



# Univerzita Karlova

## Opatření kvestora č. 2/2023

Název :

**Provozní řád areálu Karolina Univerzity Karlovy**

Gestor:

**Správa budov a zařízení  
Bezpečnostní odbor rektorátu UK**

Účinnost:

**1. března 2023**

# **Provozní řád areálu Karolina Univerzity Karlovy**

## **Čl. 1.**

### **Úvodní ustanovení**

1. Areál Karolina Univerzity Karlovy (dále jen „areál Karolina“) slouží k zajištění části vzdělávací činnosti a vědecké činnosti společenskovedních oborů a ke společenským a slavnostním akcím univerzitního, resp. celostátního rozsahu, pro Archiv Univerzity Karlovy (dále jen „UK“) a k zajištění provozně administrativního chodu UK. Tento provozní řád areálu Karolina (dále jen „PŘ“) je ve smyslu ustanovení § 349 odst. 1 zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, ostatním předpisem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), který je pro zaměstnance a studenty UK závazný. Slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany majetku i na návštěvníky pohybující se v areálu Karolina.
2. Ustanovení tohoto PŘ upravují provoz vnitřních a venkovních prostor budov označovaných jako areál Karolina:
  - Kamzíkova 541/2 KAROLINUM,
  - Železná 541/9,
  - Ovocný trh 541/3 REKTORSKÉ KŘÍDLO,
  - Ovocný trh 560/5 VĚŽNÍ OBJEKT,
  - Ovocný trh 560/5 STOCKHAUS,
  - Ovocný trh 562/7 BUQUOY,
  - Ovocný trh 563/9 NOVÁ ASTORIE,
  - Celetná 564/24 BETLÉM,
  - Celetná 563/22 STARÁ ASTORIE,
  - Celetná 562/20 BUQUOY,
  - Celetná 561/18 JERÁBKŮV DŮM,
  - Celetná 560/16 STOCKHAUS,
  - Celetná 559/14 OPITZ – DVORNÍ OBJEKT,
  - Celetná 559/14 OPITZ – DVORNÍ KŘÍDLO,
  - Kamzíkova 542/4 DŮM U TŘÍ PANNEN,
  - Celetná 561/18 STOCKHAUS – ARCHIV,
  - Celetná 562/20 BUQUOY – VÝCHODNÍ KŘÍDLO,
  - Celetná 562/20 BUQUOY – ZÁPADNÍ KŘÍDLO.

V příloze PŘ je grafické schéma areálu Karolina s vyznačením jednotlivých budov.

3. Ustanovení těchto pravidel upravují provoz areálu Karolina, tj.:
  - a) provozní dobu areálu,
  - b) organizaci vstupu do areálu pro zaměstnance, studenty, návštěvy uživatelů areálu a dalších osob účastnících se akcí v něm pořádaných,
  - c) provoz prostorové zabezpečovací techniky ve vybraných částech areálu,
  - d) provoz a parkování vozidel v prostorách areálu,
  - e) provoz ubytovacího zařízení,
  - f) povinnosti uživatelů areálu při ochraně majetku nacházejícího se v areálu a při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v jeho prostorách,
  - g) povinnosti zaměstnanců a studentů UK a ostatních osob nacházejících se v areálu Karolina ve vztahu k bezpečnosti, požární ochraně nebo při mimořádné události v areálu Karolina.

4. Uživateli areálu Karolína jsou následující součásti UK:

- Rektorát UK,
- Filozofická fakulta UK,
- Fakulta sociálních věd UK,
- Pedagogická fakulta UK,
- Ústav dějin UK a archiv UK,
- Nakladatelství Karolinum UK,
- Ústav výpočetní techniky UK,
- Správa budov a zařízení UK (dále jen „SBZ“),
- Koleje a menzy UK – kavárna, bufet,
- UK Point – studentský klub,
- nájemci.

