

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“)

mezi stranami:

Česká republika - Státní ústav pro kontrolu léčiv, organizační složka státu

IČ: 00023817

se sídlem: Šrobárova 48, 100 41, Praha 10

zastoupena: MUDr. Tomášem Boráněm, ředitelem Státního ústavu pro kontrolu léčiv

bankovní spojení: č.ú. 623101/0710 (veden u ČNB)

(dále jen "**Objednatel**")

a

SKY & FACILITY s.r.o.

IČ: 24764116

DIČ: CZ24764116

se sídlem: Chudenická 1059/30, 102 00 Praha 10 Hostivař

zastoupen: SKY & Limited SE, IČ: 04685181, jež při výkonu funkce jednatele zastupuje XXX

bankovní spojení, č.ú.: XXX

(dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel dále společně také jen jako „**smluvní strany**“)

Preambule

Objednatel vyhlásil jako zadavatel veřejné zakázky zadávací řízení č. VZ04/2024 „Ostraha objektů“, v němž byla nabídka podaná Poskytovatelem vyhodnocena jako nejvýhodnější, a proto Objednatel s Poskytovatelem jako vybraným dodavatelem uzavírá tuto smlouvu o poskytování služeb (dále jen „**Smlouva**“):

Článek 1.

Předmět a účel Smlouvy

- 1.1 Touto Smlouvou se Poskytovatel zavazuje poskytovat Objednateli služby spočívající v provádění ostrahy objektů Objednatele v rozsahu dle odst. 1.02 a Přílohy č. 1 této

Smlouvy, a to po dobu 4 let ode dne účinnosti této Smlouvy. Toto plnění je dále ve Smlouvě označováno jako „**Služba**“ či „**Služby**“.

1.2 Poskytovatel je povinen poskytovat Služby v následujícím rozsahu a v následujících režimech:

a) poskytování recepční služby

- 1) poskytování stálé recepční služby v rozsahu jednoho pracovníka Poskytovatele v sídle Objednatele na adrese Šrobárova 48, 100 41 Praha 10 v režimu 24x7 (tj. 24 hodin denně 365 dní v roce), vč. kontaktního zajištění bezpečnosti v sídle Objednatele tímto pracovníkem, čímž se rozumí jeho fyzická přítomnost a plnění bezpečnostních a veškerých dalších povinností dle Přílohy č. 1 v sídle Objednatele;
- 2) poskytování recepční služby v rozsahu jednoho pracovníka Poskytovatele v pracovišti Objednatele na adrese Benešovská 2538/40, 101 00 Praha 10 v režimu 12x5 (tj. v pracovní dny od 7:00 do 19:00), čímž se rozumí jeho fyzická přítomnost a plnění bezpečnostních a veškerých dalších povinností dle Přílohy č. 1 v tomto objektu;

b) distanční zajištění bezpečnosti dalších objektů Objednatele, uvedených níže v tomto písm. b), tj. dálkový dohled nad bezpečností těchto objektů prostřednictvím elektronického protipožárního systému (dále jen „EPS“), poplachového zabezpečovacího a tísňového systému zahrnujícího i kamerový systém (dále jen „PZTS“) a náhledu do elektronického docházkového systému (dále jen „EDS“), kterými jsou tyto objekty vybaveny a jejichž obsluhu je Poskytovatel povinen zajišťovat svým pracovníkem dle písm. a) bodu 1) tohoto odstavce prostřednictvím pultu centrální ochrany z recepcie v sídle Objednatele v režimu 24x7. Jedná se o objekty Objednatele na adresách:

- 17. listopadu 1790, 708 52 Ostrava – Poruba;
- Čechova 727, 370 01 České Budějovice;
- Stará 25, 602 00 Brno;
- Hálkova 171/2, 779 00 Olomouc;
- Resslova 745, 500 09 Hradec Králové;
- Klicperova 9, 301 00 Plzeň;

c) zajištění pravidelného i nepravidelného převozu finanční hotovosti mezi budovou v sídle Objednatele a Českou národní bankou s adresou Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1, resp. Českou národní bankou a budovou v sídle Objednatele, vlastním vozidlem Poskytovatele maximálně 3x měsíčně;

d) zajištění činnosti zásahové skupiny pro následující objekty Objednatele:

- Stará 25, 602 00 Brno;
- Hálkova 171/2, 779 00 Olomouc;
- Resslova 745, 500 09 Hradec Králové;
- Klicperova 9, 301 00 Plzeň;

Poskytovatel se zavazuje zajistit činnosti zásahové skupiny v režimu 24x7. Střežené objekty uvedené v tomto písm. d) jsou napojeny na pult centrální ochrany Objednatele obsluhovaný pracovníkem Poskytovatele dle písm. a) bodu 1) tohoto odstavce, který zajišťuje dohled nad PZTS a EPS a náhled do EDS. Tento pult

centrální ochrany se nachází v sídle Objednatele a nepřetržitý přístup na něm má Poskytovatel.

- 1.3 Bližší specifikace Služeb je obsažena v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této Smlouvy.
- 1.4 Objednatel se zavazuje za Služby poskytované v souladu s touto Smlouvou zaplatit Poskytovateli sjednanou cenu.
- 1.5 Účelem této Smlouvy je zajištění spolehlivého, bezpečného a bezvadného provozu objektů Objednatele.

Článek 2.

Práva a povinnosti Poskytovatele

- 2.1 Poskytovatel je oprávněn poskytovat Služby dle odst. 1.02 písm. a) této Smlouvy pouze těmi pracovníky, kteří byli písemně schváleni Objednatelem.
- 2.2 Do 3 pracovních dnů ode dne uzavření této Smlouvy je Poskytovatel povinen předložit Objednateli písemný návrh konkrétních pracovníků, zajišťujících Služby dle odst. 1.02 písm. a) této Smlouvy. Všichni pracovníci dle předchozí věty musí splňovat požadavky na výkon Služby dle bodu 2. Přílohy č. 1 této Smlouvy. Objednatel si vyhrazuje právo na uskutečnění pohovoru s každým navrženým pracovníkem a v takovém případě je Poskytovatel povinen zajistit realizaci pohovoru v sídle Objednatele.
- 2.3 Stejným způsobem, jako je uveden v předchozím odstavci, bude postupováno v případě žádosti Poskytovatele o výměnu jakéhokoli pracovníka, zajišťujícího Služby dle odst. 1.02 písm. a) této Smlouvy. Poskytovatel je v takovém případě povinen předložit Objednateli návrh nového pracovníka minimálně 5 pracovních dnů před realizací výměny. Poskytovatel je povinen stejným způsobem vyměnit pracovníka zajišťujícího Služby dle odst. 1.02 písm. a) této Smlouvy vždy, pokud stávající pracovník přestane plnit požadavky na výkon Služby dle bodu 2. Přílohy č. 1 této Smlouvy. V případě sporu, zda předmětný pracovník tyto požadavky splňuje či nikoli, je rozhodující stanovisko Objednatele.
- 2.4 Poskytovatel bude poskytovat Služby dle této Smlouvy na svou vlastní odpovědnost a bude poskytovat všechny ekonomické, materiální a lidské prvky tak, aby byl naplněn účel této Smlouvy.
- 2.5 Po celou dobu poskytování Služeb a činností dle této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje poskytovat tyto Služby a činnosti v nejvyšší kvalitě, zavazuje se postupovat s odbornou péčí a s přihlédnutím k zájmům Objednatele.
- 2.6 Poskytovatel se zavazuje dbát pokynů Objednatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistí při své činnosti dle této Smlouvy, a které mohou mít vliv na poskytování Služeb dle této Smlouvy nebo na vydání pokynů Objednatele či jejich změnu. Poskytovatel vždy upozorní Objednatele na případnou nevhodnost jeho pokynů; v případě, že Objednatel přes upozornění Poskytovatele na splnění svých pokynů trvá, je Poskytovatel v odpovídajícím rozsahu zproštěn odpovědnosti za případné vady plnění vzniklé prokazatelně v důsledku provedení takových nevhodných pokynů.
- 2.7 Poskytovatel se zavazuje předat Objednateli bez zbytečného odkladu po uzavření této Smlouvy seznam osob, které se budou podílet na poskytování Služeb dle této Smlouvy, a to jak svých pracovníků. Seznam bude vyhotoven, pro účely zajištění přístupu do objektu Objednatele. V seznamu budou osoby označeny jménem a příjmením a bude u nich uvedeno označení jejich zaměstnavatele (popř. kontraktora, pokud se nejedná

o pracovněprávní vztah). Poskytovatel je povinen předat tento seznam osob Objednateli s výslovným písemným souhlasem těchto osob se zpracováním jejich osobních údajů Objednatel pro účely zajištění jejich přístupu do objektu Objednatele a pro zajištění přístupu k příslušným částem informačního systému Objednatele. Při porušení této povinnosti nese Poskytovatel plnou odpovědnost dle právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů. Objednatel se zavazuje, že bude zpracovávat tyto osobní údaje pouze pro potřeby realizace Služeb a v souladu právními předpisy týkajícími se ochrany osobních údajů, a to až do odvolání souhlasu písemnou formou. Seznam osob je Poskytovatel povinen v případech jakýchkoliv personálních změn neprodleně aktualizovaný předat Objednateli.

