**smlouva o nájmu prostorU SLOUŽÍCÍHO k PODNIKÁNÍ jídelny**

**uzavřená dle ustanovení § 2302 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění**

**Zlínský kraj**

Sídlo: tř. T. Bati 21,761 90 Zlín

IČO: 70891320

DIČ: CZ70891320

Zastoupen: Jiřím Čunkem, hejtmanem

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. účtu.: 2786182/0800

jako pronajímatel (dále jen „**Pronajímatel**“)

a

**Obchodní firma**: T.K.S.ku s.r.o.

Sídlo: Na Drahách 21, Kunovice 68604

IČO: 01848836

DIČ: CZ01848836

Zapsaná u Krajského soudu v Brně, spisová značka C96966

Bankovní spojení: KB, a.s., č.ú.: 115-3758090277/0100

Osoba oprávněná jednat: XXXX

Kontaktní osoba: XXXX

jako nájemce na straně druhé (dále jen „**Nájemce**“)

**I. Předmět nájmu**

1. Zlínský kraj je výlučným vlastníkem nemovité věci - pozemku p. č. st. 3752, jehož součástí je stavba – budova č. p. 21; stavba pro administrativu, zapsaná v katastru nemovitostí vedeném příslušným pracovištěm Katastrálního úřadu pro Zlínský kraj na LV č. 263 pro obec Zlín a k. ú. Zlín.
2. Předmětem této smlouvy je nájem prostoru sloužícího podnikání – jídelny o výměře 506 m2 nacházejících se v budově č. p. 21, která je součástí pozemku p.č. st. 3752, k. ú. a obec blíže specifikované výše v tomto článku smlouvy (dále také jen „pronajatý prostor“). Pro účely této smlouvy se jedná o nebytové prostory kuchyně a jídelny nacházející se ve 3. etáži budovy a souvisejících místností a chodeb, jak je vyznačeno v půdorysu, který je jako Příloha č. 1 nedílnou součástí této smlouvy.
3. Pronajímatel dále prohlašuje, že mu přísluší také vlastnické právo k veškerým věcem, které tvoří technické zázemí, popř. zařízení a vybavení pronajatého prostoru, přičemž jednotlivé věci nebo soubory věcí jsou popsány v Příloze č. 2 této smlouvy (dále také jen „věci“).
4. Pronajímatel přenechává touto smlouvou nájemci za úplatu - nájemné k samostatnému užívání výše uvedený pronajatý prostor a věci coby jeden soubor (dále jen „předmět nájmu“).
5. Nájemce prohlašuje, že předmět nájmu do nájmu podle podmínek uvedených v této smlouvě přijímá.
6. Pronajímatel současně prohlašuje, že pronajatý prostor je jak po stránce stavebně-technické, tak po stránce technicko-provozní způsobilý k užívání pro dále sjednaný účel nájmu, a že žádné ujednání obsažené v této smlouvě není s takovou způsobilostí v rozporu.
7. Pronajímatel je vykonavatelem majetkových autorských práv pouze k  počítačovým programům nainstalovaných na věcech (výpočetní technice), které jsou předány nájemci (dále jen software). Přehled softwaru je blíže uveden v Příloze č. 3 této smlouvy. Nájemce bere na vědomí, že na předaných věcech je nainstalovaný software a je povinen dodržovat licenční podmínky, na základě kterých byl software pořízen. Nájemce není oprávněn licenci k softwaru poskytnout nebo postoupit třetí osobě, není oprávněn dále pořizovat kopie, překládat, zpracovávat, upravovat či jinak měnit software pro sebe nebo pro třetí osoby. V případě, že nájemce nainstaluje další software neuvedený v Příloze č. 3, je povinen mít platné licence a jednat v souladu s platnými právními předpisy.
8. O předání předmětu nájmu bude pořízen protokol.
9. Nájemce prohlašuje, že je mu stav předmětu nájmu dobře znám a potvrzuje, že je ve stavu způsobilém k řádnému užívání.

**II. Účel nájmu**

1. Nájemce se zavazuje užívat předmět nájmu výhradně osobně a ke sjednanému účelu, a to k provozování podnikatelské činnosti – provozování jídelny. Tato činnost přímo souvisí s plněním, k němuž se nájemce v postavení Zhotovitele zavázal ve Smlouvě o provozování stravovacího zařízení a poskytování souvisejících služeb, uzavírané s touto smlouvou s pronajímatelem v postavení Objednatele.
2. Nájemce prohlašuje, že výše uvedený účel je v souladu s jeho předmětem podnikání zapsaným v Obchodním či živnostenském rejstříku.
3. Změnit dohodnutý účel užívání předmětu nájmu může nájemce jen po předchozím písemném souhlasu pronajímatele.

**III. Doba nájmu**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva je platná dnem podpisu poslední smluvní stranou a nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

**IV. Nájemné**

1. Nájemné se sjednává dohodou smluvních stran ve výši:
2. **pronajaté prostory:** 240,- Kč/m2/rok x 506 m2 = **121.440,- Kč/rok**, tj. 10.120,- Kč/měsíc.

Nájemné za pronajatý prostor je osvobozeno od DPH dle § 56a zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

1. **pronajaté věci:** **24.000,- Kč/rok**, 2.000,- Kč/měsíc.

K nájemnému za věci bude připočteno DPH v sazbě účinné ke dni zdanitelného plnění.

1. Nájemné za užívání předmětu nájmu bude hrazeno předem měsíčně na základě faktury vystavené pronajímatelem, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění. Datum uskutečnění zdanitelného plnění je první den měsíce předcházejícího fakturovanému období. Nájemci bude vystaven daňový doklad nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění se splatností do 14 dnů od data vystavení faktury. Prvním fakturovaným obdobím bude měsíc, ve kterém bude zahájeno plnění podle čl. 4 odst. 1 souběžně uzavírané Smlouvy o provozování stravovacího zařízení a poskytování souvisejících služeb a měsíc následující. Nebude-li předmět nájmu předán k prvnímu dni příslušného měsíce, bude prvním fakturovaným obdobím jen příslušná část měsíce a daňový doklad bude vystaven na poměrnou část nájemného za daný měsíc a měsíc následující.
2. V ceně nájemného nejsou zahrnuty úhrady za služby související s užíváním předmětu nájmu jako spotřeba elektrické energie, médií (vodného a stočného), náklady za vytápění či chlazení předmětu nájmu (dále jen „služby související s užíváním předmětu nájmu“). Úhrada za spotřebu elektrické energie, vodného a stočného bude nájemci účtována měsíčně na základě odečtu z měřícího zařízení, daného média a výpočtu vůči aktuálně účtovaným skutečným dodavatelským cenám. Úhrada za vytápění či chlazení předmětu nájmu a elektrickou energii spotřebovanou za osvětlení jídelny bude nájemci účtována měsíčně formou paušálu, a to ve výši 1,55 % z celkové výměry budovy Krajského úřadu, v níž se předmět nájmu nachází a podílu plochy jídelny, v návaznosti na skutečný odběr.
3. Úhrada za služby související s užíváním předmětu nájmu je splatná na účet pronajímatele na základě předloženého měsíčního vyúčtování - faktury, v souladu s podmínkami splatnosti uvedenými ve vyúčtování. Vyúčtování bude provedeno vždy v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém došlo k dodávce služeb souvisejících s užíváním předmětu nájmu neprodleně po obdržení podkladů od dodavatelů služeb souvisejících s užíváním předmětu nájmu. Faktura je splatná do 14 dnů ode dne jejího vystavení.

1. Sjednané platby nájemného a služeb souvisejících s užíváním předmětu nájmu jsou splatné na účet pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Dnem zaplacení nájemného za předmět nájmu se rozumí den odepsání platby z účtu nájemce.
2. Případnou změnu bankovního spojení je pronajímatel povinen oznámit neprodleně písemnou formou nájemci. V případě, že pronajímatel neoznámí nájemci změnu bankovního spojení, případně ji neoznámí včas, neodpovídá nájemce za případné nedodržení termínu splatnosti plateb nájemného.
3. V případě prodlení nájemce se zaplacením nájemného nebo služeb souvisejících s užíváním předmětu nájmu je pronajímatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši*.*
4. Nájemce je povinen při ukončení nájemního vztahu uhradit částku připadající na služby související s užíváním předmětu nájmu za předmětné období do konce nájemního vztahu, a to nejpozději do dne splatnosti uvedeného na vyúčtování pronajímatelem provedeném po ukončení nájemního vztahu ihned po obdržení podkladů od dodavatelů služeb souvisejících s užíváním předmětu nájmu.
5. Základní nájemné bude každoročně upravováno o míru inflace, vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, vyhlášenou Českým statistickým úřadem (dále jen „ČSÚ“) za předchozí rok. Pronajímatel sdělí nájemci rozsah navýšení na příslušný rok písemně bezodkladně po jejím vyhlášení ČSÚ a současně jej vyzve k provedení úhrady do 14 dnů ode dne doručení výzvy, jejíž přílohou bude faktura. Výzva bude zaslána na adresu nájemce uvedenou v záhlaví této smlouvy.

**V. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Pronajímatel přenechává nájemci předmět nájmu ve stavu způsobilém k smluvnímu užívání, který je popsán v předávacím protokole podepsaném oběma smluvními stranami.
2. Pronajímatel je povinen:

* zajistit nájemci nerušené užívání předmětu nájmu po celou dobu nájmu,
* umožnit nájemci přístup do pronajatých prostor,
* udržovat předmět nájmu v takovém stavu, aby mohl sloužit smluvnímu užívání.

