



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

Návštěvní řád Pracoviště Teplice

§ 1

Úřední hodiny

- (1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny: Po – Čt od 8:00 do 16:00 hod., Pá od 8:00 do 13:00 hod.

§ 2

Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy vchodem z ulice Husitská
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí na prvním nadzemním podlaží budovy. Pro příchod do prostor Pracoviště mohou návštěvy využít schodiště u vstupu. Vstup do prostor Pracoviště je prosklenými dveřmi, je označen.
- (3) Pro vstup do prostor Pracoviště je třeba využít vnitřní telefon a vyzvat konkrétního pracovníka střediska, se kterým bude klient či ostatní návštěva řešit svoji záležitost, tento jej osobně vpustí na pracoviště. Není-li zaměstnanec přítomen, dohodne si další postup s vedoucím Pracoviště Mgr. Marcelou Bartákovou případně zastupujícím kolegou.
- (4) V případě, že je klient nebo ostatní návštěva vpuštěna do prostor Pracoviště, vyčká v prostoru chodby na vyzvednutí příslušným zaměstnancem. V prostorách Pracoviště jsou všechny návštěvy povinny pohybovat se pouze v doprovodu zaměstnance PMS.
- (5) Vstup se psy, kromě vodících a asistenčních psů, a jinými zvířaty je zakázán.

§ 3

Bezpečnostní kontrola

- (1) Do prostor Pracoviště není povoleno vnášet zbraně.
- (2) Do prostor Pracoviště není povolen vstup klientům viditelně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě pochybnosti o stavu klienta dle věty první je klient požádán zaměstnancem o provedení testu na alkohol, popř. jiné návykové látky. V případě, že test je pozitivní, je klient vyzván k opuštění prostor Pracoviště a budovy.
- (3) Návštěvníkovi, který se odmítne podrobit kontrole vnášených věcí a zavazadel, nebo návštěvníkovi, který se pokusí vnést do prostor střediska zbraň či jiný předmět, který může ohrozit život či zdraví osob, majetek, bezpečnost a vnitřní pořádek, bude vstup do prostor Pracoviště odepřen.
- (4) V prostorách Pracoviště je zakázáno kouření, a to i elektronických cigaret, a manipulace s otevřeným ohněm.

§ 4

Dodavatelské služby



- (1) V případě jednorázových dodávek (zejména závazka kancelářského papíru, hygienických potřeb, výměna kontejnerů na skartování, svoz nebezpečného odpadu apod.) je odpovědný zaměstnanec Pracoviště oprávněn vpustit do prostor střediska zástupce dodavatele a zajistit vykládku dodávky do příslušných prostor Pracoviště. Odpovědný zaměstnanec se ubezpečí, že zaměstnanec dodavatele následně opustil prostory Pracoviště.
- (2) V případě servisních služeb, jejichž provedení vyžaduje delší trvání a pohyb zaměstnance dodavatele v prostorách Pracoviště (zejména revize elektro, EZS, kontrola hasicích přístrojů apod.), je odpovědný zaměstnanec povinen průběžné namátkové kontroly postupu těchto prací. Po ukončení servisní činnosti se zaměstnanec ubezpečí, že zaměstnanec dodavatele opustil prostory Pracoviště.

V Teplicích dne

Mgr. Marcela
Bartáková

Digitálně podepsal Mgr. Marcela
Bartáková
Datum: 2023.05.18 10:50:19 +02'00'

.....
Vedoucí Pracoviště