- 2.8 Poskytovatel je povinen účastnit se jednání svolaných Objednatel, která se týkají poskytování Služeb dle této Smlouvy. Pokud není specifikováno jinak, účastní se za Poskytovatele takového jednání osoba oprávněná jednat za Poskytovatele ve věcech plnění této Smlouvy dle odst. 14.01.
- 2.9 Poskytovatel se zavazuje při plnění dle této Smlouvy spolupracovat s odborníky, které určí Objednatel, tak aby bylo dosaženo účelu této Smlouvy.
- 2.10 Poskytovatel potvrzuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti na minimální částku 25 000 000 Kč (slovy dvacet pět milionů korun českých) se spoluúčastí nejvýše 10 %, a že tuto pojistnou smlouvu bude udržovat účinnou po dobu trvání této Smlouvy a dále nejméně 6 měsíců po ukončení činnosti podle této Smlouvy. Na žádost Objednatele je Poskytovatel povinen předložit pojistnou smlouvu či pojistný certifikát příslušné pojišťovny.
- 2.11 Poskytovatel se zavazuje při poskytování Služeb dle této Smlouvy dodržovat veškerá nezbytná opatření k zabránění vzniku případných škod na majetku Objednatele či na zdraví jeho zaměstnanců.
- 2.12 Poskytovatel se zavazuje do 10 pracovních dnů od data uzavření této Smlouvy zaslat Objednateli písemné oznámení, zda je zaměstnavatelem zaměstnávajícím více než 50 % zaměstnanců na zřízených nebo vymezených chráněných pracovních místech (viz § 75 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů), kteří jsou osobami se zdravotním postižením, nebo zda je osobou se zdravotním postižením a zároveň osobou samostatně výdělečně činnou, která nemá žádné zaměstnance. Poskytovatel je povinen zaslat Objednateli toto oznámení i v případě, že podmínky dle předchozí věty nesplňuje (v takovém případě zašle negativní oznámení). Dojde-li během platnosti této Smlouvy k jakékoli změně oznámeného stavu, je Poskytovatel povinen do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato skutečnost prokazatelně nastala, zaslat Objednateli písemné ohlášení této změny.

Článek 3.

Práva a povinnosti Objednatele

- 3.1 Objednatel je povinen předat včas Poskytovateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k poskytování Služeb dle této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Poskytovatel sám v rámci plnění předmětu této Smlouvy.
- 3.2 Objednatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro poskytování Služeb dle této Smlouvy Poskyvatelem a poskytovat mu po dobu trvání této Smlouvy nezbytnou součinnost, pokud si tuto součinnost Poskytovatel důvodně vyžádá. Jedná se zejména o předání dokumentů a jiných informací nezbytně nutných k poskytování Služeb, umožnění přístupu do prostor Objednatele. Požadavek Poskyvatele na poskytnutí součinnosti musí být písemný, adresovaný osobě oprávněné jednat za Objednatele ve věcech plnění

této Smlouvy dle odst. 14.01. Požadavek musí být předložen v takovém předstihu, aby bylo, vzhledem k provozní době Objednatele a rozsahu požadované součinnosti (např. rozsahu požadované dokumentace nebo činnosti), možné poskytnutí požadované součinnosti v daném čase rozumně očekávat.

- 3.3 Objednatel je kdykoli oprávněn u pracovníků Poskytovatele zajišťujících Služby dle odst. 1.02 písm. a) této Smlouvy:
- a) ověřit splnění požadavků na výkon funkce dle Přílohy č. 1 této Smlouvy;
 - b) ověřit způsobilost k výkonu Služby použitím prostředků detekce alkoholu, přičemž pracovník Poskytovatele je povinen takové ověření strpět; pozitivní výsledek detekce je důvodem pro výměnu pracovníka Poskytovatele, kterou je Poskytovatel povinen zajistit;
 - c) provádět nepravidelně kontrolní činnost pracovníků zajišťujících Služby dle odst. 1.02 písm. a) této Smlouvy, pro každé stanoviště recepční služby samostatně. Záznam o kontrole včetně zjištění zapíše Objednatel do Knihy služby.

Článek 4.

Cena Služeb

- 4.1 Smluvní strany se dohodly, že cena Služeb poskytnutých řádně a včas v souladu s touto Smlouvou činí 115.900,00 Kč bez DPH, tj. 140.239,00 Kč vč. DPH za každý kalendářní měsíc poskytování Služeb. Tato cena je maximálně přípustná, nepřekročitelná a zahrnuje rovněž veškeré náklady Poskytovatele spojené s poskytováním Služeb v rozsahu dle čl. 1 a Přílohy č. 1 této Smlouvy.
- 4.2 Cena uvedená v odst. 4.01 je stanovena jako paušální.
- 4.3 Nebudou-li Služby poskytovány po celou dobu trvání kalendářního měsíce, je Poskytovatel oprávněn za daný kalendářní měsíc fakturovat pouze poměrnou část ceny Služeb dle odst. 4.01, odpovídající počtu dní v kalendářním měsíci, v nichž byly Služby poskytovány.
- 4.4 Pro případ, že v době platnosti této Smlouvy (tj. po jejím uzavření) dojde ke změně sazby DPH (tj. ke zvýšení či jejímu snížení), je Poskytovatel povinen tuto změnu zohlednit při vyúčtování (fakturaci) ceny Služeb, tj. cenu snížit či zvýšit o výši změny DPH.

Článek 5.

Fakturace a platební podmínky

- 5.1 Objednatel uhradí Poskytovateli cenu stanovenou v odst. 4.01 této Smlouvy na základě faktur, vystavených Poskytovatelem. Služby budou fakturovány měsíčně, každá faktura musí být vystavena nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který je poskytování Služeb fakturováno.
- 5.2 Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění jejich pozdějších změn. V případě, že předložená faktura neobsahuje náležitosti předepsané zákonem či touto Smlouvou, je Objednatel oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit Poskytovateli s uvedením důvodu jejího vrácení. V takovém případě začíná běžet nová splatnost faktury ode dne vystavení opravené faktury.
- 5.3 Splatnost faktur činí 30 kalendářních dní ode dne vystavení, přičemž Poskytovatel je povinen doručit každou fakturu Objednateli nejpozději do 3 pracovních dnů od data

vystavení. Smluvní strany se dohodly, že závazek k úhradě faktury je splněn dnem, kdy byla příslušná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.

- 5.4 Je-li Objednatel v prodlení s úhradou plateb podle této Smlouvy, je povinen uhradit Poskytovateli úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky ve výši stanovené příslušnými právními předpisy.
- 5.5 Poskytovatel si je vědom vlastních finančních nákladů spojených s plněním předmětu Smlouvy a nebude žádat jakékoliv finanční plnění v průběhu poskytování Služeb nad rámec sjednaných podmínek úhrady ceny, upravených v čl. 5 této Smlouvy.

Článek 6.

Místo plnění, odpovědnost za vadné plnění, povinnost nahradit újmu

- 6.1 Smluvní strany se dohodly, že místem poskytování Služeb je sídlo Objednatele na adrese Šrobárova 48, 100 41 Praha 10, další pracoviště Objednatele na adresách:
- Benešovská 2538/40, 101 00 Praha 10
 - Stará 25, 602 00 Brno,
 - Hálkova 171/2, 779 00 Olomouc
 - 17. listopadu 1790, 708 52 Ostrava – Poruba
 - Čechova 727, 370 01 České Budějovice
 - Resslova 745, 500 09 Hradec Králové
 - Klicperova 9, 301 00 Plzeň
- a sídlo Poskytovatele.
- 6.2 Zjistí-li Objednatel, že kterýkoli pracovník Poskytovatele poskytuje Služby v rozporu s touto Smlouvou či její Přílohou č. 1 (dále též „vada Služeb“), vyrozumí o této skutečnosti Poskytovatele, a to emailem odeslaným z emailové adresy oprávněné osoby Objednatele dle odst. 14.01 na emailovou adresu oprávněné osoby Poskytovatele dle odst. 14.01. V tomto emailu Objednatel uvede specifikaci vady Služeb, místo výskytu vady Služeb a jméno a příjmení pracovníka Poskytovatele odpovědného za tuto vadu Služeb. Poskytovatel je v takovém případě povinen stejnou formou vyrozumět Objednatele o přijatých opatření k řádnému plnění Služeb, a to do 24 hodin od oznámení vady Služeb. V případě, že Objednatel bude v rámci jednoho kalendářního měsíce reklamovat jakoukoli vadu Služeb alespoň třikrát (nezávisle na osobě odpovědného pracovníka, nezávisle na místě plnění a nemusí jít o stejný druh vady Služeb), je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu dle odst. 9.05 této Smlouvy.
- 6.3 Nezávisle na ujednání dle odst. 6.02 je Objednatel dále oprávněn požadovat a Poskytovatel povinen zajistit výměnu pracovníka, u něž byla Objednatelem reklamována vada Služeb dle předchozího odstavce (nemusí jít o stejný druh vady Služeb) alespoň třikrát za celou dobu platnosti této Smlouvy. Výměna pracovníka se v takovém případě řídí odst. 2.01 a 2.02 této Smlouvy.
- 6.4 Poskytovatel je povinen nahradit Objednateli v plném rozsahu veškerou újmu, způsobenou Objednateli v důsledku porušení jakékoli povinnosti dle této Smlouvy. Ustanovení § 2050 OZ se nepoužije.