1. Nájemce je povinen:

* užívat předmět nájmu s péčí řádného hospodáře a zabezpečit ochranu předmětu nájmu před poškozením a zničením; provést na svůj náklad opravu předmětu nájmu v případě škody na pronajatém majetku, kterou sám zavinil
* provádět běžnou údržbu předmětu nájmu a drobné opravy; zásahy do technických zařízení, vyjma běžné údržby a oprav nutných k zajištění řádného chodu takových zařízení, podléhají písemnému souhlasu pronajímatele; pro výklady pojmů „drobné opravy“ a „běžná údržba“ pronajímatel v této souvislosti odkazuje na § 2 a 3 nařízení vlády č. 308/2015 Sb., o vymezení pojmů běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu,
* vyžádat si předchozí písemný souhlas pronajímatele v případě provádění úprav „na“ či „v“ předmětu nájmu, které by měnily vzhled a charakter předmětu nájmu; tyto úpravy si nájemce hradí sám, nedohodnou-li se smluvní strany jinak; provede-li nájemce změny na pronajatém majetku bez písemného souhlasu pronajímatele, je povinen uvést předmět nájmu na své náklady do původního stavu nejpozději při skončení nájmu, nestanoví-li pronajímatel termín dřívější,
* bez zbytečného odkladu oznámit pronajímateli potřeby oprav, které má provést pronajímatel, jinak odpovídá za škodu, která by neoznámením vznikla,
* vyžádat si předchozí písemný souhlas pronajímatele v případě umístění pracovních strojů odebírajících elektrickou energii,
* dodržovat právní předpisy a platné vyhlášky a normy na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany (posouzení požárního nebezpečí); tyto povinnosti je pronajímatel povinen vyžadovat i u těch svých zaměstnanců, kteří budou pracovní úkoly plnit v pronajatých prostorách popřípadě v budově a jejím okolí, v níž se pronajaté prostory nachází;
* mít platné povolení k provozování činnosti v objektu s vysokým požárním nebezpečím, před zahájením činnosti v dotčeném objektu,
* respektovat pokyny a vnitřní předpisy pronajímatele související s ostrahou, vstupem a pohybem osob v objektu, bezpečností práce, požární ochranou, hygienou; tyto povinnosti je pronajímatel povinen vyžadovat i u těch svých zaměstnanců, kteří budou pracovní úkoly plnit v pronajatých prostorách popřípadě v budově a jejím okolí, v níž se pronajaté prostory nachází,
* užívat předmět nájmu tak, aby nedocházelo k nadměrnému opotřebení věcí přenechaných mu k užívání, předcházet a zabraňovat vzniku škod; vždy je povinen zajistit, aby způsobem užívání předmětu nájmu nedocházelo k rušení pronajímatele a třetích osob, a to především hlukem a znečišťováním odporujícím hygienickým normám; nájemce pak nesmí narušovat své okolí projevy rasové, národnostní, náboženské a politické nesnášenlivosti,
* umožnit pronajímateli, příp. třetím osobám, přístup do pronajatých prostor v případě oprav, havárií či vzniku mimořádných událostí,
* umožnit pronajímateli přístup k předmětu nájmu za účelem kontroly plnění této smlouvy nebo za účelem plnění plánovaných revizních prohlídek technického stavu věcí a zařízení; učinit tak smí jen za přítomnosti nájemce nebo jím pověřené osoby a za předpokladu, že o tom nájemce informoval; jinak tak smí učinit bez přítomnosti a souhlasu nájemce jen tehdy, je-li ohrožen život, zdraví nebo majetek,

1. Nájemce si zajistí na své náklady výmalbu prostor v souvislosti s hygienickými předpisy. Dále je povinen si zajistit odpadové hospodářství jako odvoz a likvidace komunálního odpadu, odvoz a likvidaci tuků a odvoz tukového lapolu. Nádoby na komunální odpad si nájemce může uložit na místo k tomu určené správou budovy.
2. Nájemce si zajistí veškeré práce spojené s provozem a údržbou pronajatého prostoru. Potřebu takových prací je nájemce povinen oznámit písemně pronajímateli, a to bezodkladně poté, kdy nutnost jejich provedení vyvstane, jinak odpovídá pronajímateli za škodu, která by mu tím vznikla. Zahájení takových prací je vázáno na písemný souhlas pronajímatele.
3. Nájemce je povinen strpět dočasné znemožnění užívání předmětu nájmu výhradně k účelu sjednanému v této smlouvě jakoukoliv činností pronajímatele, a to po předchozí výzvě pronajímatele sdělené nájemci min. 30 dní předem. Nájemce je současně povinen strpět s tím spojené užívání předmětu nájmu pronajímatelem. Pronajímatel se zavazuje minimalizovat tyto zásahy. V případě, že popisované dočasné užívání předmětu nájmu způsobí pronajímatel ve prospěch třetí osoby, je povinen o způsobu užívání a případné kompenzaci nájemci s nájemcem jednat.
4. Nájemce není oprávněn předmět nájmu bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele přenechat do podnájmu třetím osobám.
5. V případě, že je nájemce plátcem DPH, je povinen poskytnout pronajímateli kopii osvědčení plátce DPH. Stane-li se plátcem DPH v době trvání nájemního vztahu, je povinen neprodleně oznámit tuto změnu pronajímateli a doložit kopii osvědčení.

**VI. Majetkové sankce**

1. Pokud nájemce nevyklidí pronajatý prostor nebo nepředá věci ke dni skončení nájmu, je pronajímatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 15.000 Kč (slovy: patnácttisíc korun českých) za každý jednotlivý den prodlení. Zaplacením smluvní pokuty se nezbavuje nájemce povinnosti uhradit pronajímateli vzniklou škodu v plné výši.
2. Pronajímatel má právo na úhradu pohledávky vůči nájemci zadržet movité věci, které má nájemce na předmětu nájmu nebo v něm.

**VII. Ostatní ujednání**

1. Nájemce se zavazuje zajistit, aby provoz v pronajatém prostoru a provozování věcí bylo bez závad a odpovídalo příslušným technickým a jiným normám a bezpečnostním předpisům.
2. Pronajímatel na své náklady pořídí drobný inventář jídelny (nádobí, podnosy, příbory, textil). Nájemce se zavazuje, že jej bude po dobu trvání této smlouvy udržovat a obnovovat tak, aby poskytoval zejména z hlediska čistoty a estetiky důstojné podmínky odpovídající činnosti pronajímatele.
3. Nájemce nese odpovědnost za jednání vlastních zaměstnanců užívajících pronajaté prostory.
4. Nájemce se zavazuje dodržovat Domovní řád blíže specifikovaný v Příloze č. 4 smlouvy.
5. Při řešení vzniklých bezpečnostních incidentů bude nájemce aktivně spolupracovat s bezpečnostní službou v budově (telefon 577 043 911) a s Městskou Policií, případně Policií ČR.
6. Nájemce prohlašuje, že je pro případ škody nebo úrazu způsobené vlastními zaměstnanci pojištěn a případnou pojistnou událost bude vyřizovat na své náklady, škodu plně uhradí. Nájemce zároveň prohlašuje, že je pojištěn pro případ škody, kterou by způsobil třetím osobám svou činností, a to až do výše pojistného plnění 10.000.000 Kč.

**VIII. Ukončení nájmu**

1. Právní vztah založený touto smlouvou zanikne:

-      písemnou dohodou smluvních stran,

-     písemnou výpovědí bez udání důvodů s tříměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet první den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně,

* písemnou výpovědí bez výpovědní doby; výpověď může podat každá ze smluvních stran pouze z důvodů dle odst. 2 a 3,
* zánikem Smlouvy o provozování stravovacího zařízení a poskytování souvisejících služeb, která je smluvními stranami uzavírána souběžně s touto smlouvou.

1. Pronajímatel může vypovědět nájem bez výpovědní doby:

* je-li nájemce v prodlení s placením nájemného nebo služeb souvisejících s užíváním předmětu nájmu po dobu delší než 1 měsíc,
* porušuje-li nájemce zvlášť závažným způsobem své povinnosti, a tím působí značnou újmu druhé straně (nájemce si například nevyžádá předchozí souhlas pronajímatele při provádění změn na předmětu nájmu, při převodu nájmu na třetí osobu či při opatřování předmětu nájmu štíty, návěstími a podobnými znameními),
* neuvede-li nájemce na žádost pronajímatele předmět nájmu do původního stavu,
* užívá-li nájemce předmět nájmu takovým způsobem, že se opotřebovává nad míru přiměřenou okolnostem nebo že hrozí zničení předmětu nájmu; pronajímatel není v tomto případě povinen vyzvat nájemce ke sjednání nápravy,

případně z dalších zákonem stanovených a v této smlouvě neuvedených důvodů.

1. Nájemce může vypovědět nájem bez výpovědní doby:

* zanikne-li předmět nájmu zčásti,
* stane-li se předmět nájmu nepoužitelný k ujednanému účelu z důvodů, které nejsou na straně nájemce,
* porušuje-li pronajímatel své povinnosti zvlášť závažným způsobem, a tím působí značnou újmu druhé straně,

případně z dalších zákonem stanovených a v této smlouvě neuvedených důvodů.

1. Po skončení nájmu odevzdá nájemce pronajímateli nebo jím určenému správci předmět nájmu ve stavu, v jakém jej převzal, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, případně se  změnami, jejichž provedení a ponechání i po skončení nájmu pronajímatel odsouhlasil. O odevzdání předmětu nájmu nájemcem bude pořízen protokol.
2. Smluvní strany se dále dohodly s ohledem na specifičnost umístění prostoru/místnosti, že nájemce nemá právo v případě ukončení nájemního vztahu požadovat po pronajímateli náhradu za převzetí zákaznické základny specifikovanou v § 2315 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

**IX. Závěrečná ujednání**

1. Vztahy mezi pronajímatelem a nájemcem v této smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obecných právních předpisů, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
2. Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. V případě, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.
3. Smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž Pronajímatel obdrží tři vyhotovení a Nájemce jedno vyhotovení.
5. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy před jejím podpisem důkladně seznámily, a že tuto smlouvu uzavírají na základě své pravé, svobodné a vážné vůle, prosté omylu, nikoli v tísni za nápadně nevýhodných podmínek. Svými podpisy potvrzují svůj bezvýhradný souhlas s celým obsahem této smlouvy.
6. Smluvní strany berou na vědomí situaci v souvislosti s výskytem koronaviru označovaného jako SARS CoV-2 a prohlašují, že smlouvu uzavírají při plném vědomí a se všemi důsledky a omezeními, které jsou známy v době uzavření smlouvy, a že tyto nebudou mít na plnění smluv vliv.
7. Záměr pronájmu nemovitého majetku uvedeného v čl. I odst. 1 a 2 této smlouvy byl vyvěšen na úřední desce krajského úřadu od 29.05.2020 do 30.06.2020, evid. č. záměru KŘ/002/20.
8. Smlouva podléhá zveřejnění v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplňuje znaky obchodního tajemství dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
9. Smluvní strany se dohodly, že zveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv dle zákona č.  340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), provede pronajímatel a to nejpozději do 30 dnů od podpisu smlouvy.
10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Půdorys pronajímaných prostor

Příloha č. 2 – Soupis věcí

Příloha č. 3 – Software instalovaný na věcech a související dokumenty

Příloha č. 4 – Domovní řád

**Doložka dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů**

Rozhodnuto orgánem kraje: Rada Zlínského kraje

Datum: 13.7.2020 usnesení č. 0564/R18/20

Dne ….……. Dne ……….

pronajímatel nájemce

......................................................... ...........................................................

