



	<b>PROVOZNÍ ŘÁD OBJEKTU TEORETICKÝCH ÚSTAVŮ 2. LF UK Kampus Plzeňská</b>  Plzeňská 311, Praha 5 - Motol
<b>Veřejná vysoká škola</b>	<b>2. lékařská fakulta Univerzity Karlovy</b> V Úvalu 84, Praha 5 - Motol
<b>Účinnost:</b>	<b>1. 2. 2026</b> nahrazuje znění účinné od 10.1.2024
<b>Vypracoval:</b>	<b>Tomáš Fencel</b> OZO v prevenci rizik a PO <b>Petr Stárek</b> vedoucí Správy budov 2. LF UK Podpis: v. r. Podpis: v. r.
<b>Kontrolovala:</b>	<b>Mgr. Jana Chládková</b> tajemnice 2. LF UK Podpis: v. r.
<b>Schválil:</b>	<b>prof. MUDr. Marek Babjuk, CSc.</b> děkan 2. LF UK Podpis: v. r.

#### OBSAH

1. Charakteristika objektu .....	2
2. Provozní doba .....	2
3. Vstup do objektu .....	3
4. Přístupy do objektu .....	3
5. Konání hromadných akcí .....	4
6. Bezpečnost provozu a ochrana objektu .....	4
7. Chemické látky a směsi .....	5
8. Pitevna .....	5
9. Odpadové hospodářství .....	5
10. Je zakázáno .....	6
11. Kontaktní osoby a důležitá spojení .....	6



Tento provozní řád určuje pravidla provozu Objektu teoretických ústavů 2. LF UK, Kampus Plzeňská, Plzeňská 311, Praha 5 – Motol (dále jen „objekt“) a zásady chování zaměstnanců, studentů a návštěvníků, včetně jejich práv a povinností.

## **1. Charakteristika objektu**

Adresa umístění objektu: Plzeňská 311, Praha 5 - Motol.

Majitelem objektu je Univerzita Karlova, provozovatelem 2. lékařská fakulta Univerzity Karlovy (dále jen „2. LF UK“).

Objekt je umístěn ve společném areálu s ČVUT Praha. Přístup a příjezd k objektu je z ulice Plzeňská.

Objekt tvoří čtyři části - budova A, B, C, D. Budovy A, B, C jsou stavebně propojeny chodbami s požárními dveřmi. Každá část objektu je samostatným požárním úsekem. Část D je samostatně stojící budova - zvěřinec.

V severní stěně objektu (průčelí budovy A) je umístěn hlavní vstup do objektu s recepcí.

Recepce plní služby spojené s dohledem nad vstupem cizích osob do objektu, dohledem nad klíčovým režimem objektu, podáváním základních informací návštěvám, studentům a zaměstnancům a obsluhou Místní ohlašovny požáru.

Vedlejší vchody do objektu jsou určeny zaměstnancům 2. LF UK a zároveň slouží jako únikové východy. Zaměstnanecké vchody jsou zpřístupněné prostřednictvím systému elektronických vstupů.

Objekt je stavebně upraven pro vysokoškolskou výuku a laboratorní výzkum s administrativním zázemím. V objektu se nachází učebny, přednáškové sály, aula, pítovna s přípravnou, laboratoře s technickým zázemím, kotelna se vzduchotechnikou a další provozní místnosti.

Jednotlivá podlaží v budovách jsou vybavena toaletami a kuchyňkami.

Objekt je zajištěn Elektronickým zabezpečovacím systémem a kamerovým dohledem a indikace požáru je zabezpečena Elektrickou požární signalizací ve všech místnostech objektu. Ochrana majetku a osob je zabezpečena ostrahou v režimu 24 hodin denně 7 dní v týdnu.

Objekt je bezbariérový s výtahy do všech podlaží. Výtahy nejsou určeny pro evakuaci osob.

## **2. Provozní doba**

Provozní doba objektu je stanovena v pracovní dny od 7.00 hod do 19.00 hod, o víkendech a státních svátcích je objekt uzavřen. Změny v provozní době mohou být upraveny interním sdělením 2. LF UK.

Z provozních, vědeckých nebo výukových důvodů může být na základě požadavku vyučujících umožněn sobotní, nedělní nebo sváteční provoz.

