

Příloha Smlouvy č. 1 – Specifikace činností Bezpečnostního manažera

Oblast	Činnost	Specifikace činnosti	Odpovědnost	Součinnost	Doba plnění	Forma výstupu
Zahájení činností	Nastavení systému spolupráce s dotčenými osobami Univerzity	Stanovení podřízenosti; Pověření osob pro součinnost s BM; Delegování pravomocí a oprávnění BM; Specifikace požadovaných podkladových materiálů a	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora Správci objektů	10 dní od zahájení činnosti (8/2019)	Začlenění BM do organizační struktury Univerzity
	Podmínky pro výkon činností BM	Vytvoření podmínek BM pro realizaci činností (přístup do IS, budov UTB) podle vzájemné domluvy Předání potřebných podkladových materiálů (smluvní vztahy s dodavateli služeb v oblasti bezpečnosti, interní předpisy, pojistná smlouva apod.)	Zástupce kvestora	Správci objektů	14 dní od zahájení činnosti (8/2019)	Předávací protokol
	Vstupní audit v oblasti fyzické ochrany	Revize současného stavu fyzické ochrany v podmínkách Univerzity s využitím předchozích dokumentačních výstupů	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	1 měsíc od zahájení činnosti (09/2019)	Zpracování harmonogramu činností BM podle priorit v oblasti fyzické ochrany a jeho schválení UTB
	Komplexní roční plán činnosti podle priorit	Návrh priorit a způsobu řešení zjištěných nesrovnalostí a nedostatků v oblasti fyzické ochrany v podmínkách Univerzity	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	periodicky k září příslušného roku	Roční plán prioritních činností v oblasti fyzické ochrany Orientační náklady na realizaci navrhovaných bezpečnostních opatření (podklad pro finanční plán Univerzity)

Oblast	Činnost	Specifikace činnosti	Odpovědnost	Součinnost	Doba plnění	Forma výstupu
Bezpečnostní management	Bezpečnostní politika Univerzity	Ustanovení bezpečnostního managementu Univerzity; Vytvoření Standardu fyzické ochrany pro zavedení minimálního standardu technického zabezpečení objektů;	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora Vlastníci aktiv	4 měsíce od zahájení činnosti (12/2019)	Zavedení Bezpečnostní politiky Univerzity; Kategorizace objektů a prostor UTB; Zpracování Standardu fyzické ochrany; Provedení bezpečnostního zónování vnitřních prostor vyplývající z potřeby chránit osoby a majetek UTB
	Řízení rizik	Provést periodické posouzení bezpečnostních rizik Kontrola dislokace aktiv bezpečnostního zónování vnitřních prostor UTB	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora Vlastníci aktiv	periodicky 1xročně	Seznam nepřijatelných a podmínečně přijatelných rizik Aktualizovaný Plán ošetření rizik
	Proces výběrového řízení dodavatelů služeb v oblasti fyzické ochrany	Specifikace požadavků na kvalifikační předpoklady dodavatele; Specifikace podmínek a předmětu plnění návrhu smlouvy o dílo či poskytování služeb; Ověřování kritérií a hodnocení jednotlivých dodavatelů;	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	Operativně dle provozních požadavků	Zpracování výzvy k podání nabídky Zpracování zadávací dokumentace Zpracování všeobecných a zvláštních technických podmínek Zpracování návrhu smlouvy o dílo či poskytování služeb v oblasti fyzické bezpečnosti;
	Příprava investic v oblasti fyzické bezpečnosti	Vymezení a zdůvodnění věcných, časových a finančních parametrů plánovaných projektů v oblasti fyzické ochrany v podmínkách Univerzity;	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	Operativně dle provozních požadavků	Zpracování investičního záměru Hodnocení ekonomické efektivity projektu Posouzení pořizovacích investičních nákladů
	Incident management	Zajištění prošetřování bezpečnostních událostí a incidentů, porušování ustanovení bezpečnostní politiky či smluvních ujednání a závazků a dohlížení na jejich vyřizování	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	Operativně dle provozních požadavků	Specifikace bezpečnostních incidentů, jejich správa a vyhodnocování