Článek 7.

Poddodávky Poskytovatele

- 7.06 Poskytovatel je povinen provádět veškeré plnění podle této Smlouvy výhradně prostřednictvím vlastních zaměstnanců.

Článek 8.

Ochrana důvěrných informací a osobních údajů

- 8.1 Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při plnění této Smlouvy, a které nejsou právním předpisem určeny ke zveřejnění nebo nejsou obecně známé. Poskytovatel se také zavazuje neumožnit žádné osobě, aby mohla zpřístupnit důvěrné informace neoprávněným třetím osobám, pokud tato Smlouva nestanoví jinak. S informacemi poskytnutými Objednatelem Poskytovateli, popř. získanými Poskytovatel v souvislosti s plněním jeho závazků dle této Smlouvy je povinen Poskytovatel nakládat jako s důvěrnými informacemi.
- 8.2 Za důvěrné informace se pro účely této Smlouvy nepovažují:
- a) informace, které se staly veřejně přístupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění Poskytovatelem;
 - b) informace, které Poskytovatel získá z jiného zdroje než od Objednatele, které jsou jejich poskytovatelem označené za veřejné.
- 8.3 Poskytovatel se zavazuje použít důvěrné informace výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících z této Smlouvy. Poskytovatel se dále zavazuje, že on ani jiná osoba, která bude Poskytovatelem seznámena s důvěrnými informacemi v souladu s touto Smlouvou, je nezpřístupní žádné třetí osobě vyjma případů, kdy:
- a) jde o zpřístupnění důvěrných informací osobám, pro které je přístup k těmto informacím nezbytný za účelem splnění závazků Poskytovatele vyplývajících z této Smlouvy;
 - b) jde o zpřístupnění důvěrných informací s předchozím písemným souhlasem Objednatele;
 - c) tak stanoví obecně závazný právní předpis nebo je dána taková povinnost pravomocným a zákonným rozhodnutím příslušného orgánu vydaným na základě jeho zákonného zmocnění. Takovou skutečnost je Poskytovatel povinen na výzvu Objednateli bez zbytečného odkladu prokázat.
- 8.4 Poskytovatel se dále zavazuje zajistit i ochranu důvěrných informací proti jejich neoprávněnému získání třetími osobami. V případě, že Poskytovatel bude mít důvodné podezření, že došlo k neoprávněnému zpřístupnění (získání) důvěrných materiálů, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat Objednatele.
- 8.5 Poskytovatel je povinen předat bez zbytečného odkladu Objednateli veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po ukončení této Smlouvy. Důvěrné informace uložené v elektronické podobě je Poskytovatel povinen odstranit, a to nejpozději po uplynutí doby jejich povinné archivace, pokud se na něj tato zákonná povinnost vztahuje.
- 8.6 Závazek ochrany důvěrných informací zůstává v platnosti i po ukončení této Smlouvy.
- 8.7 Poskytovatel se zavazuje zavázat touto povinností mlčenlivosti bez zbytečného odkladu i všechny své pracovníky a subdodavatele podílející se se souhlasem Objednatele na poskytování Služeb pro Objednatele.

- 8.8 Objednatel je oprávněn kdykoliv po dobu účinnosti této Smlouvy i po skončení její účinnosti, uveřejnit tuto Smlouvu nebo její část i informace vztahující se k jejímu plnění, což Poskytovatel bere na vědomí, resp. s tím souhlasí.
- 8.9 Objednatel je správcem osobních údajů obsažených v systémech uvedených v odst. 1.02 písm. b) této Smlouvy (dále jen "**systémy**"). Pokud Poskytovatel pro plnění smluvního vztahu nezbytně potřebuje zpracovávat osobní údaje, jejichž správcem je Objednatel, pak se pro účely této Smlouvy stává zpracovatelem osobních údajů.
- 8.10 Poskytovatel není oprávněn ke zpracování osobních údajů obsažených v systémech, ledaže by takové zpracování bylo nezbytně nutné pro naplnění účelu smluvního vztahu s Objednatelem. V případě, že jde o zpracování nezbytné pro naplnění účelu smluvního vztahu s Objednatelem, je Poskytovatel oprávněn zpracovávat osobní údaje obsažené v systémech pouze na základě předchozího písemného pověření Objednatele (dále jen "**písemné pověření**"). Písemné pověření musí obsahovat bližší určení typu zpracovávaných osobních údajů, kategorií subjektů údajů, doby trvání zpracování a povahy a účelu zpracování.
- 8.11 Poskytovatel není oprávněn zapojit do zpracování žádný další subjekt bez předchozího výslovného písemného povolení Objednatele.
- 8.12 Poskytovatel je v případě, kdy je Objednatelem písemně pověřen zpracovávat osobní údaje obsažené v systémech, povinen postupovat v souladu s právními předpisy, týkajícími se ochrany osobních údajů a účinnými v době zpracování, zejména je povinen:
- a) zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Objednatele;
 - b) zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti; tato povinnost platí i po ukončení této Smlouvy;
 - c) přijmout taková technická a organizační opatření, která zajistí úroveň zabezpečení osobních údajů, zejména:
 - i. integritu osobních údajů zaručující jejich pravost a nenarušenost, tj. opatření vedoucí k tomu, že během zpracování nedojde k úmyslnému nebo náhodnému pozměnění osobních údajů,
 - ii. důvěrnost osobních údajů, tj. přijmout taková opatření, která přispívají ke zvýšení zabezpečení osobních údajů a zachování důvěrnosti zpracování, jako je pseudonymizace, šifrování a správa přístupových práv tak, aby zaměstnanci Poskytovatele měli přístup pouze k osobním údajům nezbytným pro výkon své činnosti,
 - iii. transparentnost zpracování osobních údajů, tj. přijmout taková technická a organizační opatření, která jsou ze strany Poskytovatele doložitelná a pro Objednatele přezkoumatelná, Poskytovatel tudíž musí Objednatele seznámit s tím, jaké technické a organizační opatření k ochraně osobních údajů přijal,
 - iv. izolovanost zpracování osobních údajů, tj. přijatá opatření musí zajistit, že v případě zpracování osobních údajů více správců osobních údajů nedojde k jejich sloučení nebo záměně,
 - v. dostupnost osobních údajů – tj. řešení naplňující požadavek dostupnosti osobních údajů minimálně dle dostupnosti stanovené pro Systém,
 - vi. odolnost technických prostředků a úložišť osobních údajů zajišťující tam uložené osobní údaje před poškozením, ztrátou zneužitím, kompromitací, náhodným i cíleným nežádoucím pozměněním.
 - d) dodržovat podmínky zapojení dalšího zpracovatele stanovené touto Smlouvou a v případě zapojení dalšího zpracovatele po písemném povolení Objednatele zajistit,

- aby se další zpracovatel smluvně zavázal dodržovat ve stejné míře všechny povinnosti k ochraně osobních údajů vyplývající pro Poskytovatele z této Smlouvy;
- e) při zpracování zohledňovat povahu zpracování a být Objednateli nápomocen pro splnění Objednatelovi povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů vyplývající z platných právních předpisů;
 - f) s ohledem na Poskytovatelem zpracovávané osobní údaje poskytovat Objednateli veškerou součinnost, vyžádanou Objednatel v souvislosti s:
 - i. prováděním vhodných technických a organizačních opatření pro zajištění odpovídající úrovně zabezpečení zpracovávaných osobních údajů,
 - ii. ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu či subjektu údajů,
 - iii. posuzováním vlivu na ochranu osobních údajů,
 - iv. konzultacemi s dozorovým úřadem ohledně zpracování osobních údajů;
 - g) ohlásit Objednateli zjištěné porušení zabezpečení zpracovávaných osobních údajů, a to neprodleně poté, kdy se o takovém porušení dozvěděl, nejpozději však do 24 hodin;
 - h) na výzvu Objednatele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo vrátit Objednateli po ukončení poskytování Služeb dle této Smlouvy a vymazat všechny existující kopie, pokud mu platné právní předpisy neukládají uložení daných osobních údajů;
 - i) poskytnout Objednateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že Poskytovatel splnil veškeré povinnosti týkající se ochrany osobních údajů dle tohoto článku a umožnit audit, včetně inspekci, prováděné Objednatel nebo jiným auditorem, kterého Objednatel pověřil, a k těmto auditům přispět svou plnou součinností;
 - j) informovat neprodleně Objednatele v případě, že dle názoru Poskytovatele určitý pokyn Objednatele porušuje platné právní předpisy týkající se ochrany osobních údajů.
- 8.13 Poskytovatel je povinen vést záznamy o činnostech zpracování osobních údajů prováděných pro Objednatele podle příslušných právních předpisů a rovněž vést registr rizik, týkající se možnosti narušení důvěrnosti a integrity zpracovávaných osobních údajů, který obsahuje klasifikace jednotlivých rizik, datum jejich identifikace, vlastníka jednotlivých rizik a popis preventivních opatření přijatých k jejich minimalizaci. Poskytovatel je povinen umožnit Objednateli kdykoliv nahlédnout do vedených záznamů o činnostech zpracování a do obsahu registru rizik a učinit si z nich opis, či výpis.
- 8.14 Poskytovatel prohlašuje, že disponuje veškerým potřebným personálním i technickým zázemím, které poskytuje dostatečné záruky k tomu, že jím prováděné zpracování osobních údajů bude splňovat všechny požadavky platných právních předpisů i této Smlouvy, a je tak schopen zajistit náležitou ochranu práv subjektů údajů.

