

**Podstawowe zasady ewakuacji z budynku Centralnego Zarządu Służby Więziennej osób  
z trudnościami w poruszaniu się**

1. W przypadku konieczności załatwienia sprawy w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, przez osobę z utrudnieniami w poruszaniu się lub poruszającą się na wózku inwalidzkim, funkcjonariusz pełniący służbę w Biurze Przepustek, zobowiązany jest poinformować właściwą merytorycznie osobę (funkcjonariusza lub pracownika CZSW), niezbędną do załatwienia sprawy oraz udzielić pomocy w zakresie doprowadzenia interesanta do pokoju przyjęć nr 12, znajdującego się na parterze budynku.
2. Osoba merytoryczna załatwiająca sprawę z interesantem jest bezpośrednio odpowiedzialna za jej bezpieczne ewakuowanie, w przypadku uruchomienia systemu sygnalizacji pożaru w budynku lub powstanie innego zagrożenia dla zdrowia i życia osób.
3. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa, polegającym na automatycznym zablokowaniu windy, po uruchomieniu się systemu sygnalizacji pożaru w budynku, **nie zezwala się** na załatwiania spraw przez interesanta z utrudnieniami w poruszaniu się lub poruszającego się na wózku inwalidzkim, w pomieszczeniu innym niż pomieszczenie nr 12.
4. Funkcjonariusze i pracownicy pełniący służbę lub pracujący w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej doświadczający problemów związanych z poruszaniem się, ewakuują się z budynku CZSW w sposób zgodny z ogólnie obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.

**Koordinator do spraw dostępności  
Centralnego Zarządu Służby Więziennej**