

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 3/2024

Č. j. UKLFHK/130225/2024

Název: **Provozní řád budov a prostor Lékařské fakulty v Hradci Králové v Šimkově ulici**

Platnost a účinnost: dnem podpisu děkana

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Provozní řád stanoví pravidla provozu, dodržování pořádku, bezpečnosti a ochrany zdraví, majetku a požární bezpečnosti v budovách a prostorách Univerzity Karlovy, Lékařské fakulty v Hradci Králové (dále „fakulta“ či „LF HK“), na adrese Šimkova 870, 500 03 Hradec Králové (dále „LF HK Šimkova“).
2. Provozní řád je závazný pro všechny osoby a subjekty pohybující se, pobývající a dislokované v prostorách a budovách LF HK Šimkova.

Čl. 2

Provoz v provozní době

1. Provozní doba budov a prostor LF HK Šimkova je od 6:00 do 19:00 hodin v pracovní dny. Po tuto dobu jsou budovy a prostory otevřeny a zpřístupněny.
2. V hlavní budově je zřízena nepřetržitá služba na vrátnici. Vrátní se řídí zvláštními provozními pokyny vedoucího Provozně technického oddělení (dále také jen „PTO“).
3. V provozní době je povolen pobyt a pohyb v budovách a prostorách LF HK Šimkova zaměstnancům a studentům LF HK, osobám, které vykonávají činnost smluvně či jinak vázanou s LF HK, osobám, které využívají služby poskytované fakultou pro veřejnost, a ostatní veřejnosti vyřizující si své záležitosti, a to ve veřejně přístupných prostorách a v prostorách LF HK Šimkova, příslušných účelu jejich pobytu.
4. Návštěvník je povinen na případné vyzvání vrátných předložit průkaz studenta, zaměstnanecký průkaz nebo jiný doklad totožnosti.

Čl. 3

Pobyt mimo provozní dobu

1. Mimo provozní dobu se v prostorách a budovách LF HK Šimkova nesmí nikdo zdržovat, kromě osob uvedených v odst. 2. až 5.
2. Vstupovat do budov a prostor LF HK Šimkova mimo provozní dobu mohou pouze oprávněné osoby, tj. děkan a tajemník fakulty, vedoucí ústavů a dalších pracovišť umístěných v budovách LF HK Šimkova, členové Krizového štábu fakulty, vedoucí PTO, vedoucí Oddělení výpočetní techniky (dále jen „OVT“), správce poslucháren, technik požární ochrany

a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, energetik fakulty, službu konající vrátný.

3. Zaměstnanci LF HK, příp. jiné osoby, mohou mimo provozní dobu pobývat v budovách a prostorách LF HK Šimkova též na základě trvalého nebo časově omezeného písemného povolení vydaného děkanem nebo tajemníkem fakulty, na žádost vedoucího pracoviště umístěného v budovách LF HK Šimkova. Tato povolení se předkládají na vrátnici, kde jsou evidována.
4. Účastníci výuky nebo povolených fakultních akcí, které probíhají mimo provozní dobu, mohou pobývat ve zpřístupněných částech budov a prostor LF HK Šimkova mimo provozní dobu pouze pod dohledem pověřeného zaměstnance LF HK a po své identifikaci a prokázání oprávnění k účasti, studenti a zaměstnanci LF HK pak po předložení průkazu studenta či zaměstnance, a to pouze po dobu trvání výuky či akce a přiměřené doby pro opuštění prostor a budov LF HK Šimkova.
5. Zaměstnancům servisních firem provádějících servis, údržbu nebo opravy technologií, které nelze provádět v provozní době, je v mimoprovozní době umožněn přístup do budov a prostor LF HK Šimkova pouze za přítomnosti pověřeného zaměstnance PTO.
6. Pobyť všech osob v budovách a prostorách LF HK Šimkova mimo provozní dobu se eviduje na vrátnici. Hodlá-li zaměstnanec nebo student v budovách či prostorách setrvat po uplynutí provozní doby, je povinen to ohlásit službě na vrátnici při vstupu do hlavní budovy nebo nejpozději před skončením provozní doby, osobně nebo telefonicky.