Oblast	Činnost	Specifikace činnosti	Odpovědnost	Součinnost	Doba plnění	Forma výstupu
	Periodické hodnocení činnosti pro management Univerzity	Pravidelný souhrnný výstup pro management Univerzity popisující činnost bezpečnostního manažera za uplynulé období;	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	pravidelně v intervalu 1x za 6 měsíců	Zpráva o činnosti BM
Systémy technické ochrany (STO)	Vedení projektové a provozní dokumentace	Zajištění aktuálnosti dokumentace skutečného provedení; Zajištění uložení dokumentace skutečného provedení STO na objektech; Provedení reportů/tisků požadovaných údajů ze systému dle požadavků oprávněné osoby; Odpovědnost za vedení záznamů v provozních knihách STO; Odpovědnost za úplnost a uložení návodů na obsluhu STO;	Správci objektů	Bezpečnostní manažer Zástupce dodavatele STO	Operativně dle provozních požadavků	Vedení projektové dokumentace a dokumentace skutečného provedení; Vedení provozních knih k jednotlivým STO; Vedení Návodů k obsluze STO; Vedení Pokynů pro údržbu a opravy (servis) STO; Vedení seznamů uživatelů STO Aktualizace přístupových oprávnění
	Údržba a servis STO	Zajištění provedení periodických revizí a zkoušek	Správci objektů	Zástupce dodavatele STO	3 měsíce od zahájení činnosti (11/2019)	Zpracování ročního plánu revizí, funkčních zkoušek a kontrol
	Údržba a servis STO	Zajištění provedení periodických revizí a zkoušek STO, kontrola činností dodavatelů při jejich provádění	Správci objektů Bezpečnostní manažer	Zástupce dodavatele STO	Pravidelně v zákonných intervalech a lhůtách	Protokolární převzetí a evidence zpráv z provedených revizí a zkoušek STO Zpráva o stavu STO

Oblast	Činnost	Specifikace činnosti	Odpovědnost	Součinnost	Doba plnění	Forma výstupu
Systémy technické ochrany (STO)	Součinnost s externími dodavateli údržby a servisu STO	Uplatnění schváleného rozsahu prací u servisní firmy k realizaci a následné objednání prací; Kontrola dodržování schváleného harmonogramu instalací STO a prací dle schválené prováděcí projektové dokumentace; Koordinační práce při demontáži nebo úpravách STO; Hodnocení periodických souhrnných zpráv servisních firem o stavu poplachových systémů; Výzva servisní firmě k ověření skutečného stavu STO v případě zjištění nestandardní situace;	Bezpečnostní manažer	Zástupce dodavatele STO	Operativně dle provozních požadavků	Přejímka Zázpisu o provedení revize a funkční zkoušky; Přejímka prohlášení o shodě STO; Přejímka zprávy z kontrolního dne;
	Správa přístupových oprávnění u bezpečnostních systémů	Koordinační práce při demontáži nebo úpravách STO;	Správce objektu	Bezpečnostní manažer Personální útvar	Operativně dle provozních požadavků	Seznam osob oprávněných k manipulaci se systémem; Seznam osob s přidělenými přístupovými oprávněními a vydanými přístupovými prvky;
	Nakládání se záznamy dohledového videosystému	Archivace záznamů – plnění doby archivace záznamu; Bezpečné ukládání a evidence přístupu k záznamům; Popis a číslování záznamových médií; Protokolární předávání záznamů orgánům činným v trestním a přestupkovém řízení; Zabezpečení likvidace záznamových médií po uplynutí doby archivace;	Správce objektu	Bezpečnostní manažer	Operativně dle provozních požadavků	Vypracování provozního řádu kamerového systému; Vedení seznamu evidující uložení záznamů médií; Zázpis o předání záznamu prostřednictvím předávacího protokolu;