5. Správu a provoz areálu zabezpečuje organizační složka SBZ Správa budov areálu Karolína (dále také „SBK“).

## Čl. 2.

### Provozní doba areálu

- |   |                                   |                               |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Provozní doba budov – kanceláře  | pondělí – pátek<br>sobota, neděle | 06:00 - 19:00 hod.<br>zavřeno |
| 2. Provozní doba poslucháren a učeben   | pondělí – pátek<br>sobota, neděle | 06:00 - 21:00 hod.<br>zavřeno |
| 3. Provozní doba studentského klubu   | pondělí – pátek<br>sobota, neděle | 08:00 - 20:00 hod.<br>zavřeno |
| 4. Provozní doba kavárny „U Rotlevů“  | pondělí – pátek<br>sobota, neděle | 07:30 - 14:30 hod.<br>zavřeno |
| 5. Provozní doba ubytovacího zařízení   | nepřetržitá                       |                               |
| 6. Provozní doba slavnostních společenských prostor je stanovena dle individuálních potřeb. Vstup do slavnostních společenských prostor Karolína zabezpečuje organizační oddělení Rektorátu UK. |                                   |                               |

Zaměstnancům UK a servisních firem umožňuje vstup do budovy mimo provozní dobu ostraha areálu Karolína podle podmínek uvedených v čl. 3.

## Čl. 3

### Vstup do areálu a bezpečnost v areálu

1. Areál Karolína má 11 vchodů, z nichž některé vchody jsou trvale uzavřeny a využívají se příležitostně a část je otevřena pouze v určitou dobu.

#### Provozní doba hlavních vchodů:

- |  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| • Celetná ul. 562/20                                 | nepřetržitý provoz   |                               |
| • Ovocný trh 541/3                                   | pondělí – pátek<br>sobota, neděle                                    | 06:00 - 19:00 hod.<br>zavřeno |
| • Ovocný trh 560/5; 562/7                            | pondělí – pátek<br>sobota, neděle                                    | 06:00 - 19:00 hod.<br>zavřeno |
| • Celetná ul. 560/14; 560/16; 561/18; 563/22; 564/24 | pondělí – pátek<br>sobota, neděle                                    | 06:00 – 19:00 hod.<br>zavřeno |
| • Ovocný trh 563/9 (vjezd)                           | pondělí – neděle<br>obsluha na zazvonění z recepce<br>Celetná 562/20 | zavřeno                       |

## Vchod pro účastníky slavnostních akcí a pro oficiální návštěvy

- Železná ul. 541/9 dle programu

2. Osoby vstupující do areálu Karolina okolo recepcí jsou vizuálně kontrolovány pracovníky bezpečnostní služby.

Mimo provozní dobu areálu Karolina je vstup možný pouze vchodem přes recepci v objektu Celetná 562/20 po prokázání oprávněnosti ke vstupu průkazem zaměstnance nebo na základě písemně povoleného vstupu do areálu i v tento čas od rektorky, kvestora nebo ředitele SBZ a osob v jejich doprovodu, včetně ověření totožnosti ostrahou areálu. Zaměstnanec ostrahy je povinen zaznamenat příchod, případně i odchod v mimopracovní době do knihy návštěv. K ověření totožnosti slouží studentský průkaz, průkaz zaměstnance, průkaz externího uživatele služeb, případně jiný průkaz totožnosti.