Článek 9.

Smluvní pokuty

- 9.1 Pokud Poskytovatel poruší jakoukoli povinnost stanovenou v čl. 7 této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 9.2 Pokud Poskytovatel poruší jakoukoli povinnost stanovenou v čl. 8 této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.

- 9.3 Poruší-li Poskytovatel jakoukoli povinnost dle odst. 2.12 této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý kalendářní den prodlení se splněním této povinnosti. V případě opakovaného porušení je Poskytovatel povinen hradit tuto smluvní pokutu Objednateli opakovaně.
- 9.4 Pokud Poskytovatel v průběhu smluvního vztahu zcela přestane plnit předmět této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši odpovídající poměrné části ceny za poskytování Služeb dle odst. 4.01 této Smlouvy za každý den prodlení s plněním předmětu této Smlouvy. Takové prodlení je porušením povinností Poskytovatele podstatným způsobem.
- 9.5 V případě, že Objednatel bude v rámci jednoho kalendářního měsíce reklamovat dle odst. 6.02 této Smlouvy jakoukoli vadu Služeb alespoň třikrát (nezávisle na osobě odpovědného pracovníka, nezávisle na místě plnění a nemusí jít o stejný druh vady Služeb), je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každé tři reklamace jakékoli vady Služeb v rámci jednoho kalendářního měsíce. Tuto smluvní pokutu lze ukládat v rámci jednoho kalendářního měsíce opakovaně.
- 9.6 Úhradou smluvní pokuty se Poskytovatel nezabývá povinností poskytnout Objednateli sjednané plnění ze Smlouvy ani povinností nahradit případnou nemajetkovou újmu či újmu na jmění Objednatele, vzniklou z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje. Ustanovení § 2050 OZ se nepoužije.

Článek 10.

Trvání Smlouvy

- 10.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu 4 let od data nabytí účinnosti této Smlouvy.
- 10.2 Tato Smlouva pozbývá platnosti a účinnosti i před uplynutím doby podle předchozího odstavce z těchto důvodů:
- a) Výpovědí;
 - b) Ztrátou oprávnění Poskytovatele k výkonu činnosti, které je zapotřebí pro poskytování Služeb;
 - c) Písemnou dohodou smluvních stran.
- 10.3 V případě ukončení Smlouvy zůstávají i po jejím skončení v platnosti a účinnosti veškerá ujednání smluvních stran ohledně odpovědnosti Poskytovatele za újmu, nároku na smluvní pokutu a ochrany důvěrných informací.

Článek 11.

Výpověď a odstoupení od Smlouvy

- 11.1 Kterákoli ze smluvních stran může Smlouvu zcela či zčásti vypovědět. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, přičemž výpovědní doba pro Objednatele činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce bezprostředně následujícího po měsíci prokazatelného doručení výpovědi Poskytovateli. Poskytovatel je oprávněn Smlouvu vypovědět pouze z důvodu prodlení Objednatele se zaplacením faktury vystavené Poskytovatelem po uskutečnění plnění, tj. po řádném a včasném poskytnutí Služeb v souladu s touto Smlouvou; prodlení Objednatele musí činit více než 60 dní. Výpovědní doba pro Poskytovatele činí 6 měsíců a počíná běžet prvním dnem

měsíce bezprostředně následujícího po měsíci prokazatelného doručení výpovědi Objednateli. Za řádné doručení výpovědi se považuje její doručení prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kurýra, nebo její doručení do datové schránky druhé smluvní strany.

- 11.2 Po obdržení výpovědi uvedené v předchozím odstavci je Poskytovatel povinen pokračovat v činnosti dle této Smlouvy až do uplynutí výpovědní doby, pokud neobdrží jiný písemný pokyn Objednatele. Zároveň je povinen Objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Objednateli nedokončením určité činnosti.
- 11.3 Smluvní strana je oprávněna bez zbytečného odkladu odstoupit od této Smlouvy v případě, že druhá smluvní strana poruší tuto Smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 OZ.
- 11.4 Odstoupení od Smlouvy je smluvní strana povinna sdělit druhé smluvní straně formou písemného oznámení o odstoupení. Z oznámení musí být zřejmé, v čem odstupující smluvní strana spatřuje podstatné porušení Smlouvy včetně odkazu na konkrétní porušenou smluvní povinnost.
- 11.5 Odstoupení od Smlouvy je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně, pokud z obsahu odstoupení nevyplývá pozdější účinek odstoupení. Za řádné doručení oznámení o odstoupení od Smlouvy se považuje jeho doručení prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kurýra, nebo jeho doručení do datové schránky druhé smluvní strany.
- 11.6 Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se ochrany informací, řešení sporů, zajištění pohledávky kterékoliv ze smluvních stran, náhrady újmy a ustanovení týkajících se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení od Smlouvy (zejména jde o povinnost poskytnout peněžitá plnění za plnění poskytnutá před účinností odstoupení od Smlouvy).

Článek 12.

Vyšší moc

- 12.1 Smluvní strany nejsou odpovědné za částečné nebo úplné neplnění smluvních závazků následkem vyšší moci. Za vyšší moc se považují okolnosti, vzniklé po podepsání této Smlouvy jako následek nevyhnutelných událostí mimořádné povahy, které mají přímý vliv na plnění předmětu Smlouvy a které smluvní strana uplatňující existenci vlivu (působení) vyšší moci, nemohla předpokládat před uzavřením této Smlouvy, a které nemůže tato dotčená smluvní strana ovlivnit při vynaložení veškerého svého úsilí.
- 12.2 Vyskytne-li se působení vyšší moci, lhůty ke splnění smluvních závazků se prodlouží o dobu jejího působení.
- 12.3 Smluvní strana postižená vyšší mocí je povinna druhou smluvní stranu uvědomit písemně o počátku a ukončení působení vyšší moci neprodleně, nejpozději však do 15 dnů. Pokud by tak neučinila, nemůže se smluvní strana postižená vyšší mocí účinně dovolávat působení vyšší moci.

Článek 13.

Salvatorní ustanovení

13.01 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné, neúčinné či nevymahatelné, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného, neúčinného nebo nevymahatelného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Smluvní strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného, resp. neúčinného či nevymahatelného. Pokud bude v této Smlouvě chybět jakékoli ustanovení, jež by jinak bylo přiměřené z hlediska úplnosti úpravy práv a povinností, vynaloží Strany maximální úsilí k doplnění takového ustanovení do této Smlouvy.

Článek 14.

Závěrečná ujednání

14.1 Oprávněnými osobami smluvních stran pro jednání ve věcech plnění této Smlouvy jsou tyto osoby (kterákoli z uvedených):

Za Objednatele

XXX

XXX

Za Poskytovatele:

XXX

Telefonní číslo Poskytovatele pro hlášení závad: XXX

E-mail Poskytovatele pro hlášení závad: XXX

Poskytovatel se zavazuje neprodleně po uzavření této Smlouvy informovat své oprávněné osoby pro jednání ve věcech plnění této Smlouvy o zpracování jejich osobních údajů v rozsahu tohoto odstavce Objednatelem, a to po dobu platnosti této Smlouvy pro účely plnění této Smlouvy.

14.2 Nedílnou součástí této Smlouvy je:

Příloha č. 1 - Specifikace Služeb

14.3 Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemným, číslovaným a oboustranně potvrzeným ujednáním, výslovně nazvaným dodatek ke smlouvě. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu smlouvy nepovažují.

14.4 Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této Smlouvy, je povinna to neprodleně oznámit druhé straně.

14.5 Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po 1 vyhotovení.