Vedoucí pracoviště zašle žádost o schválení přístupu vedoucímu Správy budov 2. LF UK. V žádosti je uveden jmenovitý seznam osob a požadované služby od Správy budov 2. LF UK (dále jen „Správa budov“), které jsou tyto dny omezeny. Žádost se podává v dostatečném předstihu písemnou elektronickou formou nebo listinnou formou. V nepředvídatelných případech se nahlásí vedoucímu Správy budov ihned po zjištění nutné potřeby vstupu do objektu mimo provozní dobu objektu.



Užívání prostor v objektu zaměstnanci, studenty, externími pracovníky mimo stanovenou provozní dobu je možné pouze se souhlasem Správy budov. Studenti a externí pracovníci se mohou v takovém případě pohybovat po objektu pouze za přítomnosti kmenového zaměstnance 2. LF UK.

### **Studovna**

Výhradně za účelem studia nabízí 2. LF UK všem studentům a zaměstnancům 2. LF UK možnost užívat jako studovnu místnost č. A 117, která se nachází naproti recepci v hlavním vstupu do celého objektu (průčelí budovy A), a to s provozním režimem 24 hodin denně 7 dní v týdnu. Tento provozní režim se vztahuje pouze na tuto studovnu.

Uživatelé studovny jsou po příchodu mimo provozní dobu budovy povinni prokázat se na recepci identifikační kartou (zaměstnanecká karta, ISIC) a bude zaznamenán čas jejich příchodu a odchodu.

Uživatelé studovny se musí řídit pokyny odpovědných osob a zaměstnanců objektu a tyto pokyny dodržovat. Uživatelé jsou povinni se řídit tímto předpisem, jakož i bezpečnostním a požárním značením a hygienickými předpisy. Uživatelé jsou dále povinni dbát zvýšené opatrnosti a počínat si tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví, života nebo majetku 2. LF UK a třetích osob, dodržovat klid, hlasová a zvuková komunikace prostřednictvím vnesených zařízení je ve studovně zakázána.

V případě porušení norem slušného chování, nedodržení tohoto předpisu, nedodržení bezpečnostních, požárních, hygienických předpisů či příkazů a pokynů odpovědných osob a zaměstnanců objektu může být uživatel vykázán z prostor studovny.

## **3. Vstup do objektu**

Studenti a veřejnost mohou vstupovat do objektu pouze hlavním vstupem, který se nachází v průčelí budovy A.

Návštěvy se musí nahlásit na recepci a obsluha recepce je odbaví jako návštěvu (do knihy návštěv zapíše jméno návštěvníka, jméno a pracoviště navštívené osoby, předá návštěvníkovi kartičku určenou pro návštěvy) a doporučí nejkratší vhodnou cestu do kanceláře navštíveného. Při odchodu předá návštěvník kartičku pro návštěvy zpět na recepci.

Zaměstnanci vstupují do objektu vchody pro zaměstnance s elektronickým přístupem.

Zaměstnanci mají přísně zakázáno pouštět studenty, mediky a cizí osoby vchody pro zaměstnance.

Parkoviště pro motorová vozidla jsou určena zaměstnancům 2. LF UK a návštěvám.

## **4. Přístupy do objektu**

Vstupy do objektu a jednotlivých místností jsou možné pouze s elektronickým přístupem (čipem či zaměstnaneckou kartou).

V případě závady na elektronickém přístupu nebo při mimořádné události je možné použít mechanické klíče, které vlastní Správa budov.

Elektronické přístupy zaměstnancům přiděluje Správa budov. Přístupy jsou zaměstnancům přidělovány na základě písemného požadavku vedoucího pracoviště.

Vstup do učeben, laboratoří a pitevny umožňuje studentům vyučující.

Na výuku čekají studenti ve společných prostorech objektu.



Vyučující odpovídá po ukončení výuky za vypnutí prezentační techniky, zhasnutí světel, uzavření oken, vypnutí používaných elektrických spotřebičů, uzavření uzávěrů technických plynů, uzamčení učebny, pitevny nebo laboratoře.

## **5. Konání hromadných akcí**

Konference, odborné semináře, přednášky pro veřejnost jsou hromadné akce mimo režim výuky.