### V mimopracovní době mohou do areálu vstupovat bez povolení pouze:

- uživatelé bytů nacházejících se v areálu a jimi doprovázené návštěvy,
  - uživatelé hotelové části areálu a návštěvy v jejich doprovodu,
  - zaměstnanci správy budov areálu Karolinum za účelem výkonu pracovní činnosti,
  - pracovníci úklidové firmy,
  - pracovníci externích dodavatelských firem za účelem plnění smluvních stavebních prací nebo dodávek podle odstavce 6.
3. Při pořádání univerzitních nebo veřejných společenských akcí v prostorách areálu Karolina může být přechodně otevřen vchod ze Železné ul. 541/9, Ovocného trhu 541/3 a vstup v budově Celetná ul. 560/16 s dočasnou fyzickou ostrahou.
  4. Oficiální návštěvy (delegace) k rektorce, prorektorům, kvestorovi a kancléřce jsou pracovníci ostrahy povinni hlásit předem na příslušných sekretariátech za účelem zajištění jejich doprovodu. Předpokládané termíny oficiálních návštěv nahlašují příslušné sekretariáty na recepci pracovníkům ostrahy areálu z důvodu jejich organizačního zajištění.
  5. Ubytování v ubytovacím zařízení UK na adrese Celetná 559/14 pro hosty univerzity povoluje kvestor na základě požadavků organizačního oddělení Rektorátu UK. Hosté jsou ubytováni podle pokynů rektorky, prorektorů, vedoucího zahraničního odboru Rektorátu UK, resp. zaměstnanců příslušných sekretariátů. Ubytovací zařízení má bezobslužný provoz.
  6. Při provádění řemeslnických prací v areálu Karolina externími pracovníky předá vedoucí střediska správy budov nebo jím pověřený zaměstnanec na recepci v objektu Celetná 562/20 seznam externích pracovníků s jejich jmény a identifikačními údaji a s termíny zahájení a ukončení prací.
  7. V mimořádných případech (podezření z nekalé činnosti, objemná a nezvyklá zavazadla apod.) jsou pracovníci ostrahy oprávněni požadovat předložení zavazadel ke kontrole.
  8. Do areálu Karolina je zákaz vstupu psů, jejich volné pobíhání a venčení, kromě psů vodících nebo asistenčních, psů záchranného integrovaného systému a policejních psů. V areálu je zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích atp. Jízdní kola a koloběžky lze odkládat na místech k tomu určených – stojany na nádvořích areálu. Je přísný zákaz odkládat jízdní kola a koloběžky ve vnitřních společných prostorách budov areálu Karolina.
  9. Prostory areálu Karolina je zakázáno užívat k jiným účelům, než ke kterým byly zkolaudovány.
  10. Prostory areálu Karolina je zakázáno užívat v rozporu s ustanoveními zákona č. 133/1985 Sb., zákon o požární ochraně, v platném znění, a vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, v platném znění, zejména je zakázáno zatarasování a blokování únikových cest z jednotlivých částí objektu a areálu Karolina, umístění hořlavých materiálů v únikových cestách a blokování nástupních ploch a zásahových cest pro integrovaný záchranný systém (IZS).
  11. V rámci areálu je umožněn vstup do jednotlivých prostor budov samostatnými vchody. Spojovací dveře na chodbách v přízemí mezi budovami areálu jsou otevřeny v pracovní dny v době od 06:00 do 19:00 hodin, v ostatní dobu jsou uzamčeny.
  12. Vstupy do vybraných prostor areálu Karolina jsou opatřeny zvláštní úpravou dveří, popř. zabezpečovacím zařízením.

13. Osoby nacházející se v prostorách areálu Karolina jsou povinny udržovat čistotu a pořádek, tj. neznečišťovat své okolí nebo rušit ostatní osoby např. nadměrným hlukem atp. a dodržovat ustanovení tohoto PR.
14. Umísťování jakýchkoliv informačních nebo reklamních předmětů podléhá předchozímu schválení odpovědných zaměstnanců Rektorátu UK a SBK.
15. Uživatelům areálu Karolina je zakázáno vykonávat činnosti, které neoprávněně zasahují do práv k domu, bytu nebo k nebytovému prostoru, a to na základě § 208 Zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.
16. Všechny osoby pohybující se v areálu Karolina jsou povinny se chovat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a vybavení objektů. Zaměstnanci UK jsou navíc povinni na svém pracovišti při konečném odchodu zkontrolovat uzavření oken, vodovodních armatur, vypnutí světel a elektrických přístrojů a spotřebičů. Při každém odchodu z pracoviště, na němž se již nikdo nezdržuje, je nutno místnost uzamknout.
17. Zaměstnanci UK jsou v areálu v zájmu BOZP a požární ochrany povinni dodržovat předpisy a pokyny k zajištění BOZP a požární ochrany, se kterými byli seznámeni, používat při práci předepsané ochranné pracovní prostředky a pomůcky, zúčastňovat se školení o bezpečnosti a požární ochraně, podrobit se stanoveným zkouškám a pracovním lékařským prohlídkám, všechny pracovní úrazy neprodleně hlásit svému nadřízenému a upozornit své nadřízené, případně zaměstnance bezpečnostního odboru nebo SBK, na nedostatky a závady, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost práce nebo požární ochranu.
18. Ve všech vnějších a vnitřních prostorech areálu Karolina je přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret, kromě zvlášť určených míst, která jsou vymezena v samostatném opatření kvestora.

