

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 5/2024

Č. j. UKLFHK/130289/2024

Název: **Provozní řád budovy Lékařské fakulty v Hradci Králové Na Hradě**

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 budově Univerzity Karlovy, Lékařské fakulty v Hradci Králové „Na Hradě“ (dále jen “budova Na Hradě“), na adrese Na Hradě 91/3, 500 03 Hradec Králové.
2. Provozní řád je závazný pro všechny osoby a subjekty pohybující se a pobývající v budově Na Hradě.

Čl. 2

Provoz v provozní době

1. Provozní doba budovy Na Hradě je od 7:00 do 18:00 hodin v pracovní dny. Po tuto dobu je budova otevřena a zpřístupněna.
2. V budově Na Hradě je zřízena služba na vrátnici, která je v provozu od 7:00 do 22:00 hodin v pracovní dny. Vrátní se řídí zvláštními provozními pokyny vedoucího Provozně technického oddělení (dále „PTO“).
3. V provozní době je povolen pobyt a pohyb v budově Na Hradě zaměstnancům a studentům Univerzity Karlovy, Lékařské fakulty v Hradci Králové (dále „LF HK“ nebo „fakulta“), osobám, které zde 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 budovy a v prostorách Na Hradě, 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 budově Na Hradě nesmí nikdo zdržovat, kromě osob uvedených v odst. 2 až 6. Pobyt všech osob v budově Na Hradě v mimoprovozní době se eviduje na vrátnici.
2. Vstupovat do budovy Na Hradě mimo provozní dobu mohou pouze oprávněné osoby, tj. děkan

a tajemník fakulty, správce budovy, vedoucí pracovišť umístěných v budově Na Hradě, členové Krizového štábu fakulty, vedoucí PTO, vedoucí Oddělení výpočetní techniky (dále „OVT“), technik požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, energetik fakulty a službu konající vrátný.

3. Zaměstnanci LF HK, příp. jiné osoby, mohou pobývat v budově Na Hradě mimo provozní dobu též na základě trvalého nebo časově omezeného písemného povolení vydaného děkanem nebo tajemníkem fakulty, na žádost vedoucího pracoviště umístěného v budově Na Hradě. 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 budovy a prostor Na Hradě 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 budovy Na Hradě, nejdéle však do 22:00 hodin.
5. Studenti mohou pobývat ve vyhrazených prostorách budovy (učebny, studovny) do 22:00 hodin v pracovních dnech. Svůj pobyt po provozní době jsou povinni oznámit na vrátnici, která vede evidenci o přítomných studentech na základě kontroly průkazu studenta.
6. Zaměstnancům servisních firem provádějících servis, údržbu nebo opravy technologií, které nelze provádět v provozní době, je v mimoprovozní době umožněn přístup do budovy a prostor Na Hradě pouze za přítomnosti správce budovy Na Hradě nebo pověřeného zaměstnance PTO.
7. V době, kdy není vrátnice v provozu, jsou všichni zaměstnanci LF HK a další oprávněné osoby povinny zapsat svůj příchod do budovy a odchod z budovy do knihy uložené na vrátnici.

Čl. 4

Ochrana majetku a osob

1. Všichni uživatelé budovy Na Hradě 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 budovy Na Hradě jsou povinni v budově 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 budovy Na Hradě a dále za uzamykání vstupu na svém pracovišti, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů a zařízení, s výjimkou trvale provozovaných

(např. lednice, chladicí a mrazicí boxy, PC apod.), při odchodu z prostor svého pracoviště.