Oblast	Činnost	Specifikace činnosti	Odpovědnost	Součinnost	Doba plnění	Forma výstupu
Režimová opatření	Interní bezpečnostní dokumentace	Vytvoření a implementování interních předpisů v oblasti bezpečnosti upravující základní pravidla pro vstup a pohyb osob, kategorizace osob, klíčový režim, režim manipulace s finanční hotovostí apod.	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora	6 měsíců od zahájení činnosti (02/2020)	Zpracování provozních řádů pro jednotlivé objekty Zpracování klíčového řádu; Zpracování interního předpisu pro ukládání a manipulaci s finanční hotovostí;
	Kontrola dodržování režimových opatření	Kontrolní činnost zaměřená na dodržování povinností stanovených zaměstnancům, studentům a dalším osobám využívajícím objekty Univerzity	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora Správci objektů	periodicky, průběžně	Zápisy z kontrolní činnosti dodržování režimových opatření v podmínkách Univerzity;
	Školení osob v oblasti bezpečnosti	Plánování oblastí, rozsahu a způsobu školení; Příprava vedoucích zaměstnanců zařazených do systému bezpečnostního managementu; Vstupní a periodické školení zaměstnanců z problematiky; Školení personálu, pořadatelské i bezpečnostní služby před pořádáním akcí;	Bezpečnostní manažer	Zástupce kvestora Zaměstnanci Bezpečnostní pracovníci	3 měsíce od zahájení činnosti (11/2019) pravidelně v zákonných intervalech a lhůtách Operativně dle provozních požadavků	Zpracování Ročního plánu školení; Zpracování Zápisu o provedení školení; Seznámení osob s pokyny a zásadami provádění činností;
Fyzická ostraha (FO)	Řízení výkonu fyzické ostrahy	Stanovení organizačních pravidel pro výkon fyzické ostrahy; Zajištění výkonu práv a závazků Objednatel podle Smlouvy o poskytování služeb ostrahy majetku a osob;	Bezpečnostní manažer	Zástupce dodavatele služeb FO Bezpečnostní pracovníci	2 měsíce od zahájení činnosti (10/2019)	Vytvoření Směrnice pro výkon FO;

Oblast	Činnost	Specifikace činnosti	Odpovědnost	Součinnost	Doba plnění	Forma výstupu
	Zajištění dokumentace fyzické ostrahy	Revize, Aktualizace a doplnění dokumentace fyzické ostrahy nezbytné pro její výkon;	Bezpečnostní manažer	Zástupce dodavatele služeb FO	6 měsíců od zahájení činnosti (02/2020)	Zpracování Plánu kontrolní obchůzkové činnosti; Aktualizace Plánu spojení a vyrozumění; Zpracování řešení typových mimořádných událostí; Aktualizace Seznamů klíčů, inventáře na stanovišti, oprávněných osob pro vstup apod.; Aktualizace Knih klíčů (jiných přístupových prvků), návštěv, úrazů apod.;
	Vzdělávání ostrahy	Proškolení ostrahy a správců objektů na základě aktualizované dokumentace pro výkon ostrahy, seznámení s novými provozními řády a další bezpečnostní dokumentací s vazbou na výkon ostrahy	Bezpečnostní manažer	Zástupce dodavatele služeb FO Správci objektů	periodicky	Zpracování Ročního plánu školení; Zpracování Zázpisu o provedení školení; Seznámení osob s pokyny a zásadami provádění činnosti;
	Zajištění prokazatelné kontrolní činnosti (systém kontroly kvality)	Stanovení osob odpovědných za plnění kontrolní činnosti; Periodické testování a aktualizování přijatých opatření; Stanovení sankcí za neplnění (porušování) stanovených opatření	Bezpečnostní manažer	Zástupce dodavatele služeb FO	3 měsíce od zahájení činnosti (11/2019)	Zpracování ročního plánu kontrol; Pravidelný reporting (např. formou zázpisu) pro vedení Univerzity
	Zajištění prokazatelné kontrolní činnosti (systém kontroly kvality)	Periodické testování ostrahy a aktualizování přijatých opatření; Stanovení sankcí za neplnění (porušování) stanovených opatření Aktualizace postupů na základě výsledků kontrolní činnosti	Bezpečnostní manažer Správci objektů	Zástupce kvestora	periodicky, průběžně	Zpracování ročního plánu kontrol; Pravidelný reporting (např. formou zázpisu) pro vedení Univerzity