#### **ČI. 4**

##### **Klíčový a kartový režim**

1. Evidence přístupů a vydaných klíčů:
  - a) evidenci osob, kterým byly předány k trvalému používání klíče od jednotlivých dveří v areálu Karolina, vede vedoucí SBK, který zároveň vede evidenci o přístupech do objektu a místností přes čipový (kartový) systém,
  - b) evidenci o klíčích od vybraných místností v areálu Karolina vedou nejbližší nadřízení jednotlivých zaměstnanců a vedoucí SBK, popř. další jimi určené zaměstnanci,
  - c) ředitel SBZ stanovuje, kdo bude mít přístup ke generálnímu klíči od objektů a místností v areálu Karolina, evidenci vede vedoucí SBK.
2. Výdej klíčů/čipů k dočasnému využití od místností oprávněným osobám provádí na základě ověření oprávnění ostraha na recepci budovy Celetná ulice 562/20 proti podpisu v knize klíčů/čipů. Oprávnění k vyzvednutí klíčů/čipů vydává vedoucí pracoviště (odboru, součásti, katedry apod.), která je uživatelem dané místnosti.
3. Zaměstnanci uživatelů místností v areálu Karolina mají na základě žádosti schválené ředitelem SBZ aktivován přístup do určených místností přes čip nebo obdrží klíče od svého pracoviště do osobního užívání.
4. Generální čip a rezervní klíče od vybraných místností a prostor jsou umístěny v recepci ostrahy areálu, kde je čip a rezervní klíče uloženy pro potřeby pracovníků úklidové firmy, dodavatelských firem, SBK a pro případ mimořádné události, a to na tablu nebo v uzamčené skříni, resp. trezoru v prostoru recepcie v budově Celetná 562/20. O zapůjčení těchto čipů/klíčů vede ostraha zvláštní evidenci s odůvodněním zapůjčení. Tyto klíče zapůjčují pracovníci ostrahy nebo vedoucí střediska SBK a jím pověřené zaměstnanci pouze v těchto případech:
  - a) pracovníkům úklidové firmy ke vstupu do prostor, kde uklízejí,
  - b) zaměstnancům správy budov, kteří doprovázejí pracovníky dodavatelů a zhotovitelů,
  - c) zaměstnancům ke vstupu do prostor, ke kterým jsou k dispozici čip/klíče pouze v recepci,
  - d) zaměstnanci, který zapomene čip/klíč od kanceláře, ke které mu byl vydán klíč, bude umožněn vstup ostrahou. Čip/klíč, který je určen pro úklidovou firmu se nepůjčuje. Je možné po prokázání

oprávněnosti ke vstupu do určité místnosti tuto otevřít a po skončení činnosti opětovně uzavřít. O tomto bude proveden záznam v knize služeb,

- e) osobám provádějícím neodkladný zásah za účelem likvidace požáru nebo jiné mimořádné události, havárie nebo hrozby.
5. Klíče od skladů mají pouze příslušné hmotně odpovědné osoby.
6. Ztrátu čipu/klíče je držitel povinen oznámit ihned svému nejbližšímu nadřízenému, vedoucímu SB a pracovníkům ostrahy. Vedoucí SBK rozhodne o tom, zda se nechá čip zablokovat, nebo v případě přístupu pomocí klíče se nechá vyhotovit duplikát klíče, vymění se zámková vložka nebo se provedou jiná opatření. Při ztrátě klíče od trezoru nebo pokladny musí být vyměněn vždy celý zámkový mechanismus. Při výměně zámkové vložky musí být vždy jeden klíč předán na recepci v budově Celetná 562/20.
7. Je zakázáno zapůjčovat svěřené čipy/klíče externím osobám, zaměstnanci uživatelů si nesmějí dávat zhotovit duplikáty přidělených klíčů bez vědomí vedoucího SBK. Při skončení pracovního poměru (popřípadě nájemního vztahu k bytovým a nebytovým prostorům, které se nacházejí v areálu Karolina) musí být svěřený klíč vrácen vedoucímu SBK.
8. Uživatelé a pronajímatelé místností odpovídají za jejich zabezpečení a uzamčení při opuštění.