Jiří Čunek, hejtman xxxx jednatel

Příloha č. 1

Plánek 2. NP – Zázemí kuchyně

Plánek 3. NP – Kuchyně, zázemí kuchyně

Jídelna

Příloha č. 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soupis majetku jídelny, kuchyně a zázemí kuchyně KÚ** | | | | | |
| **Inv. číslo** | **Technický název** | | | | **Místnost** |
| KUZLH000C3PT | kávovar espresso-Spaziale S5 EK | | | | 325 |
| KUZLH0009R7Q | výdajový terminál - bezdrátová I/O stanice | | | | 329 |
| KUZLH0009R8L | výdajový terminál - bezdrátová I/O stanice | | | | 329 |
| KUZLH0009R9G | výdajový terminál - bezdrátová I/O stanice | | | | 329 |
| KUZLH000C4OR | škrabka Pentas UWS 30 | | | | 340 |
| KUZLH000CBFN | pec elektrická třítroubová TPE 30 AR | | | | 340 |
| KUZLH0009R50 | napájecí zdroj | | | | 325 |
| KUZLH0009R6V | napájecí zdroj | | | | 325 |
| KUZLH000ABG8 | skříň šatní plechová 3-dílná 120x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000ABH3 | skříň šatní plechová 3-dílná 120x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000ABTF | skříň šatní plechová 80x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000ABUA | skříň šatní plechová 80x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000ABV5 | skříň šatní plechová 80x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000ABW0 | skříň šatní plechová 80x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000ABXV | skříň šatní plechová 80x50x180 | | | | 325 |
| KUZLH000C2P0 | objektiv K3M1634 ke kameře | | | | 325 |
| KUZLH000C6X4 | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C6YZ | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C6ZU | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C70I | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C71D | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C728 | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C733 | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C74Y | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C75T | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C76O | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C77J | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C78E | stůl 80x120 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C799 | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7A4 | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7BZ | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7CU | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7DP | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7EK | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7FF | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7GA | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7H5 | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7I0 | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7JV | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7KQ | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7LL | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7MG | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7NB | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7O6 | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7P1 | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7QW | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7RR | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7SM | stůl 80x80 TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CD88 | stoly pro obsluhu do jídelny | | | | 325 |
| KUZLH000CD93 | stoly pro obsluhu do jídelny | | | | 325 |
| KUZLH000CDEE | výčepní stolové zařízení LINDR-KONTAKT 25/K | | | | 325 |
| KUZLH000CDN5 | věšák EIFEL | | | | 325 |
| KUZLH000CDO0 | věšák EIFEL | | | | 325 |
| KUZLH000CDPV | věšák EIFEL | | | | 325 |
| KUZLH000CDQQ | věšák EIFEL | | | | 325 |
| KUZLH000FFPE | výčepní zařízení KONTAKT profi | | | | 325 |
| KUZLH000GIC9 | PC HP COMPAQ 8100 ELITE,Win7Pro64b | | | | 325 |
| KUZLH000GKEL | monitor HP LCD LA1951g | | | | 325 |
| KUZLH000KJ3V | dotykový monitor 15'Elo ET1515L | | | | 325 |
| KUZLH0004FR3 | externí síťová karta JetDirect 170x | | | | 329 |
| KUZLH0006BGO | skartovačka HSM 100 | | | | 329 |
| KUZLH0009R45 | objednávkový terminál - terminál REI ST | | | | 329 |
| KUZLH000C2YR | tiskárna účtenek STAR | | | | 329 |
| KUZLH000C3DH | monitor k PC | | | | 329 |
| KUZLH000C49U | kamera AXIS 210A IP | | | | 329 |
| KUZLH000DJ3E | kontejner | | | | 329 |
| KUZLH000EDEO | skříň šatní | | | | 329 |
| KUZLH000EE4V | židle otočná s područkami čalouněná | | | | 329 |
| KUZLH000HF9W | monitor HP TFT LA1951g 19' | | | | 329 |
| KUZLH000LDVS | tiskárna s kopírkou HP LaserJet Pro MFP M12 | | | | 329 |
| KUZLH0000ZYO | židle otočná s područkami čalouněná | | | | 330 |
| KUZLH00054H9 | židle otočná s područkami čalouněná | | | | 330 |
| KUZLH000DJ2J | kontejner | | | | 330 |
| KUZLH000FFOJ | pračka SIEMENS | | | | 330 |
| KUZLH0009IZL | skříň mrazící ( truhla ) (335) | | | | 340 |
| KUZLH0009J09 | termovárnice 20 l s výpustí | | | | 340 |
| KUZLH0009NMF | sprcha pod konvektomat | | | | 340 |
| KUZLH0009NNA | sprcha pod konvektomat | | | | 340 |
| KUZLH000C1RX | mraznička LIEBHERR GS 5203 | | | | 340 |
| KUZLH000C1SS | mraznička LIEBHERR GS 5203 | | | | 340 |
| KUZLH000CBGI | kráječ na zeleninu ROMAGNOLA s příslušenstv | | | | 340 |
| KUZLH000CBHD | nářezový stroj EASY 250 | | | | 340 |
| KUZLH000CBI8 | nerezová police pod mycí stůl | | | | 340 |
| KUZLH000CBJ3 | mikrovlnná trouba | | | | 340 |
| KUZLH000CBKY | regál skladový 1600x600x1800 | | | | 340 |
| KUZLH000FHUB | gril kontaktní BECKERS | | | | 340 |
| KUZLH000MMD6 | mixer profi Robot Coupe MP 190 | | | | 340 |
| KUZLH000HQD7 | obraz - fotografie ( Kaluža ) | | | | 325 |
| KUZLH000HQE2 | obraz - fotografie ( Kaluža ) | | | | 325 |
| KUZLH000AMV0 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AN04 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AN1Z | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AN80 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AN9V | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000ANRD | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000ANXJ | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AO58 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AONQ | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AOOL | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AOPG | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AOR6 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AP3B | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AP46 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AP51 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AP8M | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000APGI | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000APUK | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000APX5 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000APY0 | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000AQ0J | židle jídelní ARA | | | | 325 |
| KUZLH000C7TH | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7UC | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7V7 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7W2 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7XX | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7YS | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C7ZN | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C80B | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C816 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C821 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C83W | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C84R | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C85M | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C86H | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C87C | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C887 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C892 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8AX | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8BS | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8CN | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8DI | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8ED | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8F8 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8G3 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8HY | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8IT | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8JO | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8KJ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8LE | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8M9 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8N4 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8OZ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8PU | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8QP | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8RK | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8SF | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8TA | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8U5 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8V0 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8WV | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8XQ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8YL | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C8ZG | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C904 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C91Z | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C92U | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C93P | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C94K | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C95F | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C96A | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C975 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C980 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C99V | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9AQ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9BL | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9CG | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9DB | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9E6 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9F1 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9GW | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9HR | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9IM | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9JH | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9KC | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9L7 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9M2 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9NX | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9OS | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9PN | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9QI | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9RD | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9S8 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9T3 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9UY | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9VT | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9WO | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9XJ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9YE | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000C9Z9 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA0X | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA1S | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA2N | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA3I | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA4D | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA58 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA63 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA7Y | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA8T | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CA9O | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAAJ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CABE | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAC9 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAD4 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAEZ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAFU | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAGP | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAHK | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAIF | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAJA | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAK5 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAL0 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAMV | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CANQ | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAOL | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAPG | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAQB | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAR6 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAS1 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CATW | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAUR | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAVM | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAWH | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAXC | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAY7 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CAZ2 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB0Q | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB1L | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB2G | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB3B | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB46 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB51 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB6W | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB7R | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB8M | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CB9H | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CBAC | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CBB7 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CBC2 | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CBDX | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000CBES | židle TON jídelna | | | | 325 |
| KUZLH000KROE | telefon IP Yealink | | | | 325 |
| KUZLH0000DFL | stůl odkládací 160x80x72 | | | | 329 |
| KUZLH0004A0T | nástavec | | | | 329 |
| KUZLH000950Z | kontejner čtyřzásuvkový šedý | | | | 329 |
| KUZLH0009XUD | odpadkový koš nášlapný | | | | 329 |
| KUZLH000AQRS | stůl jídelní 120x80x72 | | | | 329 |
| KUZLH000BZN8 | schůdky hliníkové 8 stupňů | | | | 329 |
| KUZLH000KL1R | telefon IP Yealink | | | | 329 |
| KUZLH000KN4Y | telefon IP Yealink | | | | 329 |
| KUZLH000KN5T | telefon IP Yealink | | | | 329 |
| KUZLH0002IR8 | stůl 80x80 | | | | 330 |
| KUZLH0007AQ4 | Stůl 80x80 | | | | 330 |
| KUZLH0007YOQ | skříňka policová s dvířky 60x44,2x201 | | | | 330 |
| KUZLH0008L79 | skříňka policová 80x44,2x96 | | | | 330 |
| KUZLH0008Q5K | skříň šatní 60x44,2x201 | | | | 330 |
| KUZLH0008Q85 | skříň šatní 60x44,2x201 | | | | 330 |
| KUZLH000B1RA | odpadkový koš nášlapný | | | | 330 |
| KUZLH000A9PD | regál kovový 100x30x250 | | | | 331 |
| KUZLH000A9Q8 | regál kovový 100x30x250 | | | | 331 |
| KUZLH000A9R3 | regál kovový 100x30x250 | | | | 335 |
| KUZLH000A9SY | regál kovový 100x30x250 | | | | 335 |
| KUZLH000B0DF | odpadkový koš nášlapný | | | | 340 |
| KUZLH000G0QT | varná konvice Philips HD | | | | 340 |
| KUZLH000AAVC | regál kovový 100x30x250 | | | | 347 |
| KUZLH000AAYX | regál kovový 100x30x250 | | | | 347 |
|  |  | | | |  |
| **Seznam bude aktualizován při předání nebytových prostor.** | | | | |  |
| Příloha č. 2 | |  |  |
| Soupis inventáře | | |  |
| k 4.2.2020 | |  |  |
|  | |  |  |
|  | | počet |  |
| Talíře masové | | 215 |  |
| Talíř dezertní | | 45 |  |
| Miska polévková | | 140 |  |
| Podšálky pod polévkovou misku | | 140 |  |
| Talíře na pastu (saláty) | | 50 |  |
| Misky kompotové | | 230 |  |
|  | |  |  |
| Sklenice vodovky 0.2 | | 120 |  |
|  | |  |  |
| Masový nůž | | 132 |  |
| Masová vidlička | | 107 |  |
| Polévková lžíce | | 210 |  |
| Menážky (sůl+pepř) | | 37 |  |
|  | |  |  |
| Talíř mělký/masový PRAHA 26 cm | | 50 |  |
| Miska na polévku PRAHA 0,46 l | | 60 |  |
| Podšálek pod misku na polévku | | 80 |  |
| Talíř na pastu 26 cm | | 50 |  |
| Vidlička jídelní PROGRES 6016 TONER | | 50 |  |
| Nůž jídelní PROGRES 6016 TONER | | 80 |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

**Příloha č. 3 smlouvy: Seznam SW**

V této příloze je v souladu s článkem I. uveden SW, který je nainstalován na výpočetní technice, předané nájemci. K tomuto SW pronajímatel vlastní příslušné licence.

|  |
| --- |
| Popis licence |
| Windows 10 Pro |
| Kaspersky Anti-Virus Suite |
| CARDPAY 2.8.6 |
| MS Office 2016 |

**Bezpečnostní pravidla pro práci v informačním systému (IS) Zlínského kraje (ZK)**

ICT (informační a komunikační technologie) jsou veškeré informační technologie používané pro komunikaci a práci s informacemi

IS (Informační systém) je celek složený z počítačového hardwaru, souvisejícího softwaru a dat.

