



Příloha č. 2 Směrnice o režimových opatřeních:

## Návštěvní řád Pracoviště Opava

### § 1

#### Úřední hodiny

(1) Úřední hodiny pro návštěvy jsou stanoveny:

Po – Čt od 8:00 do 12:00 a od 13:00 do 16:00, Pá od 8:00 do 12:00

### § 2

#### Vstup do budovy a prostor střediska

- (1) Návštěvníci vstupují do budovy vchodem z ulice Olomoucká.
- (2) Prostory Pracoviště se nacházejí na 3. a 4. podlaží budovy. Pro příchod do prostor Pracoviště návštěvy využijí pouze schodiště. Vstup do prostor Pracoviště ve 3. podlaží je označenými prosklenými dveřmi ze schodiště, ve 4. podlaží označenými dveřmi z chodby.
- (3) Pro vstup do prostor Pracoviště je třeba použít zvonek s konkrétním jménem zaměstnance, se kterým bude řešit svoji záležitost. Není-li zaměstnanec přítomen, dohodne si další postup s jiným přítomným zaměstnancem nebo vedoucím Pracoviště Opava.
- (4) Klient nebo ostatní návštěva vyčká 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) V prostorách Pracoviště není povoleno se pohybovat se zbraní. Krátkou stělnou zbraň je možno odložit do uzamykatelné schránky k tomu určené v kanceláři vedoucího ve 4. podlaží.
- (2) 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.
- (3) Návštěvníkovi, který se pokusí vnést do prostor střediska zbraň (viz výše) 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 Opavě dne 04.01.2024

.....  
Vedoucí Pracoviště