

Směrnice
pro výkon fyzické ostrahy
objektu
Státního veterinárního ústavu Olomouc
Jakoubka ze Stříbra 1

Tato směrnice upravuje podmínky výkonu fyzické ostrahy objektu Jakoubka ze Stříbra 1, Státní veterinární ústav, OLOMOUC. Její autentická kopie je uložena na stanovištích pracovníků ostrahy. Přílohami a nedílnou součástí Směrnice jsou interní dokumenty Státního veterinárního ústavu, Olomouc., jejichž seznam je uveden v závěrečných ustanoveních.

Každý pracovník fyzické ostrahy objektu je povinen znát jednotlivá ustanovení Směrnice včetně jejích příloh a důsledně je dodržovat. Operátor provozu je povinen provádět průběžně proškolení Směrnice a jejích příloh se všemi pracovníky ostrahy. Přezkoušení směrnic provádí dle potřeby a při jejich doplnění nebo změnách.

Nedodržování, porušování nebo neznalost ustanovení této Směrnice a jejích příloh ze strany pracovníků fyzické ostrahy se považuje za porušení pracovní kázně v intenzitě odpovídající závažnosti nedodržení, porušení nebo neznalosti.

I. Základní charakteristika objektu

Objekt se nachází na ulici Jakoubka ze Stříbra č. 1 v Olomouci, na pozemcích Statutárního města Olomouc a má tři části. V budově A je ředitelství ústavu a jednotlivé laboratoře. Součástí této budovy je rovněž plynová kotelná V budově B, C a D jsou další laboratoře a administrativní pracoviště. Objekt jako celek nemá bezprostřední sousedy a je umístěn uprostřed pozemku. V části C je rovněž umístěna elektrocentrála jako náhradní zdroj elektrické energie při výpadku elektrické sítě. Při obnovení dodávky proudu je pracovník ostrahy povinen zapnout jističe, které zabezpečují ohřev teplé užitkové vody. Jističe se nachází v budově A v kotelně. Státní veterinární ústav Olomouc má tato hlavní pracoviště:

- Oddělení patologické morfologie
- Oddělení speciální mikrobiologie
- Oddělení sérologie
- Oddělení virologie
- Oddělení hygieny potravin a krmiv
- Oddělení chemie, biochemie a radiologie
- Oddělení cizorodých látek /d.p. Kroměříž/
- Oddělení ekonomické
- Útvar ředitele
- Útvar hospodářský

Po obvodu je celý objekt oplocený a oplocení je v dobrém stavu. Osvětlení pro noční dobu je dostatečné a funkční. Vstup do areálu je jediný. Příjezdová cesta je osazena jednou ocelovou bránou a závorou. V průběhu pracovní doby je brána

otevřená a vstup do objektu je blokován spuštěnou závorou, kterou otevírá zaměstnanec ústavu, který pracuje na recepci.

V noci je brána zavřena a spuštěna závora. Doba uzamčení je variabilní. Základní doba pro uzavření je 20⁰⁰ hodin. Obsluhu této brány zajišťují pracovníci ostrahy. Dále pracovníci ostrahy podle pracovního pokynu zajišťují obsluhu a kódování celého objektu.

Provoz je v pracovní dny jednosměnný a jeho ukončení je variabilní a to podle množství rozpracovaných zakázek – zpravidla končí ve 20⁰⁰ hodin. Ranní provoz je zahájen v 5⁰⁰ hodin, kdy se objekt otevírá, včetně brány a závory. V průběhu pracovní doby přebírá pracovník ostrahy biologický materiál z jednotlivých svozových linek nebo přímo od klienta na recepci. Při přímém převzetí materiálu od klienta učiní o tomto zápis do Knihy služeb Státního veterinárního ústavu Olomouc, která je uložena na stanovišti ostrahy.