Čl. 4

Vjezd a parkování vozidel ve dvoře LF HK Šimkova

1. Vjezd pro zaměstnance LF HK je povolen na průkaz zaměstnance nebo elektronický čip, aktivovaný pro tyto účely OVT.
2. Krátkodobé vjezdy vozidel externích subjektů za účelem plnění služeb pro fakultu v provozní době (dovoz a odvoz materiálu a zařízení), umožňuje operativně na dobu nezbytně nutnou služba na vrátnici, podle seznamu subjektů s povolením vjezdu.
3. Ostatní vjezdy a parkování vozidel povoluje v odůvodněných případech tajemník fakulty. Tato povolení se předávají na vrátnici, kde jsou evidována.
4. Ve výjimečných případech je děkanem povolen vjezd a parkování studentům LF HK, za účelem sobotní výuky. Děkan fakulty povolil vjezd a parkování účastníkům přípravného kurzu a bakalářek (sobota) za podmínky, že na vrátnici bude předán jmenný seznam účastníků a parkovací doba bude omezena na dobu výuky.

Čl. 5

Ochrana majetku a osob

1. Všichni uživatelé prostor a budov LF HK Šimkova jsou povinni dodržovat tento provozní řád, předcházet a zabránit vzniku škody, poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku a okamžitě oznámit vedení fakulty vznik škody a ztráty majetku.
2. Všichni uživatelé prostor a budov LF HK Šimkova jsou povinni v budovách a prostorách

udržovat čistotu a pořádek, tj. neznečišťovat prostory, nerušit a neobtěžovat ostatní osoby nadměrným hlukem, zápachem či jiným způsobem.

3. Osoby jsou povinny dodržovat obecně uznávané zásady slušného chování, morálky a etiky. Jsou zakázány projevy diskriminace, rasismu, xenofobie, sexismu a jakákoliv jiná forma diskriminace.
4. Je zakázáno jakékoliv vyvolávání konfliktů s jinými osobami, verbální, fyzické či jiné napadání a působení potíží dalším osobám. Všechny osoby jsou povinny okamžitě oznámit vedení fakulty úraz, poškození či ohrožení zdraví a života či vznik konfliktu.
5. Každý zaměstnanec fakulty odpovídá za řádné uzamykání všech vstupů do neveřejných prostor fakulty a dále za uzamykání vstupu na svém pracovišti, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů a zařízení, s výjimkou trvale provozovaných (např. lednice, chladič a mrazicí boxy, PC apod.), při odchodu z prostor svého pracoviště.
6. Záložní klíče od jednotlivých místností všech pracovišť v budovách jsou uloženy na hlavní telefonní ústředně (vrátnici) v uzamčených skříňkách, zapečetěných proti jejich zneužití. Tyto klíče jsou k dispozici pouze v případě živelné události nebo jiné mimořádné situace. Každé rozpečetění skříňky s klíči musí být zaznamenáno v Knize služeb a následně po vrácení klíče musí být skříňka opět zapečetěna pověřeným pracovníkem PTO.
7. Inventář a zařízení prostor a budov LF HK Šimkova není povoleno přemísťovat, vynášet a vyvážet z objektu bez písemného souhlasu tajemníka fakulty nebo vedoucího samostatného pracoviště s výjimkou věcí, které má zaměstnanec či jiná osoba svěřeny fakultou k výkonu činnosti na písemné potvrzení (např. mobilní telefon, notebook apod.).
8. Ve všech prostorách a budovách LF HK Šimkova se zakazuje kouření, včetně elektronických cigaret, kromě zvlášť vyhrazených a označených míst.
9. Ve všech veřejně přístupných prostorách LF HK Šimkova se zakazuje konzumace alkoholu a užívání jiných omamných a psychotropních látek.
10. V budovách LF HK Šimkova je zakázána jízda na kole, koloběžce, kolečkových bruslích, skateboardu atp. a není dovoleno odkládat jízdní kola, koloběžky a jiné dopravní prostředky ve veřejných prostorách uvnitř budov. K odkládání kol slouží stojany před hlavním vchodem, uzamykatelné kóje a vyznačené parkovací plochy ve dvoře. Opírání jízdních kol a dopravních prostředků o budovy je zakázáno.
11. V budovách a prostorách LF HK Šimkova je zakázáno nabíjení veškerých elektrických dopravních prostředků.
12. Do budov LF HK Šimkova je zakázán vstup zvířat, kromě laboratorních zvířat, vodících nebo asistenčních psů, psů integrovaného záchranného systému a policejních psů.
13. V prostorách LF HK Šimkova je zakázáno volné pobíhání a venčení zvířat.
14. V budovách a prostorách LF HK Šimkova je povoleno umístění plakátů, oznámení, reklam a materiálů obdobného charakteru pouze na vyhrazených místech (nástěnné tabule), a to pouze se souhlasem správce plochy.

