



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

Návštěvní řád Pracoviště PMS 710, Zlín

§ 1

Úřední hodiny

- (1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny: Po – Pá od 6:00 hod. do 16:00 hod.

§ 2

Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy vchodem z ulice Šedesátá.
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí v přízemí budovy. Pro příchod do prostor Pracoviště musí návštěvy využít schodiště z ulice Šedesátá. Vstup do prostor Pracoviště je prosklenými dveřmi.
- (3) Pro vstup do prostor Pracoviště je třeba použít elektronický vrátník, na kterém klient či ostatní návštěvy zvolí konkrétní jméno zaměstnance, se kterým bude řešit svoji záležitost. Není-li zaměstnanec přítomen, dohodne si další postup s vedoucím Pracoviště Mgr. Vladimírem Lhotkou, v případě jeho nepřítomnosti s určeným zastupujícím zaměstnancem.
- (4) V případě, že je klient nebo ostatní návštěva vpuštěna do prostor Pracoviště, vyčká v prostoru vstupní chodby na vyzvednutí příslušným zaměstnancem. V prostorách Pracoviště jsou všechny návštěvy povinny pohybovat se pouze v doprovodu zaměstnance PMS.
- (5) Vstup se psy, kromě vodicích a asistenčních psů, a jinými zvířaty je zakázán.

§ 3

Bezpečnostní kontrola

- (1) Pracoviště není pod dohledem Justiční stráže ani žádné bezpečnostní agentury.
- (2) Do prostor Pracoviště není povoleno vnášet zbraně.
- (3) Do prostor Pracoviště není povolen vstup klientům viditelně pod vlivem alkoholu nebo jiným 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

Ve Zlíně dne: 11.5.2023

Mgr. Vladimír Lhotka

.....

Vedoucí Pracoviště