



Směrnice **S2016-03**

22. 8. 2016

Směrnice o vnitřních předpisech a jejich distribuci

Preambule

Směrnice o vnitřních předpisech upravuje závazné předpisy ÚOCHB AV ČR a způsob jejich distribuce. Tato směrnice ruší Příkazy ředitele a Informace vedení a nově zavádí Směrnice, Výnosy a Provozní informace, vše dnem účinnosti této směrnice (*ex nunc*).

Článek I.

SMĚRNICE A VÝNOSY ŘEDITELE

Vnitřní předpisy závazné pro všechny zaměstnance ústavu budou nadále komunikovány prostřednictvím dvou základních formátů:

A. Směrnice (Directive)

- Směrnicemi jsou upravována vnitřní závazná pravidla, jimiž se řídí systematická, dlouhodobá či pravidelně se opakující určitá činnost. Směrnicí může být i jiný vnitřní předpis takto výslovně neuvedený (např. způsoby odměňování, kolektivní smlouva, vysílání na pracovní cesty, pracovní řád apod.).
- Směrnice jsou číslovány ve formátu: S+daný rok-pořadí směrnice v daném roce (např. S2016-01).

B. Výnos ředitele (Director's Decree)

- Výnosy ředitele jsou ad hoc rozhodnutí ředitele, která mají charakter jednorázového příkazu či zákazu, organizačních změn apod. (např. rozhodnutí o vzniku či zániku skupin(y), ředitelské volno, organizační změny, práce z domova atd.).
- Výnosy ředitele jsou číslovány ve formátu: V+daný rok-pořadí výnosu v daném roce (např. V2016-01).

Výnosy ředitele a Směrnice jsou vždy podepisovány a vydávány jménem ředitele ústavu, případně jeho pověřeným zástupcem. Všechny platné Směrnice a Výnosy ředitele se zveřejňují v sekci Dokumenty / Vnitřní předpisy na intrawebu ÚOCHB. O jejich vydání se bude rovněž informovat prostřednictvím automatické zprávy z Nástěnky na intrawebu. Vnitřní předpisy, které již pozbyly účinnosti, jsou ukládány v sekci Dokumenty / Archiv.

Článek II.

PROVOZNÍ INFORMACE (OPERATIONAL INFORMATION)

Provozní informace nemají statut vnitřního předpisu, ale zahrnují důležité závazné instrukce provozního charakteru, které musí být doručeny všem zaměstnancům ústavu a mají jimi být respektovány (např. výpadek proudu, nutnost vybrat si dovolenou, zaměstnanecké benefity, odstavení serveru, cvičný požární poplach atd.).

Provozní informace navrhuje a komunikují jednotlivé útvary, a to prostřednictvím Nástěnky na intrawebu. Informaci zveřejňuje pracovník zodpovědný v rámci svého pracovního zařazení za příslušný úsek, případně jím pověřená osoba.

Provozní informace nepodléhají číslování.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 22. 8. 2016.



Zdeněk Hostomský

ředitel ústavu