1. **Přístup k IS ZK**
2. Přístup jiných subjektů (dále jen druhá smluvní strana) k IS ZK je možný pouze na základě smluvně ošetřeného vztahu se Zlínským krajem.
3. Druhá smluvní strana je povinna dodržovat bezpečnostní pravidla pro práci v IS ZK a nese v souladu s platnou legislativou a předpisy svůj díl odpovědnosti za nedodržení či porušení pravidel, případně za škody vzniklé v důsledku bezpečnostních incidentů, které zavinila.
4. Je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům. Dále je zakázáno provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti síťových prostředků a služeb a způsobů zabezpečení.
5. Druhá smluvní strana je povinna používat pouze jí přidělené přístupy a povolené způsoby přístupu, (fyzické přístupy, přístupové údaje, povolené časy pro přístup a přidělená oprávnění), a je odpovědná za jejich používání, za svou činnost v IS ZK a dodržování bezpečnostních pravidel při práci s informacemi. Přidělené údaje jsou pro druhou stranu závazné, jsou důvěrné a jsou platné jen po dobu platnosti smlouvy. Tyto údaje jsou uvedeny ve smlouvě nebo v Předávacím protokolu k účtu.
6. Přístupy a přístupová oprávnění jsou přidělena pouze v rozsahu nezbytně nutném pro výkon smluvních závazků. Druhá smluvní strana nesmí do přidělených oprávnění zasahovat a měnit je. Pokud zjistí, že oprávnění jsou odlišná od dohodnutých, neprodleně na to upozorní odpovědné osoby nebo Správce IS.
7. Druhá smluvní strana nesmí vytvářet žádné přístupové cesty do IS ZK a měnit přístupová oprávnění. Tyto změny může provádět Správce IS na základě písemné žádosti.
8. Přistupovat k IS ZK mohou pouze poučení pracovníci druhé smluvní strany. Druhá smluvní strana zajistí před zahájením prací poučení a proškolení všech svých pracovníků a subdodavatelů, kteří budou přistupovat k IS ZK.
9. Pracovníci druhé smluvní strany jsou povinni řídit se pokyny odpovědných osob (uvedených ve smlouvě), Správců IS a dalších pracovníků oddělení informatiky.
10. Činnost druhé smluvní strany v IS ZK je monitorována a evidována. Pověření pracovníci ZK mohou ověřovat dodržování stanovených bezpečnostních pravidel a zakázat neoprávněné aktivity.
11. Porušení bezpečnostních pravidel je sankcionováno smluvní pokutou.
12. Druhá smluvní strana je povinna předávat informace o provedených zásazích a změnách, a bez zbytečného prodlení je promítnout do dokumentace.
13. **Účty a hesla**
14. Přidělené přihlašovací účty jsou chráněny heslem. Názvy přihlašovacích účtů a hesla nesmějí být sděleny žádné neoprávněné osobě. Heslo musí splňovat aktuální požadavky na kvalitu a platnost a musí být uchováno v tajnosti. Pokud je to možné, je použita vícefaktorová autentizace.
15. Mimo dohodnuté časy jsou přístupové účty neaktivní. V případě potřeby mohou jejich aktivaci schválit a zajistit odpovědné osoby.
16. Při porušení bezpečnostních pravidel druhou smluvní stranou mohou být přidělené přístupové účty zablokovány nebo zcela odebrány.
17. **Vzdálený přístup a vzdálená údržba**
18. Vzdálený přístup do IS ZK je možný pouze dohodnutým způsobem. Vzdálený přístup je vždy šifrován.
19. Přístup je možný pouze z pracovní stanice, která má nainstalovaný podporovaný operační systém, nainstalovány všechny bezpečnostní záplaty operačního systému vydané výrobcem, a má aktivní a aktuální antivirovou ochranu.
20. Pro zvýšení bezpečnosti může být vzdálený přístup umožněn pouze z ověřených konkrétních předem definovaných IP adres druhé smluvní strany.
21. Přístup k systémům v oblastech s vysokou úrovní zabezpečení za účelem vzdálené údržby (např. u významných informačních systémů ZK) musí být chráněn kromě šifrování i silnou autentizací druhé smluvní strany.
22. Pracovní stanice určené k přístupu do IS ZK ze vzdálené lokality musí být fyzicky zabezpečeny proti přístupu neoprávněných osob.
23. **Zabezpečení fyzického přístupu k IS**
24. Servery, síťové komponenty a další ICT zařízení jsou zabezpečeny proti fyzickému přístupu. Přístup do místností se servery s citlivými daty a přístup k síťovým zařízením je regulován a odpovídajícím způsobem monitorován. Pokud fyzické zabezpečení citlivých dat není dostatečné, musí být zabezpečena šifrováním.
25. Opravy ICT komponent mohou být prováděny pouze na základě smluvně ošetřeného vztahu se ZK.
26. Fyzický přístup k prostředkům IS je umožněn pouze druhým smluvním stranám (servisní a dodavatelské organizace, dohody o provedení práce apod.), u kterých udělení přístupu vyplývá z uzavřené smlouvy. Fyzický přístup k prostředkům IS je možné uskutečnit pouze se souhlasem Správce IS nebo vedoucího oddělení informatiky.
27. Pohyb pracovníků druhých smluvních stran v prostorách serverovny (servisní zásah, revize zařízení apod.) je možný pouze v doprovodu odpovědných pracovníků oddělení informatiky nebo jimi pověřených osob.
28. Pro přímé připojení (v prostorech ZK) do IS ZK smí být použita pouze přidělená technika ZK. Připojování cizí techniky do vnitřní sítě ZK je zakázáno. Výjimky povoluje Správce IS.
29. Na přidělenou techniku ZK nesmí být bez souhlasu pověřené osoby nahráván, instalován nebo z ní odebírán žádný software.
30. Při opuštění pracoviště je vždy nutné provést vhodným způsobem jeho zajištění (pracovní stanice, nosiče dat, papírové dokumenty).
31. Přenosná paměťová média musí být vždy uchovávána na bezpečném místě, např. v uzamčené skříni, stolu nebo místnosti. Originální datová média a záložní kopie citlivých souborů musí být ukládány na bezpečném místě, chráněném nejen proti odcizení a zneužití, ale i proti poškození nebo zničení.
32. Pracovní stanice a data na nich uložená musí být chráněna proti odcizení, proti neoprávněnému přístupu a proti poškození nebo zničení.
33. **Ochrana dat a informačních aktiv**
34. Druhá smluvní strana odpovídá za všechna převzatá data (elektronická a tištěná), způsob jejich použití a ochranu před neoprávněným přístupem a zneužitím. Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, před ukončením smluvního vztahu druhá smluvní strana vrátí všechna převzatá data a všechny jejich kopie bezpečně zlikviduje.
35. Druhá smluvní strana je do protokolárního předání pracovníkům ZK odpovědná za všechna zpracovávaná aktiva a je povinna je odpovídajícím způsobem zabezpečit.
36. Ukládání pracovních dat je možné pouze na místa, která určí odpovědná osoba.
37. Druhá smluvní strana nesmí zobrazovat, měnit, mazat nebo kopírovat citlivá data, zejména pak osobní údaje, pokud to nesouvisí se schváleným účelem přístupu.
38. Vadná zařízení (včetně pevných disků) s nešifrovanými citlivými daty mohou být předány externím servisním specialistům pouze po schválení Správcem IS nebo vedoucím oddělení informatiky.
39. Pokud druhá smluvní strana při práci v IS ZK přijde do styku s osobními údaji dle platné legislativy nebo jinými neveřejnými informacemi, je povinna o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost a zajistit jejich utajení.
40. Nepotřebná data (elektronická, na mediích i papírová) musí být vždy neprodleně skartována.
41. Všechny zásahy na serverech musí být předem odsouhlaseny Správcem IS a zaznamenány stanoveným způsobem.
42. **Ochrana proti škodlivým kódům**
43. Pokud je to možné, jsou servery a pracovní stanice vybaveny antivirovým skenerem.
44. Pokud některé aplikace nabízejí možnost zvýšené ochrany, musí být odpovídajícím způsobem nastavena. Způsob nastavení schvaluje Správce IS.
45. Nebezpečné typy souborů jsou blokovány na hranicích bezpečnostního perimetru. Výjimky schvaluje v řádně odůvodněných a zdokumentovaných případech Správce IS.
46. Druhá smluvní strana je povinna dodržovat zásady ochrany proti virům a škodlivým kódům nejen pro nastavení a využívání prostředků ZK, ale i na přístupových bodech a zařízeních druhé smluvní strany.
47. **Bezpečnostní incidenty**
48. Druhá smluvní strana je povinna neprodleně hlásit odpovědným osobám porušení těchto pravidel, všechny zjištěné neobvyklé události, které jsou, nebo mohou být bezpečnostními incidenty, zjištěná zranitelná místa, nedostatky a nesoulady. Při jejich prošetřování a odstraňování je povinna poskytnout účinnou součinnost.
49. Druhé smluvní straně není povoleno řešení bezpečnostních incidentů a odstraňování nedostatků či nesouladů vlastními silami bez předchozího schválení Správcem IS.
50. **Používání internetu**
51. Druhá smluvní strana může používat při práci v IS ZK internet pouze pro účely plnění smlouvy a za podmínky dodržování všech všeobecně uznávaných bezpečnostních pravidel, platných pro práci s internetem. Stahování souborů, používání FTP a jiných služeb je možné jen po dohodě se Správcem IS.
52. Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, není povoleno využívat elektronickou korespondenci z prostředí ZK.
53. **Tisk**
54. Druhá smluvní strana může tisknout na tiskárnách ZK pouze s povolením odpovědné osoby. Tisknout je povoleno pouze dokumenty související s předmětem smlouvy a při tisku je nutno šetřit spotřební materiál.
55. Tištěné dokumenty musí být zabezpečeny proti neoprávněnému přístupu jak během tisku, tak i po jeho vytisknutí, až do jejich bezpečné skartace.
56. **Použití kryptografických technik**
57. Kryptografické metody musí být použity vždy, jestliže není možné bezpečnost dat nebo komunikace zaručit jinými způsoby. Jedná se např. o přenosy citlivých dat prostřednictvím nedůvěryhodných sítí nebo přístup externích subjektů k citlivým zdrojům.
58. Použity mohou být pouze takové kryptografické algoritmy a protokoly a v takovém užití (např. odpovídající délky klíčů), které jsou podle platných standardů všeobecně považovány za bezpečné.
59. Použití proprietárních nebo obecně neuznávaných algoritmů není dovoleno, výjimky povoluje Správce IS.