Příloha č. 2 Smlouvy – Objekty UTB

U1	Fakulta technologická – děkanát, Centrum polymerních materiálů, Ústav analýzy a chemie potravin, Ústav inženýrství ochrany životního prostředí, Ústav technologie tuků, tenzidů a kosmetiky	Vavrečkova 275, 760 01 Zlín
U2	Fakulta managementu a ekonomiky – děkanát, Ústav ekonomie, Ústav managementu a marketingu, Ústav podnikové ekonomiky, Ústav průmyslového inženýrství a informačních systémů, Ústav financí a účetnictví, Ústav statistiky a kvantitativních metod, Ústav regionálního rozvoje, veřejné správy a práva, Centrum aplikovaného ekonomického výzkumu Fakulta humanitních studií – děkanát, Ústav moderních jazyků a literatur Academia centrum	Mostní 5139, 760 01 Zlín
U3	Fakulta technologická – Ústav technologie potravin	Růmy 4046, 760 01 Zlín
U4	Fakulta multimediálních komunikací – děkanát, Ústav marketingových komunikací, ateliér Animovaná tvorba, ateliér Audiovizuální tvorba, ateliér Grafický design, ateliér Reklamní fotografie, Kabinet teoretických studií Menza	Univerzitní 2431, 760 01 Zlín
U5	Fakulta aplikované informatiky – děkanát, Ústav informatiky a umělé inteligence, Ústav počítačových a komunikačních systémů, Ústav automatizace a řídicí techniky, Ústav elektroniky a měření, Ústav bezpečnostního inženýrství, Ústav matematiky, Ústav řízení procesů, Regionální výzkumné centrum CEBIA-Tech Fakulta technologická Fakulta managementu a ekonomiky – Ústav tělesné výchovy Menza	Jižní Svahy Nad Stráněmi 4511, 760 05 Zlín
U56	Vědeckotechnický park ICT	Jižní Svahy Nad Stráněmi 5656, 760 05 Zlín
U6	Vysokoškolská kolej Antonínova	Antonínova 4379, 760 01 Zlín
U7	Vysokoškolská kolej Štefánikova	Štefánikova 150, 760 01 Zlín

U10	Fakulta humanitních studií – Ústav pedagogických věd, Ústav školní pedagogiky, Centrum jazykového vzdělávání, Ústav zdravotnických věd, Centrum výzkumu Střední škola obchodně technická s.r.o. Zlín	nám. T. G. Masaryka 1279, 760 01 Zlín
U11	Univerzitní institut, Vědeckotechnický park, Centrum polymerních systémů, Centrum kreativních průmyslů a podnikání – UPPER	Nad Ovčírnou 3685, 760 01 Zlín
U12	Vysokoškolská kolej nám. T. G. Masaryka	nám. T. G. Masaryka 3050, 760 01 Zlín
U13	Univerzitní centrum – rektorát Knihovna	nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín
U14	Fakulta humanitních studií – Ústav zdravotnických věd: Centrum pro praktickou výuku zdravotnických oborů v areálu Krajské nemocnice T. Bati	Havlíčkovo nábřeží, 762 75 Zlín
U15	Laboratorní centrum Fakulty technologické (LCFT) – Ústav chemie, Ústav fyziky a materiálového inženýrství, Ústav inženýrství polymerů, Ústav výrobního inženýrství	Vavrečkova 5669, 760 01 Zlín
U16	Fakulta multimediálních komunikací – ateliér Design oděvu, ateliér Design obuvi, ateliér Design skla, ateliér Digitální design, ateliér Produktový design, ateliér Prostorová tvorba, ateliér Průmyslový design	třída Tomáše Bati 4342, 760 01 Zlín
U17	Centrum polymerních systémů (CPS)	třída Tomáše Bati 5678, 760 01 Zlín
U18	Vzdělávací komplex UTB (FHS)	Štefánikova 5670, 760 01 Zlín
UH1	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta logistiky a krizového řízení	Studentské náměstí 1532, 686 01 Uherské Hradiště
UH2	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta logistiky a krizového řízení	Studentské náměstí 1534, 686 01 Uherské Hradiště

Příloha Smlouvy č. 3 - Osnova výkazu činností Bezpečnostního manažera

1. Specifikace období poskytování služby
2. Zpracované dokumentační výstupy (specifikace dokumentu, datum předání, počet člověkohodin)
3. Specifikace kontrolní činnosti (datum provedení, místo provedení, způsob zpracování a předání výsledků kontrolní činnosti, počet člověkohodin)
4. Návrh prioritních činností bezpečnostního manažera na další období na základě výsledků kontrolní činnosti
5. Školení a vzdělávání školení (datum školení, osnova školení, prezenční listina, počet člověkohodin)
6. Celkem člověkohodin za období
7. Datum zpracování výkazu činností
8. Podpisová doložka

V případě, že některá z činností nebude v daném měsíci realizovaná, bude tato položka ve výkazu činností zahrnuta s poznámkou „*Nebylo realizováno*“.