

Schůze RM č. 68 konaná dne 20.8.2013

Manuál jednotného vizuálního stylu - Dodatek č. 1.

I. Dress code

A) Pondělí - čtvrtek:

1. Vedoucí zaměstnanci MěÚ Nové Město na Moravě a ředitelé příspěvkových organizací:

Oblek v tlumených barvách, košile s dlouhým rukávem, ponožky, opasek a boty z kůže vše v barvě blízké obleku.

V letních měsících je povolena i košile s krátkým rukávem bez saka, kalhoty v tlumených odstínech.

Kostým, sako, šaty, šatová sukně, kalhoty, vše v tlumených odstínech, halenka, punčochy (punčochové kalhoty), uzavřené kožené boty.

V letních měsících jsou povoleny letní šaty, boty s mírně otevřenou špičkou bez punčoch.

Služební uniforma nebo stejnokroj.

2. Ostatní zaměstnanci:

Dlouhé kalhoty tlumených odstínů, košile s dlouhým rukávem, sako – povoleno i sportovní, povoleny sportovní košile či polokošile; boty s plnou špičkou, přípustné nejsou sandály. V letních měsících je povolena košile s krátkým rukávem.

Kostým, sukně, šaty či kalhoty tlumených odstínů v přiměřené délce (vyloučeny jsou v minisukně), halenka, blejzr či svetr, punčochy (punčochové kalhoty), boty nemusí být kožené, povoleny jsou i látkové, přípustné nejsou sandály.

V letních měsících jsou povoleny letní šaty a boty s mírně otevřenou špičkou bez punčoch.

Služební uniforma nebo stejnokroj.

3. U zaměstnanců vykonávajících manuální, servisní, obslužné nebo jiné specifické pracovní činnosti a u zaměstnanců vykonávající momentální druh práce, vyžadující pracovní oblečení, je přípustné pracovní oblečení.
4. Statutární zástupce zaměstnavatele může vzhledem k charakteru a druhu práce stanovit pro podřízené zaměstnance jím řízené organizace, orgánu odlišné podmínky dress code, ale vždy pouze tak, aby byly v souladu s podmínkami dress code platnými pro níže v bodě B) tohoto Dodatku č. 1 uvedený režim pátku, soboty, neděle.

B) Pátek, sobota, neděle:

1. Všichni zaměstnanci (tj. vč. vedoucích zaměstnanců MěÚ a ředitelů příspěvkových organizací):

Volné oblečení s vyloučením krátkých kalhot, minisukní, triček s potiskem mimo firemních a plážové obuvi.

Při plánovaném jednání s klienty musí zaměstnanci vždy zvolit přiměřené oblečení i v pátek, sobotu, neděli.

2. U zaměstnanců vykonávajících manuální, servisní, obslužné nebo jiné specifické pracovní činnosti a u zaměstnanců vykonávajících momentální druh práce, vyžadující pracovní oblečení, je přípustné pracovní oblečení.

II. Identifikační kartička, jmenovka na stůl

1. identifikační kartička zaměstnance:

- rozměr 50x90 mm, obsahuje jméno a příjmení, funkci a příslušnou organizaci a její organizační útvar. Pro její upevnění na oděvu se doporučuje klips, spínací špendlík, anebo šňůrka na krk s karabinou, kulatá, splétaná, o průměru max. 7 mm, černé barvy. Pro popisky na kartičce je doporučen font o minimální velikosti 10b.
- statutární zástupce zaměstnavatele může vzhledem k charakteru a druhu práce stanovit pro podřízené zaměstnance jím řízené organizace odlišné podmínky identifikace zaměstnance případně nahrazující užívání identifikační kartičky zaměstnance, ale vždy tak, aby bylo možné zaměstnance identifikovat v případném kontaktu s klientem či veřejností.

2. jmenovka na stůl:

- o rozměru 210x148/74 mm je vyrobená z akrylu, vnitřní štítek je tisk na běžné kancelářské tiskárně. Velikost písma je 18, resp. 12b.
- statutární zástupce zaměstnavatele může vzhledem k charakteru a druhu práce stanovit pro podřízené zaměstnance jím řízené organizace odlišné podmínky identifikace zaměstnance případně nahrazující užívání jmenovky na stůl, ale vždy tak, aby byla jednoznačně identifikována minimálně kancelář či nebytový prostor a zaměstnanci v ní pracující