**SMLOUVA O MLČENLIVOSTI, OCHRANĚ INFORMACÍ**

**a souhlasu s dodržováním bezpečnostních pravidel v souvislosti s předáním přihlašovacích údajů**

uzavřená na základě ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“)

**Smluvní strany**

**Předávající: Zlínský kraj**

Adresa: třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín

IČ: 70891320

DIČ: CZ70891320

Zastoupený: Ing. Petr Kedra, vedoucí odboru KŘ

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č.ú. 2786182/0800

a

**Přejímající: T.k.S.ku s.r.o.**

Adresa: Na Drahách 21, 686 04 Kunovice

IČO: 01848836

DIČ: CZ01848836

Zapsaný v OR: C 96966 vedená u Krajského soudu v Brně

Zastoupený: XXXX, jednatelka

Bankovní spojení: KB, a.s. č. ú.:115-3758090277/0100

(dále společně jen jako„Smluvní strany“).

**Článek 1  
Předmět Smlouvy**

* 1. Účelem této Smlouvy je ochrana důvěrných informací Předávajícího, se kterými se Přejímající seznámí v rámci spolupráce (dále též jako „vzájemná spolupráce“) nebo přístupu do informačních systémů nebo do prostor Předávajícího.
  2. Předávající předává Přejímajícímu přihlašovací údaje a přístupy do prostor nebo informačních systémů Předávajícího uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy o mlčenlivosti, ochraně informací a souhlasu s dodržováním bezpečnostních pravidel v souvislosti s předáním přihlašovacích údajů (dále jen „Smlouva“). Tyto přihlašovací údaje a přístupy jsou určeny pro plnění smluvních závazků vyplývajících ze smlouvy č. O/0144/2020/KŘHS.
  3. Předmětem této Smlouvy je bližší vymezení bezpečnostních pravidel v souvislosti s předáním přihlašovacích údajů do informačních systémů nebo přístupů do prostor Předávajícího, které musí Přejímající dodržovat po dobu platnosti přihlašovacích údajů do informačních systémů nebo přístupů do prostor Předávajícího.
  4. Předmětem této Smlouvy je bližší vymezení důvěrných informaci Předávajícího a převzetí závazku Přejímajícího zachovat o těchto důvěrných informacích mlčenlivost a nesdělit je ani neumožnit k nim přístup třetím osobám, nebo je nevyužít ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetích osob, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak.

**Článek 2  
Ochrana informací a závazek mlčenlivosti**

* 1. Důvěrnými informacemi se pro účely této Smlouvy a po celou dobu trvání vzájemné spolupráce Smluvních stran rozumí, bez ohledu na formu a způsob jejich sdělení či zachycení a až do doby jejich zveřejnění, jakékoli a všechny skutečnosti, které se Přejímající v průběhu vzájemné spolupráce dozví, a/nebo které mu Předávající v průběhu vzájemné spolupráce zpřístupní (dále jen „důvěrné informace“).
  2. Důvěrné informace touto Smlouvou chráněné tvoří rovněž veškeré skutečnosti technické, ekonomické, právní a výrobní povahy v hmotné nebo nehmotné formě, které byly Předávajícím takto označeny a byly poskytnuty Přejímajícímu. Důvěrné informace mohou být dále společně označeny též jako „chráněné informace“.
  3. Přejímající je povinen zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým pro utajování takových informací, není-li výslovně sjednáno jinak. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této Smlouvy. Předávající má právo požadovat doložení dostatečnosti utajení důvěrných informací. Přejímající je povinen zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i jiných spolupracujících třetích stran, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
  4. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace má Přejímající pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práva a povinností vyplývajících z této Smlouvy.
  5. Za důvěrné informace se podle této smlouvy bez ohledu na formu jejich získání považují veškeré informace, které se týkají obsahu, struktury a zabezpečení informačních systémů Předávajícího a informace Předávajícího, pro nakládání s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména hospodářské tajemství, státní tajemství, bankovní tajemství, služební tajemství). Dále se považují za důvěrné informace takové informace, které jsou jako důvěrné výslovně Předávajícím označeny.
  6. Za důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany, dále informace získané na základě postupu nezávislého na této Smlouvě nebo Předávajícím, pokud je Přejímající schopen tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany.
  7. Přejímající se zavazuje zavázat k mlčenlivosti i veškeré své zaměstnance, jakož i veškeré třetí osoby, které by mohly přijít s takovými informacemi v rámci své činnosti, byť nahodile, do styku.
  8. Závazky k zachovávání důvěrnosti informací zůstanou v plném rozsahu platné a účinné i po ukončení platnosti a účinnosti této Smlouvy, a to až do doby, kdy se tyto stanou obecně známými jinak než porušením této Smlouvy, nebo je Předávající přestane utajovat; v pochybnostech se má za to, že utajování informací trvá.
  9. Po ukončení účinnosti této Smlouvy je Přejímající povinen bez zbytečného odkladu vrátit Předávajícímu všechny poskytnuté materiály obsahující důvěrné informace včetně jejich případně pořízených kopií. O předání a převzetí se sepíše protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
  10. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než k plnění podmínek a účelu této smlouvy. Ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nejsou tímto dotčena.

**Článek 3**

**Zpracování a ochrana osobních údajů**

1. Smluvní strany se zavazují, v souvislosti s touto smlouvou, postupovat v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, (dále jen „Nařízení“).
2. Smluvní strany se zavazují, v souvislosti s touto smlouvou, postupovat v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení“).
3. Předávající je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
4. Při plnění této smlouvy nepřichází Přejímající do styku s osobními údaji, kterých je Předávající správce (dále jen „chráněné osobní údaje“).
5. Pouze ve výjimečných případech se může stát, že Přejímající získá přístup k chráněným osobním údajům. Pokud se tak stane, jedná se o zpracování z pověření správce dle článku 29 Nařízení.
6. Přejímající se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech chráněných osobních údajích, se kterými přijde do styku v souvislosti s plněním dle této smlouvy. Přejímající se zejména zavazuje:
   1. nesdělovat nebo nezpřístupňovat chráněné osobní údaje třetím stranám bez předchozího souhlasu Předávajícího,
   2. zajistit, že jeho zaměstnanci a další osoby, které přijdou do styku s chráněnými osobními údaji v souvislosti s plněním dle této smlouvy, budou zavázány povinností mlčenlivosti ve stejném rozsahu, v jakém je mlčenlivostí vázán on sám, a aby tato povinnost mlčenlivosti trvala i po skončení jejich zaměstnání nebo provádění prací (minimálně po dobu 1 roku),
   3. zajistit, aby osoby, které se budou podílet na plnění dle této smlouvy, při styku nebo nakládání s chráněnými osobními údaji nepořizovaly kopie chráněných osobních údajů bez předchozího písemného souhlasu Předávajícího a aby jejich činností nebo opomenutím nedošlo k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě či pozměnění chráněných osobních údajů, nebo k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám.
7. Přejímající je povinen po dobu plnění předmětu smlouvy realizovat potřebná bezpečnostní opatření v rovině technické i organizační, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejm. pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zacházení s osobními daty v rozporu s Nařízením.
8. Přejímající je povinen písemně seznámit Předávajícího s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této Smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo ke zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zacházení s osobními údaji v rozporu s Nařízením.
9. Předávající je oprávněn provádět kontrolu, zda Přejímající plní své povinnosti dle tohoto článku. Přejímající je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti s Předávajícím, o kterou bude požádán v souvislosti s ochranou osobních údajů. Přejímající je povinen na vyžádání zpřístupnit Předávajícímu svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
10. Po skončení účinnosti této Smlouvy je Přejímající povinen veškerá data, která má v držení, vymazat, a pokud je dosud nepředal Předávajícímu, předat je Předávajícímu a dále vymazat všechny existující kopie. Pokud má Přejímající přístup k chráněným osobním údajům, má povinnost současně tento přístup deaktivovat či vrátit Předávajícímu. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis Přejímajícímu data ukládat i po skončení účinnosti této Smlouvy.

**Článek 4  
Bezpečnostní pravidla**

* 1. Přejímající se zavazuje dodržovat bezpečnostní pravidla uvedená v Příloze č. 1. této Smlouvy.
  2. Přejímající se zavazuje, že jeho zaměstnanci budou při svých činnostech dodržovat a zachovávat bezpečnostní pravidla uvedena v Příloze č. 1. této Smlouvy.
  3. Přejímající se zavazuje, že seznámí všechny své zaměstnance, kteří budou do informačních systémů nebo do prostor Předávajícího přistupovat s bezpečnostními pravidly před začátkem jakýchkoliv aktivit.
  4. Přejímajícímu je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům nebo provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti jiných síťových prostředků a služeb a způsobech zabezpečení.

**Článek 5  
Sankce**

* 1. Za porušení povinností týkajících se ochrany obchodního tajemství, důvěrných informací podle článku 2 nebo osobních údajů podle článku 3 nebo bezpečnostních pravidel dle článku 4 této Smlouvy a přílohy 1 této Smlouvy - článku 1, odst. c) - f), h), čl. 2, odst. a), čl. 3, odst. b), d), čl. 4, odst. e) - g), čl. 5, odst. a), d), e), f), h), čl. 6, odst. d), čl. 7, odst a), b), čl. 8, odst. a), čl. 9, odst. b) a čl. 10, odst. a), b), c) má poškozená smluvní strana právo uplatnit u druhé Smluvní strany, která tyto povinnosti porušila, nárok na zaplacení smluvní pokuty.
  2. Výše smluvní pokuty je stanovena na 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý prokázaný případ porušení povinností stanovených touto Smlouvou.
  3. Smluvní pokutu, na kterou vznikne poškozené smluvní straně nárok dle této Smlouvy, je druhá smluvní strana povinna uhradit do 30 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty. Má se za to, že řádným doručením druhé Smluvní straně je osobní předání, zaslání prostřednictvím kurýrní služby s poskytnutím potvrzení doručení nebo ověřenou elektronickou zprávou na adresu příslušné smluvní strany.
  4. Doručování prostřednictvím držitele poštovní licence se rozumí, že zpráva je doručována poštovní zásilkou ve formě doporučeného dopisu na doručovací adresu Smluvní strany. Dnem doručení se rozumí den přijetí zásilky nebo také den odmítnutí přijetí zásilky. Dnem doručení se také rozumí třetí (3) den ode dne odevzdání zásilky k poštovní přepravě.
  5. Způsobí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně škodu porušením této Smlouvy, odpovídá za ni dle obecných právních předpisů. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

**Článek 6  
Audit**

* 1. Přejímající umožní Předávajícímu či třetím osobám zvoleným Předávajícím přístup do prostor Přejímajícího za účelem kontroly, zda plnění bezpečnostních pravidel dle článku 3 je poskytováno v souladu s touto Smlouvou (dále jen „Audit“).
  2. Přejímající je v souvislosti s Auditem povinen poskytnout Předávajícímu veškerou nezbytnou součinnost.
  3. Pokud Audit prokáže, že Přejímající nesplnil své povinnosti vyplývající z této Smlouvy, uplatní se ustanovení článku 5 této Smlouvy.

