

## PROVOZNÍ ŘÁD „Objektu 14|15 BAŤŮV INSTITUT - Pro externí subjekty“

„14|15 Baťův institut p.o.“, Vavrečkova 7040, 760 01 Zlín, IČO: 725 63 346, dále jen „provozovatel“ „Prostor přístupných veřejnosti v budově č. 14 a 15“ (dále jen „objekt“) a svěřeného movitého majetku v něm umístěného (dále jen „vybavení“), vydává v zájmu zabezpečení řádné správy a ochrany majetku a osob i podmínek pro provádění kulturní, vzdělávací a společenské činnosti v prostorech objektu tento provozní řád pro organizátory akcí a nájemce částí prostor.

### Základní ustanovení:

1. Provozní řád se vztahuje na všechny externí subjekty.
2. Užívá-li objekt právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá osoba stanovená za pronajímatele smlouvou nebo objednávkou. Užívá-li objekt fyzická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá osobně.
3. Externí subjekty jsou povinny se seznámit s tímto provozním řádem při převzetí prostor k akci.

### Povinnosti provozovatele objektu a vybavení:

1. Zpracovat, vyvěsit a v případě potřeby aktualizovat provozní řád objektu.
2. Zajistit řádnou údržbu objektu a jeho vybavení, stanovené revize a kontroly, aby nedošlo ke zranění osob nebo majetku.
3. Prokazatelně seznámit externí subjekty v objektu s tímto provozním řádem před započítím užívání.
4. Umístit výstražné značky na místa, kde hrozí uživatelům nebo návštěvníkům poškození zdraví.

### Povinnosti externích subjektů:

1. Dodržovat provozní řád, platné právní předpisy na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany.
2. Bezodkladně hlásit veškeré závady provozovateli objektu, pokud nehrozí poškození zdraví, hlásí vždy na konci pořádané akce a provede zápis do „Provozní knihy“.
3. Nezasahovat do movitého i nemovitého vybavení objektu, nemanipulovat s technickými systémy, vlastní zařízení používat pouze s vědomím provozovatele a v bezzávadném stavu.
4. Neohrožovat svým jednáním zdraví osob.
5. V případě mimořádné situace volat na bezpečnostní velín, popř. tísňové linky, popř. zajistit evakuaci (po celém objektu jsou rozmístěny tlačítka pro vyhlášení poplachu).
6. Zajistit dostatečný počet osob provádějících dohled nad dodržováním provozního řádu.
7. Zajistit úklid objektu (vlastními silami nebo externí firmou).
8. Dodržovat výstražné a bezpečnostní značení, zakázané činnosti.

*Například:*



*Nepovolaným vstup zakázán*



*Zakáz kouření*



*Zakáz vstupu s otevřeným ohněm*



*Pozor kluzká podlaha*



*Zakáz vstupu se zvířaty (vyjma asistenčních psů)*



*Zakáz vstupu na kole a kolečkových bruslích*



9. Nemanipulovat s vybavením objektu a expozicemi bez souhlasu provozovatele objektu.
10. Nevstupovat do vymezených prostor kolem exponátů, nesahat a nevystupovat na exponáty ani jiným způsobem do nich zasahovat či je upravovat.

### Provoz „objektu“:

1. Rezervace užívání objektu se provádějí písemně anebo v systému HELPDESK 14|15 Baťův institut, p.o.
2. Otvírání / uzavírání objektu a zapínání / vypínání vybavení (např. projektor, PC) a osvětlení je prováděno dle dohodnutých podmínek v „Provozní knize“, ve smlouvě nebo objednávkě s externím subjektem.

3. Veškeré manipulace s vybavením se provádějí na základě povolení provozovatele a dle jeho pokynů (např. přesouvání stolů, židlí, PC).
4. Úklid svého vybavení zajišťuje externí subjekt vždy neprodleně po ukončení akce.

#### Používání nářadí, chemických látek a směsí:

1. Nářadí a chemické látky používat pouze s vědomím a povolením provozovatele.
2. Při používání ručního el. a aku nářadí dodržovat návody výrobce, místní pokyny na pracovišti a zajistit bezpečnost dalších osob na pracovišti.
3. Používat pouze bezvadná nářadí, u el. nářadí s platnou revizí.
4. Činnosti s nebezpečím vzniku požáru (otevřený oheň, jiskry apod.) provádět pouze s povolením a dle stanovených podmínek provozovatele objektu.
5. Používat chemické látky a směsi pouze v originálních obalech, ukládat je na určeném místě a zabránit použití nepovolanými osobami!

#### Protipožární prevence:

1. K zabezpečení protipožární prevence jsou vydávány a na viditelných místech vyvěšeny požární poplachové směrnice, příp. požární řády. Je povinností všech se s nimi seznámit a dodržovat je!
2. Kouření a manipulace s otevřeným ohněm, mimo vyhrazená místa, je v objektu zakázáno.

#### Provozní kniha:

1. „Provozní kniha“ slouží k zaznamenávání převzetí a vrácení užívaných prostor a vybavení, závad na objektu a jeho vybavení, včetně osoby odpovědné za vznik případné škody na objektu či jeho vybavení (viník).
2. Externí subjekt hlásí všechny zjištěné škody provozovateli, který následně zajišťuje jejich opravu. Vzniklé náklady je povinen uhradit viník.
3. Každý externí subjekt je povinen po příchodu do objektu zkontrolovat stav užívaných prostor a vybavení, případně zjištěné závady nahlásit provozovateli, se kterým společně provedou zápis do „Provozní knihy“.

#### Důležitá telefonní čísla a kontakty:

Policie ČR	☎	158	Hasičský záchranný sbor:	☎	150
Záchranná zdravotní služba:	☎	155	Integrovaný záchranný systém:	☎	112
Informace (Recepce):	☎	Budova 14 – 573 032 111 Budova 15 – 573 032 115			
Bezpečnostní velín:	☎	573 032 190			

#### Důležité informace pro případ mimořádné události:



Umístěná  
lékárnička



Umístěný hlavní el.  
vypínač



Únikové značení



Umístění prostředků PO

#### Závěrečné ustanovení:

1. V ostatním se práva a povinnosti všech zúčastněných stran řídí právním řádem České republiky.
2. Tento provozní řád musí být vyvěšen na viditelném místě při vstupu do objektu.
3. Tento provozní řád vstupuje v účinnost dne 01. 08. 2016.

Schválila:

Ve Zlíně, dne

29. 8. 2016



①

14|15 BATŮV INSTITUT,  
příspěvková organizace  
Vavrečkova 7040  
760 01 Zlín  
IČ: 72563346

Ing. Petra Kubíková  
ředitelka 14|15 Baťův institut, p.o.