Organizátor, spoluorganizátor nebo zájemce o konání akce je povinen projednat pořádání akce s vedoucím Centra celoživotního vzdělávání, který zajistí souhlas vedení fakulty s konáním dané akce a informuje žadatele a současně vedoucího Správy budov.

V době konání akce, včetně přípravy a úklidu akce, organizátoři plně zodpovídají za veškerou činnost, která probíhá v prostorách objektu.

Umístění orientačních nebo informačních pokynů pro hromadnou akci je možné na vyhrazených místech a pouze po předchozí dohodě s vedoucím Správy budov.

## **6. Bezpečnost provozu a ochrana objektu**

Všechny osoby jsou povinny v objektu dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), předpisy požární ochrany (PO) a chovat se tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a vybavení objektu.

V objektu je zakázáno kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm. Kouření je povoleno na určeném místě venku před objektem. Používat otevřený oheň v objektu je možné pouze s písemným souhlasem děkana nebo tajemnice 2. LF UK.

Všechny osoby jsou povinny dodržovat pokyny dokumentace požární ochrany vyvěšené na chodbách objektu: Požární poplachová směrnice, Požární řád, Evakuační plán.

Chodby, schodiště, východy a ostatní prostory sloužící jako únikové cesty, musí zůstat trvale volné. Není povoleno zde cokoliv skladovat nebo odkládat.

Všechna technická zařízení musí být pravidelně revidována nebo kontrolována dle příslušných předpisů.

Zaměstnanci, studenti a pracovníci externích dodavatelů služeb oznamují závady zjištěné v objektu a na technických zařízeních pracovníkům Správy budov na kontakty uvedené na konci tohoto provozního řádu.

Organizaci revizí a kontrol technických zařízení budovy zabezpečuje vedoucí Správy budov. Revizní a kontrolní zprávy eviduje vedoucí Správy budov, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.

Uživatelé výtahů jsou povinni dodržovat návod k obsluze. Vyprošťování osob uvíznutých ve výtahu zajišťuje smluvní externí firma, na kterou se uživatel výtahu dovolá tísňovou komunikací z kabiny výtahu.

Pro ošetření případného zranění jsou v objektu k dispozici lékárničky. Lékárničky první pomoci jsou umístěné na recepci, na chodbách a v kuchyňkách jednotlivých podlaží. Lékárničky smí použít každá osoba.

Postup řešení a evidenci úrazů provádí vedoucí zaměstnanci v souladu s interní směrnicí „S1 - Směrnice organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“.



Evakuace osob se vyhlašuje sirénou elektrické požární signalizace.

Po vyhlášení evakuace všechny osoby odejdou nejbližším únikovým východem ven z budovy. Poté se přemístí venkovním prostorem na shromaždiště osob před hlavním vchodem.

Na chodbách je vyvěšený Požární evakuační plán, ve kterém jsou zobrazené evakuační trasy a únikové východy z budovy.

Je nutno dbát zvýšené opatrnosti při pohybu osob v prostoru mokrého úklidu – nebezpečí uklouznutí.

## **7. Chemické látky a směsi**

V laboratořích a na pitevně se používají nebezpečné chemické látky a směsi (dále jen „NCHLaS“).

Všichni zaměstnanci a studenti používající NCHLaS jsou povinni s nimi nakládat v souladu s jejich Bezpečnostními listy a v souladu s platnou legislativou a provozně bezpečnostními předpisy 2. LF UK.

Hořlavé kapaliny pro pitevnu jsou skladované mimo objekt v eko-kontejneru. Provoz skladu hořlavých kapalin se řídí Provozním řádem skladu hořlavých kapalin.

Ostatní provozní zásoby NCHLaS jsou skladovány na pracovištích.

V laboratořích jsou umístěné tlakové lahve s technickými plyny. S tlakovými lahvemi smí pracovat a manipulovat pouze zaměstnanci 2. LF UK.

Neoprávněné osoby mají zakázáno manipulovat s tlakovými lahvemi a mají zakázáno zasahovat do technických zařízení, ke kterým jsou lahve připojené.

