

Příloha č. 1 k Základním podmínkám činností dodavatelů prací nebo služeb
v areálu TRINECKÝCH ŽELEZÁREN, a.s.
Provoz VT – Válcovna trub

ŽÁDOST

o povolení **vstupu** / vjezdu do areálu TŽ, a.s., provoz VT – Válcovna trub,
vystaveného ve formě *Navštívenky*
pro zaměstnance dodavatele / **subdodavatele** práce a služby

Objednatel:

Zhotovitel:

Pověřený zaměstnanec zhotovitele / vedoucí pracovní skupiny:

1. č.tel. podpis

2. č.tel. podpis

Souhlas vedoucího zaměstnance zhotovitele:

Datum: Podpis, razítko:

Zakázka (název, číslo smlouvy):

Termín platnosti *Navštívenky* (max. 14 dnů):

Zaměstnanec dodavatele / subdodavatele:

<i>jméno, příjmení</i>	<i>datum naroz.</i>	<i>bydliště</i>	<i>zaměstn./OSVČ</i>	<i>RZ</i>
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

POUČENÍ

o povinnostech pověřeného zaměstnance zhotovitele
v oblasti vyřizování povolení **vstupu** / vjezdu do areálu TŽ, a.s., provoz VT – Válcovna trub,
vystaveného ve formě **Navštívenky**

1. Při vyřizování **Navštívenky** zaměstnance dodavatele / subdodavatele je povinen dostavit se s řádně vyplněnou žádostí do:
- kanceláře vedoucího ostrahy VT, tel. 595 952 793, 725 906 506
- kanceláře personalisty PPz VT, tel. 595 955 072
a to **v časovém předstihu min. 1 pracovního dne.**
2. Při jakémkoli ukončení působnosti zaměstnance dodavatele / subdodavatele v areálu TŽ, a.s., a to i v případě, že tomu nastane dříve, než je termín platnosti **Navštívenky** (ukončení pracovního poměru, změna zaměstnavatele, vyslovení zákazu vstupu odborem PK – Kontrola, dokončení zakázky, ...), je povinen zajistit odevzdání vystavené **Navštívenky** na pracoviště výše uvedeného referátu nebo obsluze kontrolního stanoviště dodavatele služby ostrahy na kterékoli bráně TŽ.
3. V případě ztráty **Navštívenky** je povinen situaci neprodleně nahlásit na pracoviště výše uvedeného referátu.
4. Poučit zaměstnance dodavatele / subdodavatele o zásadách užívání vystavených **Navštívenek** (- povinnosti jako součást vlastního tiskopisu), včetně povinností uvedených v tomto poučení.
5. Při vyřizování **Navštívenky** zaměstnance dodavatele / subdodavatele s uvedením RZ vozidla je povinen zajistit, že takto nárokováná povolení vjezdu budou do žádosti uvedena pouze za předpokladu nutné potřeby u vybraných zaměstnanců. (Jednorázová povolení vjezdu se oproti zmiňované situaci vydávají průběžně za účelem operativního řešení mimořádných potřeb, např. navezení materiálu a nářadí potřebných pro realizaci zakázky.)
6. V případě neplnění výše uvedených povinností ze strany pověřeného zaměstnance dodavatele, budou provedena nutná sankční opatření.

Datum:

Podpis pověřeného zaměstnance: