

Na podlagi prvega odstavka 102. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22, 77/23 in 24/24) in 14. točke prvega odstavka 70. člena v povezavi s tretjim odstavkom 70. člena ter 27. točko prvega odstavka 28. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01, 1/02 – popr. in 90/24) generalni direktor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije sprejme naslednji

HIŠNI RED ZAVODA ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

1. člen (predmet urejanja)

S tem hišnim redom se za poslovne prostore Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: Zavod) določajo pravila glede:

1. vstopanja in gibanja oseb,
2. zagotavljanja varnosti,
3. varstva pred požarom,
4. načina uporabe poslovnih prostorov in opreme,
5. preprečevanja ogrožanja javnega reda in miru,
6. vzdrževanja reda in čistoče,
7. ukrepov v primeru kršitev hišnega reda.

2. člen (poslovni prostori Zavoda in kategorije uporabnikov)

- (1) Poslovni prostori Zavoda so vsi prostori, ne glede na lastništvo, ki so v uporabi Zavoda in v katerih Zavod opravlja svojo dejavnost, vključno s prostori, ki jih med delom uporabljajo zaposleni, pogodbeni sodelavci Zavoda ter obiskovalci Zavoda, kot so hodniki, dvigala, stopnišča, avle, skupni prostori, kuhinje, stranišča, saloni, menze ter vsi javno dostopni prostori in površine, ki so v uporabi Zavoda (v nadaljnjem besedilu: poslovni prostori Zavoda).
- (2) Poslovne prostore Zavoda uporabljajo naslednje kategorije oseb:
 - zaposleni, to so osebe, ki so zaposlene v Zavodu;
 - pogodbeni sodelavci Zavoda, to so osebe, ki so zaposlene ali na drugi podlagi opravljajo delo pri pogodbenih partnerjih Zavoda, samostojni podjetniki posamezniki, ki opravljajo delo za Zavod ter dijaki in študenti, ki v Zavodu opravljajo delo na podlagi napotnice;
 - obiskovalci Zavoda, to so vse druge osebe, ki niso osebe iz prve in druge alineje tega odstavka.
- (3) Osebe iz prejšnjega odstavka so dolžne ravnati v skladu s tem hišnim redom.

3. člen (objava hišnega reda)

Ta hišni red se objavi na oglasnih deskah v poslovnih prostorih Zavoda.

4. člen (vstopanje in gibanje oseb v prostorih)

- (1) Poslovni prostori Zavoda so odprti tako, da omogočajo nemoteno izvajanje določil Pravilnika o poslovnem času, uradnih urah in delovnem času v Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

- (2) Osebe v poslovne prostore Zavoda vstopajo in se v njih gibajo v skladu s Pravilnikom o izvajanju nadzora nad vstopanjem in gibanjem oseb v poslovnih prostorih Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
- (3) Izven poslovnega časa Zavoda gibanje oseb iz tretje alineje drugega odstavka 2. člena tega hišnega reda v poslovnih prostorih Zavoda ni dovoljeno.
- (4) Dostop do prostorov recepcije in zadrževanje v prostorih recepcije Zavoda je dovoljeno izključno osebam, ki opravljajo receptorsko službo, zaposlenim, ki potrebujejo dostop za zagotavljanje nemotenega delovanja opreme in naprav ter pogodbenim sodelavcem Zavoda, ki potrebujejo dostop za opravljanje svojih nalog in obveznosti. Dostop do vzdrževalno – tehničnih prostorov v Zavodu (npr. strojnice, kotlovnice, kleti, skladišča, strežniškega prostora) je dovoljen samo pooblaščenim osebam Zavoda.

5. člen **(sredstva odklepanja in zaklepanja prostorov)**

- (1) Odklepanje in zaklepanje glavnih vhodov v poslovne prostore Zavoda izvajajo pogodbeni sodelavci, ki opravljajo storitve fizičnega in tehničnega varovanja poslovnih prostorov Zavoda (v nadaljnjem besedilu: varnostnik), pogodbeni sodelavci, ki opravljajo storitve čiščenja poslovnih prostorov Zavoda ter pooblašчени zaposleni, ki imajo ključ glavnih vhodov.
- (2) Za odklepanje in zaklepanje pisarn poslovnih prostorov Zavoda so odgovorni zaposleni. Ključe pisarn imajo zaposleni v svoji neposredni posesti ves čas ali jih shranjujejo v zaklenjeni omarici v poslovnih prostorih Zavoda, ki so pod nadzorom varnostnika, ali jih shranijo na drug ustrezen način.
- (3) Za gibanje v poslovnih prostorih Zavoda, v katerih je nameščen sistem vstopne kontrole, zaposleni prejmejo stalno ali začasno vstopno kartico oziroma vstopno kodo, druge osebe pa prejmejo vstopno kartico »Pogodbeni sodelavec« ali vstopno kartico »Obiskovalec«. Zaposleni imajo vstopno kartico v neposredni posesti, druge osebe pa vstopno kartico vrnejo ob izhodu iz poslovnih prostorov Zavoda.