6. Inventář a zařízení budovy Na Hradě 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.).
7. Ve všech prostorách budovy Na Hradě se zakazuje kouření, včetně elektronických cigaret, kromě zvlášť vyhrazených a označených míst.
8. Ve všech veřejně přístupných prostorách budovy Na Hradě se zakazuje konzumace alkoholu a užívání jiných omamných a psychotropních látek.
9. V budově Na Hradě 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 budovy. Opírání jízdních kol a dopravních prostředků o budovu je zakázáno.
10. V budově Na Hradě je zakázáno nabíjení veškerých elektrických dopravních prostředků.
11. Do budovy Na Hradě je zakázán vstup zvířat, kromě vodících nebo asistenčních psů, psů integrovaného záchranného systému a policejních psů.
12. V budově Na Hradě je povoleno umístování plakátů, oznámení, reklam a materiálů obdobného charakteru pouze na vyhrazených místech (nástěnné tabule), a to pouze se souhlasem správce plochy.
13. Ve výukových prostorách je zakázána konzumace jídla, není-li při jiném účelu jejich využití stanoveno jinak.
14. Prostory a budovu Na Hradě je zakázáno užívat k jiným účelům, než ke kterým byly zkolaudovány a určeny.
15. Je zakázáno používat soukromé elektrické spotřebiče bez souhlasu PTO.
16. 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 budově umístěny šatní skříňky. Klíče od skříňky si studenti mohou vyzvednout na vrátnici po předložení průkazu studenta a při odchodu jsou povinni je vrátit. Není dovoleno vynášet klíč mimo budovu. V případě ztráty klíče se účtuje poplatek 250,- Kč.
17. Všichni zaměstnanci a studenti jsou povinni okamžitě nahlásit vedení fakulty ztrátu zaměstnaneckého či studentského čipu nebo zaměstnaneckého či studentského průkazu.
18. Všichni zaměstnanci a studenti jsou povinni neumožnit vstup cizích osob do neveřejných a chráněných prostor budovy Na Hradě.
19. Všichni zaměstnanci a studenti jsou povinni bezodkladně oznámit na vrátnici budovy Na Hradě, případně správci budovy Na Hradě, vedoucí Lékařské knihovny LF HK, nebo na PTO přítomnost a pohyb podezřelých osob v prostorách budovy Na Hradě.
20. V budově je nainstalován kamerový systém za účelem zvýšení bezpečnosti osob a ochrany

majetku. Kamery slouží k monitorování přístupových komunikací a vstupních prostor do budovy.

21. Režim užívání prostor, které neslouží potřebám fakulty, je upraven příslušnou smlouvou.

Čl. 5

Správa a údržba místností a prostor

1. Provoz, údržba, opravy a úklid v budově Na Hradě 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 správce budovy Na Hradě či vedoucího PTO, kteří zajistí provedení nezbytných opatření k jejich odstranění.
3. Provozní podmínky a správu posluchárny, studoven, seminárních místností a počítačových učeben zajišťuje správce budovy, PTO a OVT, která odpovídají za plnou funkčnost místností a zde umístěných zařízení, IT a AV techniky (správce AV techniky).
4. Režim uzamykání a otevírání posluchárny, učeben, studoven, počítačové učebny a seminárních místností s AV technikou zajišťuje služba konající vrátný podle potřeb výuky a konaných akcí.

Čl. 6

Požární ochrana

1. Pro budovu Na Hradě jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán. Všichni uživatelé budovy jsou povinni se s nimi seznámit a řídit se jimi. Požární a poplachové směrnice a evakuační plán jsou viditelně umístěny v prostorách budovy.
2. Únikovými cestami jsou určené a označené chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budově. 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 budovy Na Hradě povinen 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 budovy ohlásit na vrátnici budovy Na Hradě, 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 vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích a správce budovy.
5. Za povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany v budově Na Hradě a zajištění provádění pravidelných revizí a oprav odpovídá vedoucí PTO.

Čl. 7

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Všichni uživatelé budovy Na Hradě 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 budovy Na Hradě a na pracovištích jsou umístěny lékárničky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci.
3. Za provádění revizí vyhrazených technických zařízení (výťah, 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 technikou zodpovídají vedoucí jednotlivých pracovišť.
4. Uživatelé výťahu jsou povinni dodržovat návod k obsluze a užívání a pokyny vedení fakulty. Vyprošťování uvízlých osob zajišťuje PTO nebo službu konající vrátný.

Čl. 8

Odpadové hospodářství

1. Odpadové hospodářství v budově Na Hradě 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 Na Hradě.
3. Likvidace nebezpečného odpadu se provádí v souladu s platnými předpisy.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření děkana nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.
2. Nabytím účinnosti tohoto opatření děkana se ruší Provozní řád budovy Na Hradě ze dne 13. 4. 2010.

V Hradci Králové dne 6. 3. 2024

prof. MUDr. Jiří Mandřák, Ph.D.
děkan