**Článek 7  
Závěrečná ustanovení**

## Tato Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Smlouvy. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

## Obě smluvní strany se zavazují, že vzniklé spory budou řešit přednostně smírčí cestou, jednáním zástupců obou smluvních stran a v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

## Zhotovitel se dále zavazuje poskytnout řádnou součinnost při výkonu finanční kontroly v souladu s § 2 písm. e) a § 13 zák. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a to z důvodu, že zakázka je hrazena z veřejné finanční podpory.

## Závazkový vztah založený touto Smlouvou se řídí Občanským zákoníkem a Autorským zákonem.

## Nedílnou součást Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1 Bezpečnostní pravidla

Příloha č. 2 Předávací protokol

## Tato Smlouva je sepsána ve čtyřech (4) vyhotoveních, z nichž Předávající obdrží tři a Přejímající jedno. Smlouva nabývá platnosti dnem, kdy bude podepsána oběma stranami a účinnosti dnem, kdy bude podepsaná smlouva doručena smluvní stranou, která smlouvu podepsala jako poslední, druhé smluvní straně.

## Tato smlouva je účinná po dobu účinnosti realizační smlouvy.

## Rozhodnout o uzavření této smlouvy a oprávnění uzavřít jménem ZK tuto smlouvu bylo Ing. Petru Kedrovi, vedoucímu odboru Kanceláře ředitele, svěřeno usnesením Rady Zlínského kraje č. 0364/R12/18 ze dne 7. 5. 2018.

|  |  |
| --- | --- |
| Ve Zlíně dne ………. | V Kunovicích dne ………. |
| .............................................  Ing. Petr Kedra  Za Předávajícího | .............................................  XXXX  Za Přejímajícího |

*Vzor*: **Předávací protokol o předání přihlašovacích údajů do informačních systémů nebo přístupů do prostor Předávajícího**

Předávající předává Přejímajícímu tyto přihlašovací údaje nebo přístupy do informačních systémů Zlínského kraje (IS ZK) za účelem provedení dohodnutých prací.

|  |  |
| --- | --- |
| **Předávající:** | **Zlínský kraj, třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín** |
| **Přejímající:** |  |
| **Název účtu (Login):** |  |
| **Heslo:** |  |
| **Platnost účtu:** |  |
| **Přístupnost účtu:** |  |
| **Platnost hesla:** |  |
| **Přístup povolen z IP adres:** |  |
| **Odpovědné osoby Předávajícího:** |  |
| **Odpovědné osoby Přejímajícího:** |  |
| **Mobilní tel. kontakt pro VPN dual faktor:** |  |
| **Emailový kontakt pro notifikaci vypršení hesla:** |  |
| **Účel přidělení účtu:** |  |
| **Způsob přístupu:** |  |
| **Rozsah oprávnění účtu:** | **Dle následující tabulky** |

**Prostřednictvím přiděleného účtu je možno přistupovat k serverům:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stanice** | **Oprávnění** | **Popis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### Základní pokyny pro používání přístupových údajů

**Pokud je to technicky možné, pro přihlašování bude vždy použito vícefaktorové autentizace. Přejímající odpovídá za to, že uvedené údaje pro ověření dalšími faktory jsou správné a přístup k prostředkům pro ověření dalšími faktory se nedostanou po celou dobu platnosti účtu do nepovolaných rukou.**

Přihlašovací účet je chráněn heslem. Prvotní heslo je vygenerováno správcem a předáno dohodnutým způsobem odpovědným osobám Přejímajícího.

Z důvodu zajištění požadované míry bezpečnosti musí Heslo splňovat následující požadavky

Pro Heslo platí následující pravidla:

**Toto prvotní heslo nahraďte ihned po převzetí účtu vlastním heslem.** Heslo lze změnit přes rozhraní VPN.

Uživatel účtu musí heslo měnit nejméně každých 360 dní.

* Heslo je kombinací alfabetických (písmena), numerických znaků (číslice) a speciálních znaků. Heslo musí obsahovat znaky alespoň ze tří z následujících čtyř tříd - velká písmena (A, B, C, ... Z), malá písmena (a, b, c, … z), arabské číslice (0, 1, 2, ... 9) a speciální znaky (. , ; : \* & % !)
* Délka hesla musí být nejméně 17 znaků;
* Heslo nesmí obsahovat přihlašovací jméno ani jeho část, která by obsahovala více než 2 po sobě jdoucí znaky
* **Je zakázáno používání znaků s diakritikou!**
* Je zakázáno používání lehce odhalitelných hesel (běžných jednoduchých slov umožňujících tzv. slovníkový útok, ap.). Nepoužívejte hesla, jako jsou vzory na klávesnici, data nebo termíny obsažené ve slovnících, měsíce a roky.
* Hesla při změně nelze opakovat.
* Je nutno dodržovat důvěrnost hesla. Heslo musí být udržováno v tajnosti a nesmí být sdělováno neoprávněným osobám. Heslo nesmí být nezapisováno na lehce přístupná místa (zápisník, okraj monitoru, kalendář, klávesnice, myš apod.).

Počet neúspěšných pokusů o přihlášení je 10, poté bude přístup na 30 minut uzamčen.

V případě, že Přejímající zapomene heslo k přidělenému účtu nebo mu vyprší platnost hesla, může požádat o jeho resetování odpovědné osoby Předávajícího. Resetované heslo je povinen si ihned změnit.

**Přejímající je povinen dodržovat ujednání o zachování mlčenlivosti a bezpečnostní pravidla obsažené ve smlouvě. V případě jejich porušení může být přístup odebrán.**

|  |  |
| --- | --- |
| V Kunovicích dne: | ............................................................  XXXX, jednatel |
|  | Za Přejímajícího |

****

**Příloha č. 4**

**DOMOVNÍ ŘÁD OBJEKTU**

**č. p. 21**

**„BAŤŮV MRAKODRAP“**

**sídlo Zlínského kraje a Finančního úřadu ve Zlíně**

Schválil: **Ing. Milan Štábl**

Ředitel Krajského úřadu Zlínského kraje

Vypracoval: XXXX

Projektový manažer

FMIB, s.r.o.

Vypracoval: XXXX

Správce objektu

Krajský úřad Zlínského kraje

Domovní řád upravuje práva, povinnosti a odpovědnost uživatelů objektu při jeho užívání a správce objektu při jeho provozování.

**I.**

**Popis objektu**

Název: 21. budova „Baťův mrakodrap“

Adresa: tř. T. Bati, č. p. 21, 761 90 Zlín

Katastrální údaje: zapsáno v Katastrálním úřadě Zlín na listu vlastnictví

19391 pro obec Zlín a Katastrální území Zlín

Parcelní čísla: předmětné nemovitosti se nachází na parcelách st.

3752 a st. 3293, parc. č. 1119/4, 1119/6, 1119/7,

1119/99, 1119/100, 1119/107, 1119/139, 1119/140,

1119/141, 1119/157, 1119/158, 1119/159 v

katastrálním území Zlín

Vlastník: Zlínský kraj, tř. T. Bati 21, 761 90 Zlín

Správce objektu: FMIB, s.r.o., Moravská 758/95, 700 30 Ostrava-jih

Ostatní součásti: součástí budovy je parkoviště a přiléhající pozemky

Navržená dispozice: budova slouží od 1.11.2004 jako sídlo Zlínského kraje

a Finančního úřadu s nezbytným zázemím pro chod

úřadů a vlastní budovy

**Otevírací doba objektu**

*vstup 2. nadzemní podlaží*

pracovní dny 5:30 – 21:00

neděle a státní svátky 8:00 – 21:00

*vstup 3. nadzemní podlaží*

pracovní dny 7:00 – 17:00

sobota, neděle a st. svátky zavřeno

Mimo stanovenou dobu mohou oprávnění uživatelé objektu vlastnící čipovou kartu, který opravňuje ke vstupu, vstupovat do objektu dle nařízení Krajského úřadu Zlínského kraje č. j. 11/2005 – KŘ-Tro ze dne 4.2.2005 (viz. příloha č. 1).

**Otevírací doba garáží**

Pro uživatele budovy vlastnící průkaz opravňující vstup do budovy (čipová karta) je vstup do garáží umožněn 24 hodin denně. Pro ostatní uživatele je vstup do garáží umožněn 24 hodin denně, a to dle ceníku zveřejněného u vjezdu do předmětných garáží.

