ústavním intranetu.
- 4.3 První čip se vydává zdarma. Při ztrátě čipu se nový vydá až po úhradě administrativního poplatku ve výši 200 Kč v pokladně ústavu.
- 4.4 Každý čip musí být přidělen konkrétní osobě, která za něj odpovídá. Není možné vydání čipu "na oddělení" apod.
- 4.5 Osoba, odpovídající za čip, musí ihned hlásit vedoucímu VS (telefonicky nebo e-mailem, s následným písemným potvrzením tohoto hlášení na papíře ve formě vlastnoručně podepsaného interního sdělení) ztrátu svěřeného čipu. Hlášení musí obsahovat informaci o době (datum a čas), kdy byla ztráta zjištěna.
- 4.6 Osoba odpovídající za čip zodpovídá (v rozsahu daném Zákoníkem práce) za škodu způsobenou jeho případným zneužitím jinou osobou, ke kterému dojde od doby, kdy ztrátu zjistila nebo při vynaložení řádné péče zjistit měla, až do okamžiku nahlášení ztráty podle bodu 4.5.

- 4.7 Přístupové dveře pro vstup do ústavu ze dvora (tj. do budovy A a C) je možné pomocí čipu otevřít pouze v pracovní dny v době od 06:00 do 22:00 hodin. Mimo tuto dobu se dveře zamykají klasickým klíčem, který je k dispozici na vrátnici.

Článek 5

- 5.1 Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti datem 4. ledna 2010.

V Praze dne 4. ledna 2010

.....
Prof. Ing. Jan Flusser, DrSc.
ředitel ÚTIA AV ČR, v.v.i.