Metodický pokyn

pro vyřizování vstupu zaměstnanců a vjezdu motorových vozidel externích firem přes vrátnice OKK Koksovny, a.s.

Vstup do organizace –služební průkazy

Zaměstnanci externích firem, kteří do organizace vstupují za účelem plnění svých pracovních povinností **na dobu delší než 1 měsíc,** jsou vybavování identifikačními kartami **ASEP (IK).**

Identifikační karty ASEP (IK) pro zaměstnance externích firem **eviduje a vydává** útvar Informační technologie (dále jen IT) na základě **žádosti o zavedení karty ASEP,** předložených pověřeným zástupcem externí firmy **v souladu s uzavřenou smlouvou** (smlouva o dílo, nájemní smlouva).

Žádost o vstupy zaměstnanců externích firem **je součástí uzavřených smluv**, které pověřený zástupce externí firmy předá **s časovým předstihem**, **nejméně však do 3dnů** před zahájením prací, na útvar IT **k vyřízení!!** V opačném případě nebude zaměstnancům externích firem vstup do objektu organice **umožněn!! Zároveň každou změnu v žádosti o zavedení karty ASEP je nutno neprodleně hlásit na útvar IT!**

Zaměstnanci externích firem jsou povinni identifikační karty **ASEP (IK)** chránit před poškozením nebo ztrátou a po ukončení prací či nájmu neprodleně vrátit na útvar IT. V opačném případě uhradí organizaci náklady **ve výši 200,- Kč** spojené s pořízením karty ASEP pověřený zástupce externí firmy hotově do pokladny OKK Koksovny, a.s. Podklad k vystavení pokladního dokladu vystavuje útvar IT.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Zaměstnanci externích firem, kteří do organizace vstupují za účelem plnění svých pracovních povinností **na dobu kratší než 1 měsíc,** jsou na základě předložených seznamů pověřeným zástupcem externí firmy vybavováni dočasnými služebními průkazy - **DSP** (zelené barvy) **v souladu s uzavřenou smlouvou** (smlouva o dílo). Dočasné služební průkazy (**DSP**) **vystavuje, eviduje a prolonguje na KSv zaměstnanec hospodářské správy (podatelna), na KJŠ referent obrany.**
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Vjezdy motorových vozidel – povolení vjezdu na kalendářní rok

Dlouhodobá povolení vjezdu technologických a servisních vozidel externích firem **schvaluje na KSv referent obrany, na KJŠ vedoucí správy areálu, referent obrany** na základě **žádostí o vjezdu motorových vozidel** v souladu s uzavřenou smlouvou. Dlouhodobá povolení **eviduje a vystavuje na KSv zaměstnanec hospodářské správy (podatelna), na KJŠ referent obrany.**

Ostatní vjezdy motorových vozidel do objektů organizace podléhají režimu, který je stanoven ve směrnici ředitele o ostraze a ochraně majetku OKK Koksovny, a.s.

Kontrolou nad správnosti prováděných úkonů ve smyslu metodického pokynu je pověřen zaměstnanec útvaru obrany v souladu se směrnicí ředitele o ostraze a ochraně majetku OKK Koksovny, a.s.