**II.**

**Důležitá telefonní čísla**

Provozovatel: Zlínský kraj tel.: 577 043 111

Správce objektu: tel.: XXXX, XXXX

Nepřetržitá ostraha objektu: tel.: XXXX, XXXX

Tísňová volání: tel.: 112

Hasičský záchranný sbor: tel.: 150

Lékařské záchranná služba: tel.: 155

Policie ČR: tel.: 158

Městská policie Zlín: tel.: 156

Lékařská pohotovostní služba Zlín: tel.: 577 553 260

**III.**

**Práva a povinnosti uživatelů**

1. Uživatelé objektu mají právo užívat vlastní i pronajaté prostory v rozsahu určeném v nájemní smlouvě a v souladu s předmětnou smlouvou, jakož i v souladu s tímto Domovním řádem.
2. Uživatel objektu může vstupovat do objektu dvěma hlavními vstupy. V případě, že půjde po třídě. T. Bati, využije hlavní vstup ve 3. NP z jižní strany budovy. Pokud prochází východní částí bývalého areálu SVIT po hlavní komunikaci, využije druhého hlavního vstupu ve 2. NP ze severní strany budovy. Návštěvníci mohou využít stejných vstupů jako uživatel.
3. Vstupovat do objektu provozovatele v pracovní době uživatelů objektu má právo každá osoba. Vstupovat do objektu mimo pracovní dobu může pouze osoba oprávněná, tj. vlastnící průkaz, který opravňuje ke vstupu do objektu a do prostor uživatelů a vlastnící čipovou bezkontaktní kartu.
4. Používání čipových bezkontaktních karet pro přístup:
   * přístupový systém je nakonfigurován tak, že pokusí-li se uživatel karty třikrát po sobě otevřít vstup, ke kterým nemá oprávnění (tj. dnes jsou to rozvodny, strojovny, místnosti vzduchotechniky apod.) je tato událost zaznamenána jako pokus o vniknutí do tohoto prostoru a bezpečnostní služba tuto událost prověřuje.
   * pokud se uživatel karty pokusí desetkrát po sobě otevřít vstup, ke kterému nemá oprávnění, znamená tato událost poplach zabezpečovacího systému a bezpečnostní služba tuto událost prověřuje. Současně dojde k zablokování daného vstupu na dobu 10 – 60 minut. V případě, že uživatel má právo vstupu a po identifikaci kartou přesto dojde k otevření, je nutné tuto závadu ohlásit nepřetržité ostraze objektu.
5. Uživatelé a ostatní osoby, jež chtějí navštívit kavárnu a terasu v 16. nadzemním podlaží mimo pracovní dobu mohou vejít vchodem ve 2. nadzemním podlaží a dále výtahem V1, který jede až do 16. NP. Po ukončení denního provozu kavárny a terasy jsou osoby povinny ihned opustit objekt. Uživatelé a ostatní osoby jsou povinni řídit se provozním řádem provozovatele kavárny a terasy.
6. Do objektu může být zamezen přístup osobám, o kterých se lze důvodně domnívat, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek nebo jejich chování je v rozporu s domovním řádem.
7. Uživatelé objektu odpovídají za pohyb svých návštěvníků v objektu.
8. Do budovy je zakázán vstup dětem do 15 let bez doprovodu rodičů nebo zákonných zástupců. Výjimky povoluje správa objektu. Osoba doprovázející dítě do 15 let je za něj po celou dobu jeho přítomnosti v objektu zodpovědná.
9. Do objektu je zakázáno vnášet zbraně, jedy, těkavé, hořlavé, výbušné a jiné chemické či radioaktivní látky, které by mohly způsobit újmu na zdraví či majetku.
10. Ve veškerých prostorech objektu je stanoven přísný zákaz kouření, vyjma prostor k tomu určených (severovýchodní strana objektu 16.NP)
11. Uživatelé objektu a ostatní osoby jsou povinni ohlásit veškerou zjištěnou činnost v rozporu s platnými zákony, včetně podezření ze spáchání trestného činu, a to buď osobě nebo telefonicky ostraze objektu (telefon viz. článek II.).
12. Za bezpečnost a ochranu budovy je odpovědna ostraha objektu, která je v objektu přítomna nepřetržitě 24 hodin denně.
13. Uživatelé objektu jsou povinni neprodleně hlásit ostraze objektu tyto události:
    * přijetí výhružného anonymu ohrožující bezpečnost osob a majetku v objektu
    * osoby porušující morální či etické standardy
    * osoby podezřelé ze spáchání trestné činnosti v objektu nebo v jeho bezprostřední blízkosti
    * neorientující se osoby
    * volně se pohybující se zvířata
    * situace, které z hlediska ochrany osob a majetku ohrožují bezproblémový chod objektu
    * podezřelé předměty, apod.
14. Ostraha objektu zajišťuje koordinaci s orgány Policie ČR a Městské policie Zlín.
15. Veškeré osoby v budově jsou povinny v mimořádných situacích uposlechnout pokynů ostrahy objektu a hlášení evakuačního rozhlasu.
16. Ztráty a nálezy jsou uživatelé povinni hlásit na recepcích ve vstupních halách ve 2. a 3. NP nebo ostraze objektu.
17. Uživatelé objektu jsou povinni se účastnit školení zajišťovaných správcem objektu, souvisejících s provozními záležitostmi.
18. Uživatelé objektu jsou povinni neprodleně písemně informovat správce objektu v případě nutnosti vydání nových nebo odebrání starých oprávnění, tj. průkazů, které opravňují ke vstupu do objektu.
19. Pro přesun rozměrnějšího materiálu po objektu se může užívat pouze nákladní výtah umístěný na severozápadní straně objektu. Výtah smí obsluhovat pouze osoba oprávněná, tj. proškolená odpovědnou organizací. Klíče k nákladnímu výtahu má právo vydávat ostraha objektu, a to pouze osobě oprávněné k obsluze výtahu.
20. Do společných prostor není uživatelům budovy dovoleno pouštět reprodukovanou hudbu, rozhlasové vysílání vyjma požárních a bezpečnostních hlášení. Uživatelé jsou povinni se zdržet jakéhokoliv jednání, které by mohlo obtěžovat ostatní uživatele nebo veřejnost.
21. Ve společných prostorách není dovoleno odkládat zboží, krabice, papíry, odpadky či jiné předměty.
22. Uživatelé nesmí učinit žádná opatření, která by znemožňovala provoz vzduchotechnických, otopných či klimatizačních zařízení, a tím bránila řádnému větrání a temperování prostor.
23. V případě zjištěných poruch nebo nedostatků jsou uživatelé povinni tyto skutečnosti oznámit ostraze objektu nebo správci objektu.
24. Nájemci jsou povinni zacházet šetrně s převzatým mobiliářem.
25. V objektu je stanoven zákaz jízdy na skateboardu, kolečkových bruslích a jízdních kolech.
26. Ve veškerých prostorech objektu jak z venkovní tak vnitřní strany a na přiléhajících pozemcích není dovoleno rozdávat či umisťovat letáky, plakáty apod. Do informačních skleněných vitrín lze umisťovat reklamní letáky pouze se svolením provozovatele objektu. Umisťovat reklamní tabule nebo stojany na letáky či plakáty lze pouze se svolením provozovatele.
27. Je zakázáno vynášet z objektu předměty, které jsou součástí objektu nebo jeho zařízení. Výjimky povoluje provozovatel objektu na základě žádosti uživatele.
28. Jakákoliv osoba vynášející majetek z objektu je povinna při odchodu odevzdat ostraze objektu originál potvrzení souhlasu majitele majetku. Toto tvrzení musí být opatřeno podpisem a razítkem majitele majetku, případně podpisem a razítkem osoby pověřené majitelem majetku. Majitel majetku odpovídá za aktualizaci pověřených osob s podpisovým vzorem a vzorem razítka správě objektu. Aktualizace budou dále předány ostraze objektu.
29. Jakékoliv stavební úpravy prováděné v objektu nebo zásah do technologií objektu lze provádět pouze po písemném souhlasu správy objektu.
30. Je zakázáno ukládat všechny druhy odpadů na jiná, než určená místa.

**IV.**

**Práva a povinnosti správce objektu**

1. Práva a povinnosti správce objektu jsou stanoveny ve Smlouvě o zajištění správy, provozování, údržby a souvisejících činností Zlínského kraje uzavřenou dne 7.10.2011
2. Ve věcech plnění předmětu výše uvedené Smlouvy jsou oprávněni za Krajský úřad jednat XXX, XXX, XXX.

**V.**

**Požární ochrana objektu**

1. Uživatelé jsou povinni zúčastnit se odpovídajícímu rozsahu školení v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce a podmínkách evakuace.
2. Na každém podlaží jsou zřízeny preventivní požární hlídky, které slouží k plnění opatření v oblasti požární prevence a plní povinnosti v případě vzniku požáru. Provozovatel je odpovědný za aktualizaci seznamu osob zařazených do požárních hlídek.
3. Podrobné pokyny k požární ochraně jsou uvedeny v Požárních poplachových směrnicích, Požárním řádu a v Evakuačním plánu, které jsou v každém podlaží vyvěšeny.
4. Objekt je zabezpečen celoplošným systémem elektrické požární signalizací (EPS) systému CERBERUS, která je sledována 24 hodin denně ostrahou objektu a hasiči. V jednotlivých místnostech jsou na stropech instalovány automatické optickokouřové hlásiče. Na únikových cestách z jednotlivých etáží objektu jsou instalovány tlačítkové hlásiče.
5. EPS je dále svedena na středisko Hasičského záchranného sboru Zlínského kraje, které provádí potřebný profesionální zásah.
6. V celém objektu je vyhlášen zákaz kouření a používání otevřeného ohně, tento zákaz se týká i používáním vonných svíček a tyčinek v kancelářích.
7. Uživatelé jsou povinni dodržovat obecně závazné protipožární předpisy (Zákon o požární ochraně č. 133/1985 Sb.) a zejména dbát na to, aby uživatelé a návštěvníci kouřili pouze v prostorách k tomuto účelu určených, tj. severovýchodní část terasy a prostory kavárny v 16. nadzemním podlaží.
8. Není dovoleno používat elektrické přímotopy či jiné tepelné spotřebiče. Provozovatelem případně povolené kávovary a varné konvice je nezbytné po použití ihned odstavit od zdroje el. energie.
9. Je zakázána jakákoliv manipulace s rozvodnými zařízeními a uzávěry elektřiny, páry, vody a klimatizace.
10. K provedení požárního zásahu jsou jednotlivá podlaží vybavena nástěnnými hydranty a dostatečným počtem přenosných hasicích přístrojů.
11. Pro posílení tlaku v hydrantové síti jsou od 8. NP nástěnné hydranty vybaveny tlačítky, kterými se krátkým stiskem zapíná posilovací požární čerpadlo a dalším krátkým stiskem se toto čerpadlo vypíná.
12. Šachtou ve východním křídle objektu před vstupem do chráněné únikové cesty je veden suchovod pro dopravu požární vody z autocisterny.
13. Všechna tři schodiště, tzn. ve východní, severní a západní části objektu jsou provedena jako chráněné únikové cesty s požární odolností stavebních konstrukcí 30 minut. Na předmětná schodiště není dovoleno odkládat zboží, krabice, papíry, odpadky či jiné předměty.
14. Výtah V1 je proveden jako evakuační, tzn., že v případě výpadku elektrické energie vždy sjede do 1. NP a otevře se.
15. Výtah V5 (ve východním křídle objektu) je požární, tzn. že i v případě výpadku el. energie je možno jej po naběhnutí dieselagregátu (po 10 sekund) bez omezení používat.
16. Objekt je vybaven náhradním dieselovým agregátem, který se uvede do provozu při výpadku elektrické energie do 10 sec a zásobuje elektrickou energií technické prostředky pro evakuaci a záložní zdroje UPS pro počítačové sítě instalované v objektu.

**VI.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Domovní řád je trvale k dispozici v recepcích objektu, u ostrahy objektu a správce budovy.
2. Tento řád je závazný pro všechny uživatele, kteří mají v objektu své pracoviště a pronajaté prostory a v omezeném rozsahu i pro ostatní veřejnost – návštěvníky.
3. Provozovatel a správa objektu si vyhrazuje právo tento provozní řád měnit a doplňovat podle podmínek provozu.

**VII.**

**Zásady první pomoci**

1. **Zásady poskytování první pomoci**

První pomoc je souhrn jednoduchých a účelných zákroků na záchranu zdraví a života člověka, kterému se stal úraz nebo náhle onemocněl. Zkracuje dobu odborného léčení, podmiňuje rychlost hojení poranění a často je rozhodujícím činitelem při záchraně života.