6. člen **(načini zagotavljanja varnosti)**

- (1) Zaradi zagotavljanja varnosti ljudi in premoženja Zavod zagotavlja fizično in tehnično varovanje poslovnih prostorov Zavoda na Miklošičevi ulici 24 in Mali ulici 3 v Ljubljani ter izvaja videonadzor določenih poslovnih prostorov Zavoda (vhodi, parkirišča ipd.).
- (2) Fizično in tehnično varovanje ter videonadzorni sistem varovanja poslovnih prostorov Zavoda izvajajo varnostniki oziroma drugi pogodbeni sodelavci v skladu s pogodbo z Zavodom in veljavno zakonodajo, ki ureja to področje.
- (3) Vsa odstopanja oziroma okoliščine, ki so ali se zdijo nevarne oziroma lahko predstavljajo nevarnost za ljudi ali premoženje, je treba nemudoma sporočiti varnostniku.

7. člen **(varstvo pred požarom)**

- (1) Varstvo pred požarom je v Zavodu urejeno in se izvaja skladno z Zakonom o varstvu pred požarom. Izvleček požarnega reda Zavoda s postopki evakuacije iz poslovnih prostorov Zavoda so objavljeni na za to posebej določenih vidnih mestih v vsakem nadstropju stavb, v katerih so poslovni prostori Zavoda.

- (2) V poslovnih prostorih Zavoda je strogo prepovedano:
- uporaba odprtega ognja,
 - nenadzorovana uporaba grelnih in kuhalnih aparatov,
 - poškodovanje, odstranjevanje ali uporaba gasilnikov, če ne gre za gaženje požara.
- (3) Vse osebe, ki se nahajajo v poslovnih prostorih Zavoda, so odgovorne za varstvo pred požarom. Dolžne so upoštevati in se ravnati v skladu z določili požarnega reda Zavoda in drugimi protipožarnimi predpisi. Zavod ne odgovarja za škodo, ki bi osebam, zaradi opustitve te dolžnosti, nastala v primeru požara.
- (4) Poškodovanje ali odstranjevanje objavljenega izvlečka požarnega reda s sten poslovnih prostorov Zavoda je prepovedano.
- (5) V primeru namerne sprožitve požarnega alarma brez vzroka, ali njegove sprožitve zaradi kajenja, kuhanja v poslovnih prostorih Zavoda ipd., kjer je to prepovedano, povzročitelj alarma v celoti krije stroške gasilske intervencije.

8. člen

(raba prostorov in opreme)

- (1) Poslovni prostori Zavoda ter oprema in naprave v njih se lahko uporabljajo le za dejavnost, ki jo izvaja Zavod, in v skladu s tem hišnim redom. Njihova uporaba v zasebne namene ni dovoljena.
- (2) Zaposleni in druge osebe so dolžni poslovne prostore Zavoda uporabljati kot skrben gospodar in paziti na red in čistočo. Zaposleni so dolžni pred odhodom z dela pospraviti svojo pisalno mizo, zapreti okna, ugasniti luči in zaradi zagotavljanja varnosti zakleniti svojo pisarno, razen če je na drug ustrezen način zagotovljena varnost s sistemom kontrole vstopa, kot določa Pravilnik o izvajanju nadzora nad vstopanjem in gibanjem oseb v poslovnih prostorih Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu : Pravilnik).
- (3) Prepovedano je kajenje v vseh zaprtih poslovnih prostorih Zavoda. Kajenje je v za to posebej namenjenih prostorih v kadihnicah dovoljeno v skladu z veljavno zakonodajo najkasneje do 31. 12. 2025.
- (4) Kuhanje je dovoljeno le v za to posebej namenjenih prostorih Zavoda, in sicer v čajnih kuhinjah.
- (5) Ločevanje odpadkov se izvaja v skladu z zakonodajo in v ta namen posebnih zabojnikov.
- (6) V poslovnih prostorih Zavoda je strogo prepovedana kakršnakoli oblika ali način vnosa, posesti, uporabe ali distribucije alkohola, mamil ali drugih prepovedanih psihoaktivnih substanc.
- (7) V poslovne prostore Zavoda ni dovoljeno prinašati strelnega in koničastega orožja, orožja z rezilom in drugih ostrih predmetov, topih predmetov, s katerimi je mogoče povzročiti poškodbe, eksplozivnih, vnetljivih in drugih nevarnih snovi ter drugih nevarnih predmetov ali naprav.
- (8) V poslovnih prostorih Zavoda ni dovoljena uporaba rolerjev, skirojev in drugih vozil, razen otroških in invalidskih vozičkov ter drugih medicinskih pripomočkov.
- (9) V poslovne prostore Zavoda ni dovoljeno voditi živali, razen psov vodičev slepih.