- 14.6 Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu pozorně přečetly a že je jim její obsah jasný a srozumitelný. Prohlašují, že tato Smlouva nebyla sjednána ani v tísní, ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
- 14.7 Ve všech případech, které neřeší ujednání obsažené v této Smlouvě, platí příslušná ustanovení OZ, případně dalších předpisů platného práva České republiky.
- 14.8 Poskytovatel bere na vědomí povinnost zveřejnit Smlouvu v registru smluv (dále jen „**registr smluv**“) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a podpisem této Smlouvy vyslovuje souhlas se zveřejněním všech údajů uvedených ve Smlouvě Objednatelem v registru smluv zřízeném uvedeným zákonem, vyjma osobních údajů.
- 14.9 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

Na důkaz toho, že celý obsah Smlouvy je projevem jejich pravé, vážné a svobodné vůle, připojují osoby oprávněné za smluvní strany uzavírat tuto Smlouvu své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 28.8.2024

V Praze dne 23.8.2024

Objednatel:

Poskytovatel:

.....
MUDr. Tomáš Boráň
ředitel Státního ústavu pro kontrolu léčiv

.....
XXX

Specifikace Služeb

Obsah

1.	CHARAKTER OBJEKTŮ	2
1.1.	Pracoviště v sídle Ústavu	2
1.2.	Ostatní pracoviště Ústavu	2
2.	OBECNÉ POŽADAVKY NA BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍKY	2
3.	PRAVIDLA ZAJIŠTĚNÍ VÝKONU SLUŽEB NA PRACOVIŠTI BENEŠOVSKÁ 2538/40, PRAHA 10 3	
4.	PRAVIDLA ZAJIŠTĚNÍ VÝKONU SLUŽEB V SÍDLE ÚSTAVU	3
4.1.	Rozpis hodin strážní služby – týdenní režim	3
4.2.	Výstroj a vybavení bezpečnostního pracovníka	3
4.3.	Základní povinnosti bezpečnostního pracovníka	3
4.4.	Režim průchodu osob, vjezdu vozidel a klíčový režim v rámci recepčních služeb	4
4.5.	Právní zásady zásahů bezpečnostních pracovníků	5
5.	ZÁKLADNÍ PRACOVNÍ POSTUPY BEZPEČNOSTNÍHO PRACOVNÍKA RECEPCE V SÍDLE ÚSTAVU	6
5.1.	Při nástupu služby	6
5.2.	V průběhu služby	7
5.3.	Dokumentace na stanovišti	8
6.	ELEKTRONICKÉ ZABEZPEČENÍ PROSTOR OBJEDNATELE	8
6.1.	Režim zastřežování a odstřežování prostor Ústavu	9
6.2.	Přístup na pracoviště Ústavu v mimopracovní době	10
6.3.	Zajištění bezpečnosti mimopražských pracovišť	10
7.	REAKCE NA MIMORÁDNÉ UDÁLOSTI	11

1. CHARAKTER OBJEKTŮ

Pracoviště Státního ústavu pro kontrolu léčiv (dále jen „Ústav“ nebo „Objednatel“) se nachází v jeho sídle a v ostatních pracovištích. V sídle Ústavu jsou kancelářské prostory, laboratoře a vědecká pracoviště. V ostatních pracovištích Ústavu jsou pouze kancelářské prostory. Na všech pracovištích Ústavu jsou nainstalovány systémy elektronické požární signalizace (dále jen „EPS“), poplachový tísňový zabezpečovací systém (PZTS) zahrnující i kamerový systém a elektronický docházkový systém (dále jen „EDS“) s centrálním napojením na recepci v sídle Ústavu (na tuto recepci není napojen pouze PZTS pracoviště Benešovská 2538/40, Praha 10).

1.1. Pracoviště v sídle Ústavu

V sídle Ústavu na adrese Šrobárova 48, 100 41 Praha 10, se nachází budova č. 24 a budova č. 30. Ve vstupní hale budovy č. 24 se nachází recepce, která je umístěna v 1. NP. Recepce slouží jako 24hodinové stanoviště bezpečnostního pracovníka, ohlašovna požáru a dispečink vzdálené ochrany. V recepci je rovněž uložena veškerá vedená dokumentace (viz čl. 5.3).

1.2. Ostatní pracoviště Ústavu

Ostatní pracoviště mimo sídlo Ústavu se nacházejí na adresách:

- Benešovská 2538/40, 101 00 Praha 10
 - Stará 25, 602 00 Brno,
 - Hálkova 171/2, 779 00 Olomouc
 - 17. listopadu 1790, 708 52 Ostrava – Poruba
 - Čechova 727, 370 01 České Budějovice
 - Resslova 745, 500 09 Hradec Králové
 - Klicperova 9, 301 00 Plzeň
- Ve vstupní hale budovy Benešovská 2538/40 se nachází recepce, která je umístěna v 1. NP. Bezpečnostní pracovník zde vykonává recepční služby pro objekt v souladu s bodem 3. této Přílohy.

2. OBECNÉ POŽADAVKY NA BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍKY

- Každý bezpečnostní pracovník, podílející se na poskytování Služeb dle odst. 1.02 písm. a) Smlouvy je povinen splňovat po celou dobu platnosti Smlouvy alespoň následující požadavky:
 - plná způsobilost k právním jednáním;
 - trestní bezúhonnost;
 - odpovídající komunikační schopnosti (rodilý mluvčí anebo znalost českého jazyka minimálně na úrovni C2);
 - slušné vystupování a chování na odpovídající úrovni;

- zdravotní způsobilost umožňující bezproblémový výkon fyzické ostrahy (platí pouze pro bezpečnostního pracovníka recepce v sídle Ústavu);
- spolehlivost ve výkonu fyzické ostrahy, schopnost samostatného rozhodování (platí pouze pro bezpečnostního pracovníka recepce v sídle Ústavu);
- schopnost zajistit obsluhu systémů technické ochrany a ovládání dalších technických zařízení a práce s PC (platí pouze pro bezpečnostního pracovníka recepce v sídle Ústavu).

3. PRAVIDLA ZAJIŠTĚNÍ VÝKONU SLUŽEB NA PRACOVÍŠTI BENEŠOVSKÁ 2538/40, PRAHA 10

Ve vstupní hale budovy Benešovská 2538/40 se nachází recepce, která je umístěna v 1. NP. Bezpečnostní pracovník zde vykonává recepční služby pro objekt. Všechny návštěvy se hlásí na recepci. Bezpečnostní pracovník je povinen každou návštěvu identifikovat a zjistit účel návštěvy. Bezpečnostní pracovník oznámí telefonicky návštěvu příslušnému zaměstnanci. V případě povolení návštěvy, se návštěvník запиše do elektronické evidence, příp. knihy návštěv. Vstup návštěv, respektive cizích osob do objektu bez souhlasu oprávněných pracovníků Objednatele je zakázán. Bezpečnostní pracovník není během výkonu služby oprávněn opustit pracoviště recepce s výjimkou užití sociálního zařízení a kuchyňky na nezbytně nutnou dobu. V takovém případě je povinen na dobu své nepřítomnosti přepnout ovladač dveří do polohy „zamčeno“ a zamezit tak vstupu osob do objektu.

4. PRAVIDLA ZAJIŠTĚNÍ VÝKONU SLUŽEB V SÍDLE ÚSTAVU

4.1. Rozpis hodin strážní služby – týdenní režim

Ostraha bude prováděna 24 hodin denně 7 dní v týdnu.

4.2. Výstroj a vybavení bezpečnostního pracovníka

- Standardní služební stejnokroj s označením Poskytovatele,
- obranný sprej (slzotvorný prostředek),
- výkonná svítilna,
- distanční tyč - tonfa,
- mobilní telefon.

4.3. Základní povinnosti bezpečnostního pracovníka

Bezpečnostní pracovník má odpovědnost za:

- Svědomité a odpovědné plnění úkolů vyplývajících z vnitřních předpisů a směrnic Ústavu pro ostrahu a ochranu jednotlivých objektů,

- řádný výkon služby a povinností, v mimořádných případech (na vyžádání nebo pokyn nadřízeného či oprávněné osoby Objednatele ve věcech technických) plnění povinností i za jiné zaměstnance Ústavu, pokud je to nezbytně nutné pro plnění předmětu této Smlouvy,
- splnění všech pracovních úkolů, které mu byly Objednatelem uloženy,
- následky plynoucí z nesprávného výkonu služby, včetně osobních postihů a hmotné odpovědnosti,
- dodržování stanovené pracovní doby, především doby nástupu a ukončení výkonu služby; délka jedné směny bezpečnostního pracovníka nesmí přesáhnout 12 hodin,
- zaznamenání nástupu a odchodu ze služby do příslušného formuláře včetně podpisu,
- zaznamenání průběhu služby do příslušného formuláře,
- zpracování hlášení o mimořádných událostech, ke kterým došlo v průběhu služby do příslušného formuláře,
- dodržení zákazu opuštění střeženého stanoviště do doby, než je vystřídán nebo před uplynutím doby střežení nástup k výkonu služby tak, aby ve stanovenou dobu zaujal připraven své stanoviště,
- účast na všech formách školení a výcviku,
- dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a tam kde je to stanoveno i hygienické předpisy pracoviště,
- používání ochranných a ostatních pracovních pomůcek předepsaných směrnicemi pro výkon služby nebo interními předpisy Ústavu,
- provádění obchůzek s cílem zabezpečit dodržování zásad režimu v daném prostoru, dodržování stanovených časů přítomnosti na kontrolních bodech obchůzky,
- dodržování ustrojovací a pracovní kázně,
- zachování mlčenlivosti o skutečnostech, o kterých se dověděl v souvislosti s výkonem funkce a v souvislosti s činností Ústavu,
- ochranu a šetření svěřeného majetku, výstroje, výzbroje a přidělených ochranných pomůcek a v případě jejich ztráty nebo zničení za náhradu vzniklé škody,
- plnění úkolů souvisejících s protipožární a hygienickou ochranou objektu,
- dodržování přísného zákazu přijímání jakýchkoli darů, úplatků či jiných výhod,
- dodržování zákazu výkonu jiných činností nesouvisejících s výkonem služby,
- dodržování zákazu požívání alkoholu nebo jiných návykových látek před a v průběhu služby (pokud nejde o farmaka předepsaná lékařem),
- dodržování zákazu přechovávání alkoholu (včetně piva a prázdných obalů od alkoholu) jakož i ostatních předmětů a věcí soukromé povahy na pracovišti,
- dodržování zákazu osobních hovorů,
- chování na veřejnosti, v soukromí i mimo výkon služby tak, aby nepoškozovalo dobré jméno Objednatele,
- zabránit vstupu nepovolaných osob do chráněného prostoru nebo objektu.