První pomoc musí být poskytnuta rychle a důkladně na místě nehody ještě před příchodem lékaře nebo před odvozem zraněného do zdravotnického zařízení.

Každý zaměstnanec je povinen umět poskytnout první pomoc v rozsahu daných možností a prostředků, které jsou na každém pracovišti.

Podstata první pomoci spočívá v odstranění dalšího působení zraňujících činitelů, v poskytnutí základního ošetření a v zabezpečení co nejrychlejšího odvozu a odborného lékařského ošetření. Úloha první pomoci je zabránit nebezpečí následků poranění, vykrvácení, infekci a škod.

**Při první pomoci je třeba:**

1. vyprostit zraněného z místa nehody,
2. zajištění volných dýchacích cest, řízení dýchání a obnovu srdeční činnosti,
3. ošetření poškození části těla a zastavit krvácení,
4. znehybnit zlomeniny a zabránit úrazovému šoku,
5. dopravit nebo se postarat o odsun zraněného k lékaři

**Při poskytování první pomoci se řídíme těmito zásadami:**

1. správnost a účelnost,
2. rychlost,
3. rozvaha a klid
4. **Postup při poskytování první pomoci**

**Nejprve je třeba zjistit:**

1. okolnosti úrazu,
2. čas vzniku úrazu,
3. prostředí, ve kterém úraz vznikl

**Po prohlédnutí zraněného se určí:**

1. druh a vážnost úrazu,
2. nahlášení úrazu,
3. způsob ošetření,
4. prostředky první pomoci

**Na závěr se provede:**

1. vlastní poskytnutí první pomoci,
2. odvoz zraněného k odbornému ošetření
3. **Zacházení se zraněným**

Zraněného je třeba správně uchopit, zdvihnout a případně odnést z místa úrazu, pokud je to třeba. Nesmí se tahat nebo zdvíhat za zraněné končetiny.

Oděv zraněného musíme, je-li třeba, v místě poranění rozpárat, rozstřihnout či rozřezat. Při popáleninách jsou šaty přilepeny nebo přiškvařeny ke kůži, ponecháme oděv a postižená místa ochlazujeme vodou 20 minut od vzniku popálenin.

Zraněného je třeba uklidňovat, pohodlně položit.

1. **Úrazy, poranění**

Úraz je poškození zdraví, ať už tělesného nebo duševního včetně usmrcení, které nastalo náhle a nečekaně krátkodobým působením vnějších vlivů. Někdy může být úrazem i úžeh, kýla nebo infarkt. Náhlou poruchu zdraví způsobenou úrazem nazýváme poraněním.

**Podle stupně závažnosti rozeznáváme poranění:**

1. lehká – tržné rány, vyvrtnutí apod.,
2. středně těžká – vykloubeniny, zlomeniny prstů, atd.,
3. těžká – otřes mozku, zlomeniny stehna, velké krvácení

**Druh poranění:**

1. mechanická – působením tupého nebo ostrého předmětu,
2. fyzikální – účinky tepla nebo chladu,
3. chemické – účinky kyselin a louhů, případně jiných chemických látek,
4. psychické – dráždění nervové soustavy a duševní činnosti stálým vyhrožováním a strachem,
5. biologické – působení bakterií a jejich jedovatých výměšků
6. **Krvácení**

Vzniká následkem poranění cév a žil při úrazech. Úrazové krvácení je jedním z hlavních příznaků každé rány.

*Poskytování první pomoci:*

**Vlásečnicové krvácení** – vzniká při povrchových ranách, krev prosakuje po kapkách. Toto krvácení možno rychle zastavit čistou gázou, kterou přiložíme na krvácející místo a ovážeme obinadlem.

**Žilné krvácení** – vzniká v hlubších ranách. Krev teče proudem a má tmavou barvu. Krvácení zastavíme tlakovým obvazem z gázy, složeného obinadla a převážeme.

**Tepenné krvácení** – krev z takových ran stříká rytmicky a má světlou barvu. Tepenné krvácení možno zastavit tlakovým obvazem. Když rána krvácí, musíme přerušit přívod krve použitím škrtidla, kterým stáhneme poraněnou končetinu nad ranou. Škrtidlo musí být ploché a přiloženo šetrně před podložku (látku). Musí být přiložen lístek s časem zaškrcení a postižený okamžitě odvezen k lékaři. Hrozí-li zraněnému rychle vykrvácení nebo nemůžeme-li nasadit škrtidlo (krční tepna), je nutno zmáčknout přímo v ráně. Škrtidlo může být přiloženo nejdéle 2 hodiny.

**Krvácení z nosu** – důležitá je poloha pacienta vsedě s předklonem hlavy (zamezí se tak polykání krve a zvracení) dáváme studené obklady na čelo a zátylek.

**Krvácení z ucha** – je časté při zlomenině spodiny lebeční. Pacienta uložíme do polosedu tak, aby krev mohla vytékat. Postižené krvácející ucho se nesmí umývat, jen sterilně překryjeme.

1. **Poranění elektrickým proudem**

Při poskytování první pomoci při úrazech elektřinou je nutné jednat rychle, nikoliv však ukvapeně. Jen správným postupem lze postiženého zachránit a zabránit dalšímu úrazu zachránce nebo osoby třetí.

**Záchranný postup**

1. vyprostit postiženého z dosahu elektrického proudu,
2. ihned zajistíme průchodnost dýchacích cest a zahájíme masáž srdce,
3. pokud je poraněný v bezvědomí, zkontrolujte jeho puls a dýchání,
4. pokud nenahmatáme puls, začneme s nepřímou masáží srdce a dýcháním z úst do úst,
5. jestliže poraněný elektrickým proudem pouze nedýchá, zahájíme dýchání z úst do úst. Když poraněný začne dýchat, uložíme ho do stabilizované polohy,
6. přivolat lékaře,
7. co nejdříve uvědomit příslušného vedoucího.

**Vyproštění postiženého z elektrického zařízení pod napětím**

Postiženého lze vyprostit z dosahu elektrického proudu (proudového obvodu):

1. vypnutím proudu – vytažením vidlice ze zásuvky, vypnutím hlavního vypínače,
2. odsunutím vodiče – suchou latí, holí, izolovanou tyčí apod.,
3. odtažením postiženého – izolačním hákem, provazem za šaty apod.,
4. přerušením vodiče – to však musí provádět jen ten, kde to ovládá. Vodič se přesekne sekyrou se suchým dřevěným topůrkem nebo se přestřihne izolovanými kleštěmi.

Při vyprošťování zasaženého elektrickým proudem některým z uvedených způsobů, nedotýkejte se zasaženého holou rukou, jak těla, tak vlhkých částí jeho oděvu, ani kovových předmětů. Přitom je třeba stát na suché podložce z prkna nebo gumy. Je-li postižený v takové poloze, že by po přerušení elektrického proudu nebo styku s vodičem spadl, musí být před přerušením elektrického proudu zajištěn před spadnutím.

**Nízké napětí**

* při úrazech nízkým napětím v bytové nebo dílenské instalaci je nutno vypnout vypínač příslušného síťového obvodu, případně hlavní vypínač,
* při úrazech v rozvodových sítích nízkého napětí se v případě potřeby vypne hlavní vypínač v rozvaděči nebo transformovně,
* pokud nelze přerušit proud vypnutím, je třeba užít některý způsob uvedený v odstavci „vyprošťování“

**Vysoké napětí**

* u elektrického zařízení vysokého napětí je krajně nebezpečné přibližovat se k postiženému, dokud nebylo zařízení odpojeno od napětí,
* první pomoc se v takovém případě soustředí nejdříve na odpojení napětí,
* je-li vodič vysokého napětí, od něhož postižený utrpěl úraz elektrickým proudem spadlý na zem, může se zachránce přibližovat drobnými kroky a s největší opatrností. Při dostatečné vzdálenosti provede odtažení postiženého pomocí hole nebo provazu mimo spadlý vodič.
* vypínat vedení vysokého napětí mohou jen zaměstnanci energetických závodů nebo osoby dobře seznámené s úsekovými vypínači,
* hoří-li postižený účinkem elektrického proudu, hasí se po vypnutí elektrického proudu suchou houní, vlastním šatem, nehořlavou přikrývkou.

1. **Chemické poranění**

Poleptání je poranění kůže nebo sliznice vznikající působením kyselin nebo louhů (hydroxidů).

Působení těchto látek závisí na koncentraci, účinek spočívá hlavně v působení na bílkoviny ve tkáni. Na kůži vznikají účinkem kyselin suché, ohraničené skvrny spálené kůže, účinkem louhů se vytvářejí měkké, rozleptané skvrny, které jsou někdy hluboké.

**První pomoc**

Zraněnému svlékneme oděv a prádlo ze zasažených částí těla, při tom dáváme pozor, abychom se sami nepotřísnili kyselinou nebo louhem z oděvu. Zasažené místo oplachujeme silným proudem vody po dobu 20 minut. Následuje rychlý transport na odborné ošetření.

**První pomoc při poleptání očí**

Rozevřeme pomocí prstů víčka zasaženého oka a proplachujeme zasažené oko tekoucí vodou. Možné též použít vodu ze zásobní láhve. Výplachu musí být proveden okamžitě na místě nehody. V žádném případě nesmíme odeslat člověka se zasaženýma očima k lékaři bez výplachu očí. Výplach očí je třeba provádět po dobu minimálně 20 minut.

**První pomoc při požití**

Při požití chemikálie platí zásada, nejúčinnější je vyvolat co nejdříve zvracení. Toho lze dosáhnout nejúčinněji mechanickým drážděním v krku, popřípadě vypitím asi půl litru slané nebo mýdlové vody.

**Všeobecné pokyny**

* 1. Při vícenásobném poranění platí zásada – v první řadě se musí ošetřit taková poranění, která bezprostředně ohrožují život a vedou k šoku (dušení, krvácení), teprve potom možno ošetřovat zlomeniny, jiné rány a oděrky.
  2. Když zraněný nedýchá, musí se neodkladně začít s oživováním a neztrácet čas hledáním jiné možnosti pomoci. Okamžitě začít s umělým dýcháním z úst do úst.

**VIII.**

**Požadavky na vybavení obsluhy osobními ochrannými pracovními**

**prostředky, potřebnými nástroji a nářadím**

Při provozu zařízení není nutno používat osobní ochranné prostředky, nářadí ani speciální nástroje.

**IX.**

**Závěr**

Zaměstnanci obsluhy musí být prokazatelně s tímto místním provozním řádem seznámeni.

Tento místní provozní řád je provozovatel nejméně 1 x ročně povinen překontrolovat a doplnit o případné změny a doplňky. O těchto kontrolách a případných změnách provede provozovatel záznam do přiloženého záznamního listu, který je přílohou tohoto místního provozního řádu.

Ve Zlíně dne XXXX

…………………………..…… ……………………………..

Za správu objektu FMIB Za Zlínský kraj