## Čl. 5

### Provoz prostorové zabezpečovací techniky ve vybraných částech areálu

1. Zabezpečovací systém je tvořen kombinací infrapasivních, duálních a kombinovaných čidel, detektorů tříštění skla a magnetických spínačů. Aktivovaný systém signalizuje akusticky a opticky vstup a pohyb nepovolaných osob ve střežených prostorách areálu.
2. Systém aktivují pracovníci ostrahy v recepci budovy Celetná ulice 562/20 v určené době nebo na žádost uživatele dotčených prostor.
3. Systém je rozdělen podle užívání prostor do jednotlivých samostatně zabezpečovaných skupin.
4. Zaměstnanec, který přichází po skončení mimopracovní doby do prostor uvedených v odstavci 3 jako první, nahlásí před vstupem svůj příchod pracovníkům ostrahy v recepci objektu Celetná 562/20, kteří provedou vypnutí příslušné skupiny signalizace.
5. Po skončení pracovní doby, na základě ohlášení posledního odcházejícího zaměstnance, resp. pracovníků úklidu, ostraha příslušnou skupinu systému opět aktivuje.

## Čl. 6

### Provoz a parkování vozidel v prostorách areálu

Organizaci provozu a parkování motorových vozidel v areálu Karolina řeší samostatný místně provozní bezpečnostní předpis k parkování vozidel v areálu Karolina dopravního střediska SBZ UK.

## Čl. 7

### Provoz ubytovací části

1. Ubytovací zařízení slouží k ubytování mimopražských lektorů a hostů UK.
2. Ubytování zařizuje organizační oddělení Rektorátu UK, které vydává písemné povolení k ubytování s uvedením doby pobytu, číslem pokoje a způsobem úhrady.
3. Provoz a správu ubytovacího zařízení zabezpečuje Organizační oddělení Rektorátu UK.
4. Vstup do ubytovací části je ubytovaným nepřetržitě na základě vydané přístupové karty.

## Čl. 8

### Provoz společných učeben

1. Provoz společných prostor zajišťuje SBK areálu Karolina ve spolupráci se sekretariáty fakult.

2. Sekretariáty předají SBK rozvrhy příslušného semestru nejpozději týden před zahájením výuky a SBK tyto rozvrhy zapracuje do společných tabulek jednotlivých místností. Dle těchto tabulek bude naprogramována kotelná, VZT, chlazení a informace bude předána zaměstnancům ostrahy na vrátnici Celetná ulice 562/20, k ověření oprávněnosti případné prodloužené výuky mimo provozní dobu areálu.
3. Mimořádné akce jsou nad rámec běžného rozvrhu výuky a plánují se na základě písemných požadavků fakult předaných na SBK.