Ostraha objektu je zajišťována jedním pracovníkem ostrahy a to v době od 15³⁰ hodin do 7⁰⁰ hodin ráno. Nepřetržitý provoz vykonávají pracovníci ostrahy pouze ve dnech pracovního klidu. Ve dnech pracovního klidu si pracovníci předávají službu mezi sebou včetně pokladní hotovosti. V pracovní dny předává pracovník ostrahy ráno službu a pokladnu s finanční hotovostí pracovníci ústavu. Pracovníci ostrahy plní své úkoly jednak na pevném stanovišti na recepci a jednak formou nepravidelných obchůzek po objektu.

II.

Obecné povinnosti a oprávnění pracovníků ostrahy objektu

(1) Pracovník ostrahy objektu je povinen plnit povinnosti uložené touto Směrnicí. V mimořádných a odůvodněných případech je mu oprávněn uložit speciální povinnosti rovněž odpovědný pracovník objednatele.

- a/ Je povinen vynaložit veškerou odbornou péči, odpovídající sjednaným podmínkám zajišťování fyzické ostrahy, k ochraně majetku umístěného v areálu před odcizením, poškozením a zneužitím.
- b/ Zabraňuje neoprávněnému vstupu osob nebo neoprávněnému vjezdu vozidel do areálu a neoprávněnému vynášení majetku z areálu. Pokud mu odpovědný pracovník objednatele sdělí, že dojde k vývozu nebo dovozu určitého majetku bere tuto informaci na vědomí. Do ústavu je především dovážen a vyvážen ve značném množství biologický materiál.
- c/ Odhaluje skutečnosti a stavy, jež by mohly mít za následek ohrožení požární a ekologické bezpečnosti nebo vznik mimořádné události v areálu.
- d/ Shromažďuje a stanoveným způsobem předává poznatky ke zlepšení stávajících podmínek zajištění bezpečnosti areálu.
- e/ Na stanovišti vede předepsanou dokumentaci a sepisuje stanovené záznamy. Zapisuje veškeré poznatky z průběhu směny do knihy služeb, zvláště závažné skutečnosti okamžitě předává vedoucímu ostrahy objektu a odpovědnému pracovníkovi objednatele. Při nástupu směny dbá o řádné převzetí stanoviště, převzetí všech poznatků a kontrolu pomůcek a inventáře. Při ukončení směny dbá o předání všech poznatků a stanoviště.



f) Svým vystupováním, ustrojením, vzhledem a přístupem k plnění povinností dbá o vzornou reprezentaci a zachování dobrého jména S.O.S. a.s. i objednatele. Na stanovišti zachovává pořádek a čistotu, pečuje o svěšené pomůcky a inventář, udržuje je v dobrém technickém stavu a nepřipustí jejich ztrátu či poškození.

h/ Spojovací prostředky, jež využívá k výkonu ostrahy, nesmí použít k soukromým hovorům.

j/ Ke všem zaměstnancům objednatele a návštěvám je povinen přistupovat slušně a korektně a všestranně jim vycházet vstříc

k/ Po skončení směny je povinen opět sejmout čip obchůzkového systému AG a opustit střežený areál.

a/ Je oprávněn vyzvat každou jemu neznámou osobu, která se v době střežení pohybuje po areálu ke sdělení účelu pobytu a případně ji požádat o prokázání totožnosti. V případě, že osoba není zaměstnancem objednatele a její pohyb po areálu je neodůvodněný, může ji vyzvat, aby areál opustila.

c/ Je oprávněn všemi dostupnými prostředky odvrátit útok osoby či zvířete, který mu bezprostředně hrozí nebo trvá, přičemž prostředky použité k odvrácení takového útoku nesmí být zcela zjevně nepřiměřené způsobu útoku - NUTNÁ OBRANA.

d/ Je oprávněn všemi dostupnými prostředky odvrátit nebezpečí, které hrozí majetku ve střeženém areálu, přičemž škoda, kterou při odvracení nebezpečí způsobí, nesmí být stejná nebo větší než jaká hrozila - KRAJNÍ NOUZE.

e/ Může v mezích nutné obrany či krajní nouze zakročit proti osobě, která svým jednáním ve střeženém areálu ohrožuje zdraví a životy třetích osob nebo majetek a předat ji orgánům Policie ČR.

f/ Je oprávněn zadržet osobu, kterou přistihne při páchání trestného činu nebo bezprostředně po jeho spáchání a předat ji orgánům činným v trestním řízení.