15. Ve výukových prostorách je zakázána konzumace jídla, není-li při jiném účelu jejich využití stanoveno jinak.
16. Prostory a budovy LF HK Šimkova je zakázáno užívat k jiným účelům, než ke kterým byly zkolaudovány a určeny.
17. Je zakázáno používat soukromé elektrické spotřebiče bez souhlasu PTO.
18. Všechny osoby jsou povinny ukládat své osobní a služební věci pouze na místa a v prostorách k tomu určených a důsledně je zabezpečit. K ukládání a ochraně osobních věcí studentů jsou v budovách umístěny šatní skříňky.
19. Všichni zaměstnanci a studenti jsou povinni okamžitě nahlásit vedení fakulty ztrátu zaměstnaneckého či studentského čipu nebo zaměstnaneckého či studentského průkazu.
20. Všichni zaměstnanci a studenti jsou povinni neumožnit vstup cizích osob do neveřejných a chráněných prostor fakulty.
21. Všichni zaměstnanci a studenti jsou povinni bezodkladně oznámit na vrátnici budovy LF HK Šimkova nebo na PTO přítomnost a pohyb podezřelých osob v prostorách fakulty.
22. Na budovách je nainstalován kamerový systém za účelem zvýšení bezpečnosti osob a ochrany majetku. Kamery slouží k monitorování přístupových komunikací a vstupních prostor do budov a prostor LF HK Šimkova.
23. Režim užívání prostor, které neslouží potřebám fakulty, je upraven příslušnou nájemní smlouvou.

Čl. 6

Správa a údržba místností a prostor

1. Provoz, údržba, opravy a úklid v budovách a prostorách LF HK Šimkova jsou zajišťovány prostřednictvím PTO. Požadavky na běžné opravy a hlášení závad se předávají pomocí informačního systému Helpdesk nebo na vrátnici.
2. Při mimořádných situacích, jako jsou zejména provozní havárie a poruchy rozvodu energií, médií apod., je povinností každého ihned informovat vedoucího pracoviště, službu konajícího vrátného nebo vedoucího PTO, kteří zajistí provedení nezbytných opatření k jejich odstranění.
3. Provozní podmínky a správu poslucháren, seminárních místností a počítačových učeben zajišťuje PTO a OVT, která odpovídají za plnou funkčnost místností a zde umístěných zařízení, IT a AV techniky (správce AV techniky).
4. Ve všech posluchárnách, seminárních místnostech jsou určena místa pro odkládání svrchních oděvů účastníků výuky a akcí a jsou vybavena věšáky.
5. Režim uzamykání a otevírání poslucháren a seminárních místností s AV technikou zajišťuje správce poslucháren dle potřeb výuky a konaných akcí.