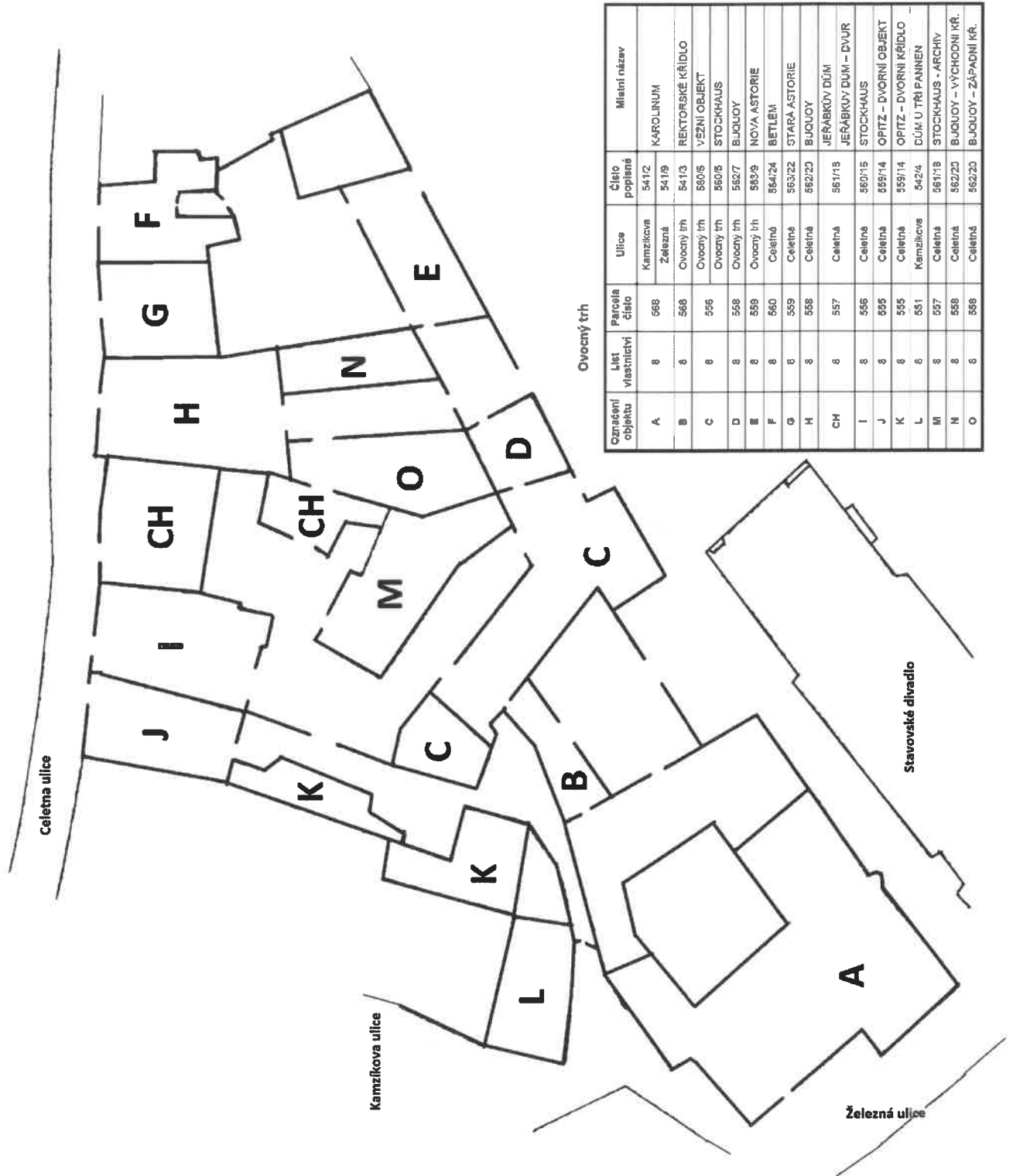
### Čl. 9

#### Závěrečné ustanovení

Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. března 2023.

V Praze dne 20. února 2023

Mgr. Martin Maňásek  
kvestor UK



Ovocný trh

Označení objektu	List vlistovní	Parcela číslo	Ulice	Číslo popisné	Místo názav
A	8	568	Kamzíkova	5412	KAROLINUM
B	8	568	Železná	5419	
C	8	556	Ovocný trh	5413	REKTORSKÉ KRÍDLO
D	8	568	Ovocný trh	5605	VEŽNÍ OBJEKT
E	8	559	Ovocný trh	5605	STOCKHAUS
F	8	560	Ovocný trh	5627	BUJOUJ
G	8	559	Celestná	5639	NOVA ASTORIE
H	3	558	Celestná	56424	BETLEM
CH	8	557	Celestná	56322	STARÁ ASTORIE
I	8	556	Celestná	56223	BUJOUJ
J	3	555	Celestná	56118	JERÁBKOVÝ DŮM
K	8	555	Celestná	56015	JERÁBKOVÝ DŮM – DVUR
L	8	551	Kamzíkova	55914	STOCKHAUS
M	8	557	Celestná	55914	OPITZ – DVORNÍ OBJEKT
N	8	558	Celestná	5424	OPITZ – DVORNÍ KRÍDLO
O	8	568	Celestná	56118	DŮM U TRŮ PANNEN
				56223	STOCKHAUS - ARCHIV
				56220	BUJOUJ – VÝCHOVNÍ KR.
					BUJOUJ – ZÁPADNÍ KR.