III.

Zásady řešení mimořádných událostí a pravidla styku s odpovědným pracovníkem objednatele

(1) **Mimořádnou událostí (MU)** je pro účely této Směrnice každá skutečnost, jev nebo stav a jejich změny, které mohou jakýmkoliv způsobem a jakoukoliv účinností ohrozit bezpečnost osob a majetku ve střeženém areálu, způsobit škodu nebo ohrozit či ztížit plnění úkolů při ostraze objektu. Za MU považujeme zejména:

- vloupání do některé budovy
- loupežné přepadení,
- nález podezřelého (výbušného předmětu),
- teroristický útok,
- vzetí rukojmí,
- krádež (odcizení) majetku,
- ohrožení osob (výhrůžky, vydírání),
- vznik škody na majetku,
- požár,
- ekologická havárie,
- jiná živelná pohroma,
- narušení veřejného pořádku,
- dopravní nehoda v objektu.

(2) **Pro řešení MU platí tyto obecné zásady:**

- priorita ochrany životů a zdraví osob před hodnotami majetku,
- přiměřenost přijatých opatření k riziku a možnému následku události; dle podmínek krajní nouze nesmí provedené bezpečnostního opatření způsobit vyšší nebo stejnou škodu jako MU,
- zajištění včasného a spolehlivého přivolání kvalifikované pomoci,
- zajištění dokumentace MU pro účely vyšetření jejích příčin, vyvození odpovědnosti za vzniklé škody, šetření orgánů činných v trestním řízení; zajištění stop na místě MU, provedení fotodokumentace (fotodokumentaci zajišťuje operátor provozu),
- minimalizace následků MU; přijetí takových opatření, které sníží prvotní účinek MU a zabrání rozšíření škod,
- odstranění následků MU a obnovení provozu,
- analýza příčin MU a přijetí opatření k zamezení jejího opakování
- neposkytovat samostatně žádné informace sdělovacím prostředkům či nezainteresovaným osobám, ale odkázat je na odpovědného pracovníka objednatele.

(3) **Zásady řešení některých typů MU pracovníkem ostrahy objektu:**

a/ Vloupání do budovy

- v první fázi nutno odlišit časový odstup od vloupání (zda je možno pachatele přistihnout při činu nebo zda jde již o dokonané vloupání bez přítomnosti pachatele),
- přivolat zásahovou skupinu PCO a Policii ČR

- zajistit místo činu (stopy, zabránění dalšímu odcizení), pečlivě prohlédnout objekt, nevstupovat na místa pravděpodobného pohybu pachatele,
- vyrozumět odpovědného pracovníka objednatele,
- po zadokumentování MU zajistit náhradní způsob střežení budovy v případě jejího vnějšího poškození.

b/ Loupežné přepadení

- zachovat vždy klid a rozvahu, na odpor se postavit pouze v případě, že lze předpokládat úspěch zákroku a nebudou při něm ohroženy životy a zdraví osob,
- jak jen je to možné přivolat pomoc zásahové skupiny PCO a Policii ČR (eventuálně Městskou policii)
- zamezit přístup dalších osob do prostoru přepadení,
- zajistit co nejširší okruh informací pro kvalifikovaný zákrok či šetření Policie ČR (např. počet pachatelů, jejich výzbroj, popis, průběh události, trasa příchodu a směr úniku, informace k vozidlu, které použili, aj.) a poskytnout jí je bezodkladně po jejím příjezdu,
- po odchodu pachatelů uzavřít prostor, ve kterém došlo k přepadení, požádat případné svědky, aby prostor neopouštěli,
- v případě zranění osob jim poskytnout první pomoc a zajistit přivolání záchranné služby,
- úniku pachatelů přes stanoviště bránit pouze tehdy, lze-li předpokládat úspěšnost dokončení zákroku.