Čl. 7

Požární ochrana

1. Pro budovy a prostory LF HK Šimkova jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán. Všichni uživatelé budov jsou povinni se s nimi seznámit a řídit se jimi. Požární a poplachové směrnice a evakuační plán jsou viditelně umístěny v prostorách budov LF HK Šimkova.
2. Únikovými cestami jsou určené a označené chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budovách. Cesty musí zůstat trvale volné v celém profilu. Užívat tyto prostory jako skladiště a umísťovat v nich hořlavé materiály je zakázáno. Klíče od únikových východů jsou uloženy v zasklené skřínce umístěné v bezprostřední blízkosti těchto východů.
3. Při zjištění vzniku požáru je každý uživatel prostor a budov LF HK Šimkova postupovat dle požární poplachové směrnice a použít všech vhodných prostředků k jeho likvidaci, neohrozí-li tím život či zdraví své nebo jiných osob. Vznik požáru, který nelze vlastními silami uhasit, je povinen každý uživatel prostor a budov ohlásit na vrátnici budov LF HK Šimkova (v hlavní budově), která slouží zároveň jako ohlašovna požáru. Služba na vrátnici vyhlásí požární poplach a provede další nezbytné kroky k zajištění ochrany osob a majetku.
4. Za zajištění požární ochrany a dodržování požárních předpisů jsou zodpovědní jednotliví vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.
5. Za povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany v budovách a prostorách LF HK Šimkova a za zajištění provádění pravidelných revizí a oprav odpovídá vedoucí PTO.

Čl. 8

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Všichni uživatelé prostor a budov LF HK Šimkova jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, se kterými byli seznámeni. Jsou povinni bezodkladně upozornit (zaměstnanci LF HK prostřednictvím svého nadřízeného) vedoucího PTO na zjištěné nedostatky a závady, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost práce nebo požární ochranu.
2. Na vrátnici a na pracovištích budov LF HK Šimkova jsou umístěny lékárničky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci. Na vrátnici (v hlavní budově) je umístěn automatizovaný externí defibrilátor.
3. Za provádění revizí vyhrazených technických zařízení (výtahy, expanzní nádoby a tlakové nádoby apod.), pevně instalovaných běžných rozvodů (elektro, plyn, hromosvody), zařízení požární ochrany (EPS, hydranty, přenosné hasící přístroje) a odstraňování případných závad zodpovídá vedoucí PTO. Za provádění revizí mobilních a přenosných zařízení spolu se speciální laboratorní technikou zodpovídají vedoucí jednotlivých pracovišť.
4. Uživatelé výtahů a plošiny pro imobilní osoby jsou povinni dodržovat návod k obsluze a užívání a pokyny vedení fakulty. Vyprošťování uvízlých osob zajišťuje PTO nebo službu konající vrátný.

Čl. 9

Odpadové hospodářství

1. Odpadové hospodářství v prostorách a budovách LF HK Šimkova je organizováno prostřednictvím PTO, které zajišťuje likvidaci odpadu, jeho evidenci a kontrolu.
2. Odpad se odkládá do určených nádob podle druhu a charakteru odpadu a druhotných surovin (komunální odpad, papír, plasty, kov, sklo, gastro odpad) na určených místech v budově a prostorách LF HK Šimkova.
3. Likvidace nebezpečného odpadu se provádí v souladu s platnými předpisy.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření děkana nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.
2. Nabytím účinnosti tohoto opatření děkana se ruší Provozní řád budovy teoretických ústavů č. PP 2010 – 1 ze dne 13. 4. 2010.

V Hradci Králové dne 6. 3. 2024

prof. MUDr. Jiří Mand'ák, Ph.D.
děkan

Seznam zaměstnanců a osob, které mají v případě potřeby volný vstup do areálu, budov a prostor LF HK Šimkova bez písemného povolení:

Děkan

Tajemník

Členové krizového štábu fakulty

Vedoucí OVT

Vedoucí PTO

Správce poslucháren

Technik BOZP a PO

Energetik fakulty

Službu konající vrátný

Vedoucí pracovišť nacházejících se v budovách LF HK Šimkova:

Ústav anatomie

Ústav fyziologie

Ústav histologie a embryologie

Ústav preventivního lékařství

Ústav lékařské biofyziky

Ústav farmakologie

Ústav patologické fyziologie

Ústav nelékařských studií

Vivárium

Simulační centrum

Centrum podpory moderních výukových metod

Pedagogicko-psychologická poradna

Dále mají na základě povolení, omezeného délkou pronájmu, možnost vstupu do areálu pracovníci firmy ELLA a účelového zařízení Univerzity Karlovy Koleje a menzy, na svá pracoviště v suterénu hlavní budovy.