4.4. Režim průchodu osob, vjezdu vozidel a klíčový režim v rámci recepčních služeb

a) Režim vstupu osob

Vstup do jednotlivých objektů v sídle Ústavu je povolen pouze osobám uvedeným v seznamu osob oprávněných ke vstupu do budovy, které procházejí turnikety na čipové karty anebo těm, které budou nahlášeny oprávněným zástupcem Objednatele. V případě potřeby jsou zaměstnanci Objednatele procházející vrátnicí povinni předložit průkaz totožnosti ke kontrole.

b) Režim návštěv

Všechny návštěvy se hlásí na recepci. Bezpečnostní pracovník je povinen každou návštěvu identifikovat a zjistit účel návštěvy. Bezpečnostní pracovník oznámí telefonicky návštěvu příslušnému zaměstnanci. V případě povolení návštěvy, se návštěvník запиše do elektronické evidence návštěv. Vstup návštěv, respektive cizích osob do objektu bez souhlasu oprávněných pracovníků Objednatele nebo bezpečnostních pracovníků je zakázán.

c) Režim přepojování telefonních hovorů

Bezpečnostní pracovník je povinen každý příchozí hovor na telefonní linku 111 dále přepojit na konkrétního zaměstnance Objednatele, dle požadavků volajícího. Pokyny pro přepojování hovorů obdrží bezpečnostní pracovník od Objednatele.

d) Režim klíčů

Klíče od vstupů do jednotlivých kanceláří jsou vydávány pouze oprávněným osobám. Na recepci jsou uloženy klíče od místností a prostor Objednatele, které jsou v režimu odevzdávání. Např. klíče od zasedacích místností a klíče sloužící pro zajištění úklidu. Tyto klíče vydává ostraha na vyžádání a vede záznam o vydání/odevzdání klíče. Dále jsou zde uloženy klíče od speciálních místností jako serverovna, technologické místnosti (klimatizace, rozvodna), které smí vyzvedávat pouze zaměstnanci SÚKL uvedení na příslušných seznamech.

4.5. Právní zásady zásahů bezpečnostních pracovníků

Zárok bezpečnostního pracovníka musí být přiměřený útoku na chráněný zájem. Přitom míra zákroku v případě krajní nouze a nutné obrany nesmí překročit rozsah ustanovení § 28 a § 29 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Trestní zákon“).

a) Krajní nouze (§ 28 Trestního zákona)

"Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací nebezpečí přímo hrozící zájmu chráněnému tímto zákonem, není trestným činem. Nejde o krajní nouzi, jestliže bylo možno toto nebezpečí za daných okolností odvrátit jinak anebo způsobený následek je zřejmě stejně závažný nebo ještě závažnější než ten, který hrozil, anebo byl ten, komu nebezpečí hrozilo, povinen je snášet."

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky krajní nouze, tj.:

- Musí se jednat o zájmy chráněné trestním zákonem;
- nebezpečí nelze odvrátit jinak;

- způsob odvracení hrozícího nebezpečí musí být přiměřený, nesmí nastat stejně závažný nebo závažnější následek;
- musí jít o odvracení nebezpečí včas, tj. ještě před porušením zájmu chráněného trestním zákonem;
- nesmí se jednat o osobu, která je povinna nebezpečí snášet.

b) Nutná obrana (§ 29 Trestního zákona)

"Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací přímo hrozící nebo trvající útok na zájem chráněný tímto zákonem, není trestným činem. Nejde o nutnou obranu, byla-li obrana zcela zjevně nepřiměřená způsobu útoku".

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky nutné obrany, tj.:

- Musí jít o útok na práva a oprávněné zájmy fyzických nebo právnických osob;
- musí jít o útok skutečný, nikoliv domnělý;
- musí jít o útok bezprostředně hrozící nebo trvající;
- musí jít o obranu zcela zjevně přiměřenou povaze útoku.

POZOR: Nepůjde o nutnou obranu, pokud již útok skončil, nebo když bezpečnostní pracovník namísto odvracení útoku útok oplácí!

c) Zadržení osoby podezřelé (§ 76, odst. 2 Trestního řádu)

"Osobní svobodu osoby, která byla přistižena při trestném činu nebo bezprostředně poté, smí omezit kdokoli, pokud je to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Je však povinen tuto osobu předat ihned policejnímu orgánu; příslušníka ozbrojených sil může též předat nejbližšímu útvaru ozbrojených sil nebo správci posádky. Nelze-li takovou osobu ihned předat, je třeba některému z uvedených orgánů omezení osobní svobody bez odkladu oznámit."

Za podmínek uvedených v § 76 odst. 2 Trestního řádu je bezpečnostní pracovník oprávněn předvést na předem určené místo každého, kdo ve střeženém či chráněném prostoru:

- nemůže věrohodně prokázat svou totožnost a domáhá se protiprávním způsobem vstupu do chráněného objektu;
- způsobí poškození na zdraví nebo smrt jiného nebo škodu na majetku;
- neuposlechne výzvy, aby upustil od protiprávního jednání, a v protiprávním jednání pokračuje.

5. ZÁKLADNÍ PRACOVNÍ POSTUPY BEZPEČNOSTNÍHO PRACOVNÍKA RECEPCE V SÍDLE ÚSTAVU

5.1. Při nástupu služby

Bezpečnostní pracovník je povinen do služby nastoupit s takovým časovým předstihem, aby v čase stanoveném v bodu 3.2.7 mohl zahájit plnění povinností vyplývajících z této objektové instrukce. V této době zkontroluje podle inventárního seznamu a seznamu objektové dokumentace úplnost dokumentů a materiálu. Informuje se u pracovníka Objednatele (v sobotu a v neděli, případně ve svátek u bezpečnostního pracovníka, od kterého službu přebírá) o událostech v předchozím období a skutečnostech, které mají vliv na plnění jeho úkolů (přítomnost hlavních funkcionářů, případně dalších osob v objektu, předpokládaný odjezd - příjezd vozidel a práce zaměstnanců po pracovní době, apod.). Následně provede zápis do knihy služby.

POZOR: Pokud bude při kontrole nadřízeným zjištěn chybějící nebo poškozený materiál a tato skutečnost nebude zapsána v knize služby a hlášena nadřízenému, bude případnou škodu hradit bezpečnostní pracovník, při jehož službě bude škoda zjištěna.

5.2. V průběhu služby

a) Základní specifické povinnosti bezpečnostního pracovníka

Bezpečnostní pracovníci zajišťují běžný chod recepce, informační služby, evidenci návštěv, vpouštění v mimo pracovní dobu do budov tzv. kmenových zaměstnanců Objednatele, tedy i ve dnech pracovního klidu a volna, kteří mají povolený průchod vrátnicí pouze na základě jmenného seznamu schváleného Ředitelem ústavu nebo Ředitelem sekce Servisních činností (dále jen „ŘSSČ“) nebo Manažerem bezpečnosti informací (dále jen „MBI“) či pověřeným pracovníkem Oddělení provozu a dopravy (dále jen „OPD“).

Při nesplnění výše uvedených podmínek nemá v mimopracovní době (dny pracovního klidu a v době 20:00 – 5:00) nikdo bez povolení vstup do prostor objektů Ústavu.

V případě návštěvy po zapsání a ohlášení si navštívený zaměstnanec návštěvu osobně převezme. V případě neodsouhlaseného vstupu, nebude návštěva vpuštěna. Při podezření na požití alkoholu u konkrétní osoby, zabráni bezpečnostní pracovník jejímu vstupu do objektu, zjistí její totožnost (u zaměstnanců) a informuje oprávněného zástupce Objednatele.

b) Způsob plnění specifických povinností v průběhu služby

- Po odchodu posledního zaměstnance Objednatele zkontrolovat uzamčení všech střežených prostor, ujistit se, že v areálu již není nikdo přítomen a zkontrolovat, zda není otevřeno některé okno, neteče voda nebo se někde nesvítlí;
- v nepravidelných intervalech provádět obchůzky. V pracovních dnech v době od 20:00-05:00 hod.
- trasa obchůzek je po vnitřní straně oplocení areálu po komunikaci a v nepravidelných trasách ve skladovacích prostorech a v administrativní budově;
- v průběhu obchůzek provádět fyzicky kontrolu uzavření vstupů do administrativní budovy;
- při obchůzkách věnovat pozornost i dění v bezprostředním okolí střeženého areálu;
- v době přítomnosti zaměstnanců Objednatele přepojovat telefonní hovory, v jejich nepřítomnosti zaznamenávat vzkazy;
- řídit se pokyny oprávněných osob;

- při kontrole vstupujících osob, a při výdeji klíčů postupovat podle zásad uvedených v čl. 2.4 této přílohy, případně podle pokynů oprávněných osob Objednatele,
- v pracovní dny po 19:00 hodině ostraha vyzve případné zaměstnance zdržující se v prostorách Objednatele k odchodu a jejich odchod ohlídá.