- (10) V poslovnih prostorih Zavoda ni dovoljena prodaja od vrat do vrat, ponujanje blaga in storitev ter reklamiranje izdelkov in storitev razen, če je le-to organizirano s strani Zavoda oziroma sindikata zaposlenih.
- (11) V poslovnih prostorih Zavoda ni dovoljeno snemanje, fotografiranje ali anketiranje brez predhodne najave in odobritve s strani Zavoda.
- (12) V poslovnih prostorih Zavoda velja ničelna toleranca do verbalnega in fizičnega nasilja ter nespoštljivega vedenja.
- (13) Nameščanje plakatov, letakov in drugih informativnih gradiv, kot so obvestila, razglasi ipd. je v poslovnih prostorih Zavoda dovoljeno izključno na za to določenih mestih, to je na oglasnih deskah. Na oglasne deske ni dovoljeno nameščati plakatov, letakov ter drugih sporočil in oglasov, ki oglašujejo izdelke in storitve, katerih oglaševanje zakonsko ni dovoljeno, ter plakatov, letakov ter drugih sporočil in oglasov z nedostojno, žaljivo ali sicer neprimerno vsebino. Nameščanje plakatov, letakov ter drugih sporočil in oglasov, ki oglašujejo izdelke in storitve, katerih oglaševanje zakonsko ni prepovedano, je na oglasnih deskah Zavoda mogoče le po predhodni odobritvi s strani Zavoda.
- (14) Izvajanje aktivnosti politične propagande, npr. marketing ali oglaševanje oziroma delovanje za potrebe političnih subjektov, v poslovnih prostorih Zavoda ni dovoljeno.

9. člen **(preprečevanje ogrožanja javnega reda in miru)**

- (1) Za ogrožanje javnega reda in miru v poslovnih prostorih Zavoda se smatrajo vsa tista ravnanja, s katerimi se na nedovoljen način motita javni red in mir ter vznemirja zaposlene, pogodbene sodelavce ali obiskovalce Zavoda, zlasti nasilna in predrzna ravnanja, nedostojno vedenje, povzročanje hrupa, nedovoljeno zadrževanje v poslovnih prostorih Zavoda, posest in uporaba nevarnih predmetov, vandalizem, ogrožanje varnosti oseb, ipd.
- (2) Za odpravo ogrožanja javnega reda in miru se Zavod lahko posluži intervencije varnostnika oziroma policije.

10. člen **(ukrepi v primeru kršitev)**

- (1) V primerih kršitev tega hišnega reda se lahko izvedejo zlasti naslednji ukrepi:
- ustno ali pisno opozorilo,
 - začasen odvzem predmetov,
 - odstranitev iz poslovnih prostorov Zavoda,
 - prepoved vstopa v poslovne prostore Zavoda.
- (2) V poslovnih prostorih Zavoda, kjer je fizično varovanje zagotovljeno, ukrepe iz prejšnjega odstavka izvede varnostnik, v ostalih poslovnih prostorih Zavoda pa vodja izpostave oziroma neposredni vodja organizacijske enote Zavoda.
- (3) Kršitev določil tega hišnega reda lahko predstavlja kršitev pogodbe o zaposlitvi ali pogodbe civilnega prava in je lahko podlaga za izrek delovnopравnih ali civilnopравnih sankcij.
- (4) Vsak sum storitve kaznivenga dejanja Zavod naznani policiji.

KONČNA DOLOČBA

11. člen

Ta hišni red začne veljati petnajsti dan po objavi na spletni strani Zavoda.

Št. 0071-7/2025-DI/7

Ljubljana, dne 3. 11. 2025



Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
generalni direktor
mag. Robert Ljoljo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ljoljo', written over a horizontal line.