Přepravu a výměnu tlakových lahví zajišťuje Správa budov. V objektu se smí vyskytovat pouze určené omezené množství tlakových lahví.

Bezpečnostní listy nebezpečných chemických látek a směsí jsou k dispozici na jednotlivých pracovištích.

## **8. Pitevna**

Pitevna, přípravná těl a zázemí pitevny (dál jen pitevna) se nachází v suterénu objektu C.

Do piteven je vstup významně omezen. Vstup do pitevny je možný pouze se souhlasem přednosty Ústavu anatomie 2. LF UK.

Pracovníci Správy budov smí do pitevny vstupovat pouze se souhlasem přednosty Ústavu anatomie 2. LF UK nebo při havárii.

Je zakázáno pitevnami procházet bez souhlasu přednosty Ústavu anatomie 2. LF UK.

Provoz pitevny je řízen interní směrnicí „Provozní řád pitevny“.

## **9. Odpadové hospodářství**

Odpadové hospodářství v budově je organizováno prostřednictvím Správy budov, která zajišťuje úklid budovy, likvidaci odpadu a jeho evidenci a kontrolu. Nakládání s nebezpečným odpadem a odpadem s biologickým rizikem zabezpečuje pro všechna pracoviště v objektu Anatomický ústav 2. LF UK.



Do kontejnerů na odpad a příslušných nádob na odpad umístěných v budově je odkládán odpad podle druhu. V objektu se třídí odpad.

Je zakázáno odpad s biologickým rizikem ukládat a shromažďovat volně na chodbách a v prostorách, které nejsou pro tento odpad určeny.

Nebezpečný odpad a odpad s biologickým rizikem se likviduje prostřednictvím oprávněné odpadové společnosti za přísných hygienických a bezpečnostních podmínek.

Obaly od nebezpečných hořlavých chemických látek a směsí se nesmí ukládat do blízkosti zdrojů tepla a zapálení.

## **10. Je zakázáno:**

- vpouštět do objektu vchodem pro zaměstnance cizí osoby, studenty;
- vstupovat do objektu se zvířaty s výjimkou asistenčních psů;
- kouřit v objektu, včetně elektronických cigaret;
- manipulovat v objektu s otevřeným ohněm, kromě laboratoří a údržbářských prací;
- vylévat nebezpečné chemické látky nebo směsi do umyvadel a kanalizačních vpustí;
- nalévat nebezpečné chemické látky a směsi do lahví od nápojů;
- kromě kompenzačních pomůcek vnášet jízdní kola, koloběžky, tříkolky, monokola, Segway boardy a howerboardy a podobné přepravníky do vnitřních prostor objektu;
- odkládat či opírat jízdní kola, koloběžky, tříkolky, monokola, Segway boardy a howerboardy a podobné přepravníky v prostorách budov nebo je opírat o venkovní fasády;
- vnášet a používat vlastní elektrické tepelné spotřebiče;
- vnášet a požívat alkohol a omamné látky;
- vnášet a používat pyrotechniku, nebezpečné chemické látky a směsi;
- vnášet střelné, sečné a bodné zbraně;
- parkovat motorová vozidla mimo vyznačená parkoviště;
- parkovat před východy z objektu, v zúžených místech, před venkovními hydranty a před manipulační plochou pitevny;
- vylepovat na chodbách informační plakáty nebo letáky s výjimkou míst k tomu určených, nebo po dohodě s vedoucím Správy budov;
- vykonávat činnosti, které neoprávněně zasahují do práv k objektu, a to na základě § 208 zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.

## **11. Kontaktní osoby a důležitá spojení**

Vedoucí Správy budov: [petr.starek@lfmotol.cuni.cz](mailto:petr.starek@lfmotol.cuni.cz), tel.: 257296100

Vedoucí Centra celoživotního vzdělávání: [dvojka.edu@lfmotol.cuni.cz](mailto:dvojka.edu@lfmotol.cuni.cz), [jan.sokol@lfmotol.cuni.cz](mailto:jan.sokol@lfmotol.cuni.cz)

Tajemnice 2. LF UK: [tajemnik@lfmotol.cuni.cz](mailto:tajemnik@lfmotol.cuni.cz), tel.: 22443/5802, 5803

Recepce objektu: tel: 257296111