5.3. Dokumentace na stanovišti

- Poskytovatel je povinen vést na recepci v budově č. 24 v sídle Ústavu následující evidenci:
 - přehled zaměstnanců Objednatele;
 - seznam ostatních firem v budově a telefonický seznam;
 - elektronická evidence návštěv;
 - objektová dokumentace společnosti, která vykonává ostrahu objektu;
 - kniha klíčů, kniha služby, evakuační plán a požární směrnice,
 - návody a provozní dokumentace,
 - servisní knihy systému PZTS a kamerového systému,
 - požární kniha.

6. ELEKTRONICKÉ ZABEZPEČENÍ PROSTOR OBJEDNATELE

Poskytovatel umožňuje využít kamerový monitorovací záznamový systém, kterým budou zaměstnanci plnit povinnosti ostrahy pouze pohledově hodnotit právě aktuálně monitorovaný pohyb osob ve sledovaných prostorách, případně bude, při pochybách, zda nedochází či nedošlo k neoprávněnému narušení střeženého prostoru, případně využít kamerový záznam. V žádném případě nejsou oprávněni fyzicky měnit nastavení zaměření kamer. Poskytovatel může zobrazit i záznam situace, ale nesmí daný záznam nahrát na přenosné médium.

Poplachový tísňový zabezpečovací systém (PZTS) zastřežuje v aktivovaném režimu veškeré prostory Objednatele. Umožňuje jednak samostatné zastřežení jednotlivých zón (specifikovány dále), ale právě je tak možno zastřežit všechny zóny centrálně. Spolu s elektronickým zabezpečovacím systémem zabezpečuje prostory Objednatele i elektronický požární systém (EPS), který se aktivuje/deaktivuje spolu s PZTS a je vyveden společně na přehledový pult v recepci.

Zastřežením se rozumí aktivace PZTS. V zastřeženém (aktivovaném) režimu PZTS bezpečnostní čidla či senzory způsobí poplach signalizovaný na centrálním pultu, pokud dojde k narušení či pokusu o narušení vstupu do zastřežené prostory. Centrální pult je v prostorech ostrahy budovy č. 24 Praha.

Odstřežením se rozumí deaktivace PZTS. V odstřeženém (deaktivovaném) režimu PZTS je osobám umožněn vstup do prostor bez spuštění poplachu.

6.1. Režim zastřežování a odstřežování prostor Ústavu

a) Mimopražská pracoviště Ústavu

Za účelem zastřežování a odstřežování prostor mimopražských pracovišť bude přidělen každému ze zaměstnanců Ústavu pracujícímu na příslušném územním pracovišti přístupový kód. Tento kód umožní zastřežení případně odstřežení zabezpečené zóny. Zastřežování prostor provede (zadáním kódu) vždy poslední odcházející zaměstnanec Ústavu z tohoto pracoviště. Poslední odcházející zaměstnanec Ústavu, který zastřežuje prostor se musí ujistit, zda opravdu v prostoru není žádná osoba, aby nebyl spuštěn poplach.

Odstřežení zóny provádí zadáním kódu zaměstnanec přicházející na pracoviště jako první.

Povinnost bezpečnostního pracovníka recepce v sídle Ústavu:

Ostraha ověří na centrálním dohledovém panelu v čase 19.30, zda jsou aktivovány (zastřeženy) PZTS na všech mimopražských pracovištích. Pokud tomu tak není, ověří v docházkovém systému (dále EDS), zda na nezastřeženém pracovišti není přítomen nějaký pracovník. Pokud pracovník přítomen není (zastřežení pracoviště bylo opomenuto), zastřežení provede bezpečnostní pracovník.

b) Pracoviště Benešovská 2538/40, Praha 10

Odstřežování prostor budovy provádějí na jednotlivých patrech pracovníci Objednatele. Při příchodu pracovník recepce odemkne hlavní vstup a ovladač dveří přepne do polohy „otevřeno“. Pracovník recepce v 19:00 zamkne vstupní dveře do budovy. Zastřežování budovy se provádí automaticky.

c) Pracoviště v sídle Ústavu

Zastřežování a odstřežování prostor jak v budově 24, tak v budově 30 v Praze provádí ostraha. Zastřežování či odstřežování (pokud nebude ředitelem nebo manažerem bezpečnosti informací rozhodnuto jinak) nebude prováděno po jednotlivých zónách, ale bude provedeno nad všemi zónami budovy 24 naráz, právě tak nad zónami budovy 30. Ostraha v budově č. 24 je dále na základě napojení přes PZTS povinna vyhodnocovat v pracovní dny od 19:00 do 7:00 a ve dnech pracovního klidu kamerový systém v objektu Benešovská 40, Praha 10. Tento objekt je napojen prostřednictvím PZTS na ostrahu budovy č. 24 tak, aby v případě nestandardní situace byl oznámen poplach. Povinností ostrahy je v případě zjištění nestandardní situace okamžitě zatelefonování na tísňovou linku JABLOTRON SECURITY a. s., která zajišťuje bezpečnostní služby tohoto objektu. Tísňová linka JABLOTRON SECURITY v případě narušení objektu PZTS Benešovská bude jako první kontaktovat ostrahu budovy č. 24, která provede vyhodnocení situace dle kamerového systému a podá zpětnou vazbu JABLOTRON SECURITY.

Povinnost bezpečnostního pracovníka recepce v sídle Ústavu:

Povinnost zastřežovat a odstřežovat prostory budovy 24 a 30 v Praze tedy přísluší výlučně ostraze. Ostraze je vydán přístupový kód, kterým lze ovládat (zastřežovat či odstřežovat) kteroukoliv zónu Ústavu. Každý jednotlivý bezpečnostní pracovník obdrží svůj vlastní kód, který je nepřenosný – nesdělitelný jiné osobě. V případě výměny bezpečnostního pracovníka recepce Ústavu je Poskytovatel povinen neprodleně zástupce Ústavu informovat o této skutečnosti. Novému bezpečnostnímu pracovníkovi recepce Ústavu bude vydán nový kód a původnímu kódu bude ukončena platnost.

Zastřežení budovy

Budovu 24 jako celek, resp. budovu 30 jako celek zastřežuje v pracovní dny ostraha po 20:00 hodině. Předem ověří v docházkovém systému (EDS), zda v prostorách příslušné budovy není evidována přítomnost některého ze zaměstnanců Ústavu.

Pokud se v prostorách podle EDS nachází jeden nebo více zaměstnanců, dochází k zastřežení po jejich odchodu.

Odstřežení budovy

Budovu 24 jako celek, resp. budovu 30 jako celek odstřežuje v pracovních dnech ostraha v 5.00.

6.2. Přístup na pracoviště Ústavu v mimopracovní době

Mimopracovní dobou se rozumí v pracovních dnech časový úsek v době od 20.00 do 5.00 a dále dny pracovního volna a pracovního klidu.

V této době jsou oprávněny vstupovat do prostor Ústavu pouze oprávnění zaměstnanci se souhlasem vedení Ústavu, nebo s jeho pověřením. V těchto případech při vstupu do prostoru recepce ochrana objektu odstřežuje prostor budovy č. 24 případně prostor budovy č. 30 v Praze.

Po ukončení prací zaměstnanec Ústavu ohlásí ostraze svůj odchod a tato opět deaktivovaný prostor zastřeží.

6.3. Zajištění bezpečnosti mimopražských pracovišť

Zajištění bezpečnosti mimopražských pracovišť je řešeno dvěma způsoby:

a) Zajištění bezpečností pro pracoviště:

- b) Stará 25, 602 00 Brno;**
- c) Hálkova 171/2, 779 00 Olomouc;**
- d) Resslova 745, 500 09 Hradec Králové;**
- e) Klicperova 9, 301 00 Plzeň;**

Poskytovatel zajistí činnosti zásahové skupiny pro 4 výše uvedené objekty v režimu 24x7, tj. 24 hodin 365 dní v roce. Poskytovatel poskytne tzv. „tísňovou linku“, která je zároveň dispečerským pracovištěm zásahové skupiny Poskytovatele s nepřetržitým provozem. Na recepci v sídle Ústavu bude uveden seznam shora uvedených mimopražských pracovišť včetně telefonického kontaktu na tísňovou linku zásahové skupiny dle předchozí věty.

Dispečerské pracoviště je povinno na základě zpráv či telefonátu bezpečnostního pracovníka na recepci v sídle Objednatele ohledně nestandardní situace v příslušném objektu neprodleně vyslat na místo zásahovou skupinu a koordinovat její činnost na místě zásahu. Zásahová skupina na základě hlášení je povinna provést fyzickou kontrolu chráněných objektů Objednatele. V případě zjištění vniknutí do objektu či zjištění jiné nestandardní situace je zásahová jednotka povinna kontaktovat Policii ČR nebo orgány činné v trestním řízení státu a Objednatele. V opačném případě, kdy kontrolou chráněného objektu není zásahovou skupinou zjištěna nestandardní situace je povinna podat hlášení určené kontaktní osobě o celé situaci. Dispečerské stanoviště dále neprodleně informuje bezpečnostního pracovníka na recepci v sídle Objednatele o výsledku kontroly chráněného objektu a přijímá od něho instrukce – pokyny k ochraně objektu Objednatele.

Objednatel určuje kontaktní osoby, které jsou neprodleně informovány o událostech v jednotlivých objektech. Kontaktní osoby budou určeny po podpisu Smlouvy.

Povinností Poskytovatele je monitorování a archivace komunikace mezi Objednatelem a Poskytovatelem a komunikace v rámci Poskytovatele ve věci činnosti zásahové skupiny.

f) Zajištění bezpečnosti pro pracoviště:

- 17. listopadu 1790, 708 52 Ostrava – Poruba
- Čechova 727, 370 01 České Budějovice

Pracoviště v Ostravě a v Českých Budějovicích má nad rámec zabezpečení SÚKL také zajištěnu ostrahu objektu pronajímatele. Na recepci v sídle Ústavu bude uveden seznam shora uvedených mimopražských pracovišť včetně telefonického kontaktu na ostrahu těchto objektů. V případě hlášení ze systému PZTS či EPS kontaktuje bezpečnostní pracovník recepce v sídle Ústavu neprodleně ostrahu příslušného objektu za účelem zjištění příčiny hlášení a přijetí dalších opatření.

7. REAKCE NA MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V případě vzniku mimořádné události je nutné jednat vždy klidně a rozvážně tak, aby nedošlo k ohrožení života osob, které se v objektu nacházejí. Postup bezpečnostního pracovníka musí vždy odpovídat vzniklé situaci.

Mimořádné události, respektive jejich vznik, hlásí bezpečnostní pracovník alespoň jednomu oprávněnému zaměstnanci SÚKL a svému nadřízenému, případně provoznímu manažerovi ve službě.

Po skončení události sepisuje bezpečnostní pracovník „Hlášení o události“, které by mělo být zpracováno ve smyslu následujících zásad, respektive odpovědí na následující otázky:

- KDO** - zapříčinil vznik mimořádné události (pachatel apod.);
CO - co bylo vznikem události napadeno, poškozeno apod.;
KDY - přesný čas vzniku a časový průběh události;
KDE - bližší určení místa vzniku události;
JAK - jak událost vznikla, jak ji zjistil;
ČÍM - čím nebo jakými prostředky byl proveden trestný čin;
PROČ - použití vyhrůžky, požadavků apod.

a) Pokus o vniknutí cizích osob do areálu a zjištění cizí osoby v objektu

V případě pokusu o násilné vniknutí nepovolané osoby do objektu je bezpečnostní pracovník povinen odvrátit tuto činnost bez odkladu a všemi dostupnými prostředky v rámci platných zákonů ČR.

Pokud bezpečnostní pracovník zjistí, že by situaci zřejmě sám nezvládl, je jeho prvním úkolem co nejrychleji zajistit pomoc Policie ČR. Bezpečnostní pracovník musí policii popsat situaci tak, aby mohla zvolit optimální postup.

Jestliže bezpečnostní pracovník zjistí, že v objektu došlo k trestné činnosti, okamžitě uvědomí představitele zákazníka, Policii ČR a přímého nadřízeného. Bezpečnostní pracovník musí zajistit místo činu do příjezdu Policie ČR a potom jí, poskytnout v nezbytném rozsahu pomoc, aniž by bylo ohroženo plnění jeho služebních povinností.

b) Požár, výbuch

V případě vzniku požáru nebo výbuchu bude bezpečnostní pracovník plnit následující povinnosti:

- Postupuje podle ustanovení požárně poplachových směrnic objektu;
- neprodleně ohlásí vznik požáru nebo výbuchu na příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru, (a dále se řídí jeho pokyny), oprávněnému zástupci Objednatele a přímému nadřízenému;
- způsobem, stanoveným v požárně poplachové směrnici vyhlásí požární poplach;
- pokud je to v silách bezpečnostního pracovníka, zlikviduje požár dostupnými prostředky (v případě, že zlikviduje požár sám, je nutné o požáru informovat vždy příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru);
- zabezpečí příjezdové a odjezdové trasy pro vozidla hasičského záchranného sboru, policie ČR a záchranné zdravotní služby, vozidla navádí k místu požáru či výbuchu;
- pokud je to možné, snaží se vlastními silami zahájit činnost k minimalizaci následků, dle pokynů havarijního plánu objektu, zejména se bude spolupodílet na uzavření ohrožené oblasti;
- pokud je to možné, poskytne první pomoc případně zraněným osobám;

- spolupodílí se na evakuaci osob a majetku, která byla vyhlášena statutárním orgánem SÚKL nebo velitelem složek IZS.

c) Nález podezřelého předmětu

Hrozby pumovým útokem nebo přepadením objektu mohou být sděleny přímo nebo nepřímo telefonem, poštou, osobním doručením zprávy nebo jiným způsobem (sdělením třetích osob). Hrozbu je možno si také uvědomit na základě nepřímých důkazů.

V případě, že někdo oznámí nalezení neznámého (podezřelého) předmětu (balíček, taška apod.) nebo takovou věc nalezne bezpečnostní pracovník v objektu nebo jeho nejbližším okolí a okolnosti vyvolají podezření, že se může jednat o výbušninu, ihned informuje oprávněného zaměstnance Objednatele, Policii ČR, přímému nadřízenému a řídí se pokyny velitele zásahu Policie ČR.

Bezpečnostní pracovník zásadně s předmětem nemanipuluje, nebere jej do rukou apod. V dostatečné vzdálenosti od místa uložení předmětu zajistí prostor (např. ostrahu) tak, aby do něj nemohly vstupovat neoprávněné osoby, a vyčká příchodu Policie ČR. V místnosti otevře okna a dveře.

d) Hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou

Žádná výhrůžka "hrozby bombou" nemůže být považována za žert. Bezpečnostní pracovník, který přijímá telefonickou informaci o hrozbě (výhrůžce) bombou, zůstane klidný a zabezpečí získání maxima informací, které zaznamená. Rozhodující je zachytit co nejpřesněji text volaného. Důležité jsou i další získané informace.

Pokud to situace dovolí, měl by se příjemce telefonátu ptát na následující otázky v tomto pořadí:

K D E	je bomba?
K D Y	se chystá vybuchnout?
J A K	vypadá?
C O	ji přivede k výbuchu?
P R O Č	tam byla položena?

Bezprostředně po telefonátu informuje oprávněného zaměstnance Objednatele, Policii ČR, přímého nadřízeného a dále se řídí pokyny velitele zásahu Policie ČR.

Účast bezpečnostního pracovníka na pátrání po bombě je možná jen se souhlasem a za účasti pyrotechniků Policie ČR.

Je nutné dodržovat tuto základní zásadu:

Pokud si myslíte, že toto je bomba, NEDOTÝKEJTE SE TOHO!!!

e) Další mimořádné události

Při havárii vody, plynu a elektrického proudu a dalších látek nebo při provozní havárii bezpečnostní pracovník postupuje dle havarijní směrnice objektu Objednatele a bezprostředně po zjištění či oznámení vzniku mimořádné události informuje oprávněného zaměstnance Objednatele a řídí se jeho pokyny, např. přivolá hasičský záchranný sbor, vodárenskou nebo plynárenskou službu apod. - viz adresář bezpečnostní komunikace.

Při havárii vodovodního řádu je povinností bezpečnostního pracovníka uzavřít hlavní přívod vody v areálu. Po vykonání nezbytných úkonů k zamezení dalšího úniku vody povolá pracovníka Ústavu při vzniku havárií technického rázu.

Při havárii na elektrické instalaci s následným nebezpečím požáru je povinností bezpečnostního pracovníka vypnout hlavní vypínač a neprodleně informovat pracovníka Ústavu při vzniku havárií technického rázu, případně havarijní službu energetického závodu.

Při úniku plynu je povinností bezpečnostního pracovníka uzavřít hlavní uzavěr plynu, přivolat plynárenskou pohotovostní službu a informovat pracovníka Ústavu. Přesvědčit se, že není v blízkosti otevřený oheň, dle možností vyvětrat zasažený prostor otevřením oken a dveří. Zamezit zapínání či vypínání elektrických spotřebičů.

f) Napadení stanoviště nebo bezpečnostního pracovníka

Dle interních postupů Poskytovatele poskytne osobám první pomoc a přivolá záchrannou službu, informuje oprávněného zaměstnance Ústavu a svého přímého nadřízeného.