c/ Pohrůžka výbušninou

- při komunikaci s volajícím vyhrožujícím pachatelem se jej snažit přesvědčit, aby od hrozby upustil s ohledem na možnost zasažení nezúčastněných osob či dětí, případně se snažit od něj získat co nejvíce informací, které mohou snížit riziko ohrožení (například: kde je bomba uložena, kdy má vybuchnout, jak výbušnina vypadá, v čem je uložena); pokud pachatel má zájem hovořit snažit se o zjištění motivu jeho vyhrůžky,
- okamžitě informovat Policii ČR, odpovědného pracovníka objednatele, dispečink PCO,
- až do vyřešení situace uzavřít vstup do areálu,
- je-li avizovaná doba výbuchu kratší než jedna hodina, popřípadě neznáme-li tuto dobu, zahájit evakuaci areálu,
- zajistit uzavření hlavních uzávěrů plynu, elektřiny a vody,
- po příjezdu Policie ČR se řídit jejími pokyny.

d/ Nález podezřelého předmětu

- nejdříve zjistit, zda nejde o náhodně odložené zavazadlo (zda nepatří někomu z přítomných),
- přivolat Policii ČR a zásahovou skupinu PCO,
- informovat odpovědného pracovníka objednatele,
- až do vyřešení situace zamezit přístup dalších osob do areálu a uzavřít nejbližší prostor,
- s podezřelým předmětem nemanipulovat, v blízkosti nekouřit, nezapínat elektrické spotřebiče a nepoužívat radiostanici či mobilní telefon,
- po příjezdu Policie ČR postupovat podle jejich pokynů.
-

e/ Teroristický útok a vzetí rukojmí

- přivolat Policii ČR a zásahovou jednotku PCO všemi dostupnými způsoby, přičemž dbát na to, aby nebylo zvýšeno nebezpečí,
- zamezit vstupu dalších osob do areálu,
- neklást zbytečný odpor a nezvyšovat nervozitu teroristů,
- snažit se zjistit a zapamatovat si co nejvíce informací o teroristech (výzbroj, počet osob, počet rukojmí, popis osob, způsob provedení útoku),
- po příjezdu Policie postupovat podle jejich pokynů.

f/ Krádež, odcizení

- nejdříve realizovat kontrolní opatření ke zjištění pachatele nebo k zajištění materiálu na výjezdu z areálu,
- informovat dispečink PCO, odpovědného pracovníka objednatele a podle jeho pokynů též Policii ČR,
- zajistit místo činu
- požádat přítomné svědky události o setrvání do příjezdu Policie (lze postupovat ve smyslu ustanovení § 76 trestního řádu),

g/ Ekologická havárie

- dle povahy a rozsahu havárie zhodnotit, zda ji může sám odstranit, popřípadě zabránit jejímu rozšíření,
- ihned přivolat odpovědného pracovníka objednatele,
- je-li rozsah havárie větší, přivolat hasiče.

h/ Požár

- je-li to vzhledem k rozsahu požáru účelné, zahájit hašení,
- nelze-li požár zvládnout, přivolat hasičský záchranný sbor a přijmout opatření k uvolnění jejich bezpečného průjezdu k místu požáru,
- informovat dispečink PCO a odpovědného pracovníka objednatele,
- postupovat dle požárních směrnic pro areál.

i/ Narušení veřejného pořádku

- upozornit narušitele veřejného pořádku na protiprávnost jeho jednání a snažit se sjednat pořádek vlastním zákrokem,
- podle situace dále přivolat zásahovou skupinu PCO, Policii ČR, eventuálně Městskou policii,
- v případě vzniku škody na majetku zajistit místo škody a spolupracovat při sepisování záznamu o škodě,
- informovat odpovědného pracovníka objednatele,

j/ Vznik škody na majetku

- přivolat odpovědného pracovníka objednatele a podle jeho pokynů či podle pokynů uložených na stanovišti též další zaměstnance,
- zajistit místo škody a spolupracovat při sepisování záznamu o škodě,
- přijmout opatření k zabránění rozšíření škod (např. zajistit náhradní střežení, navrhnout mechanické zajištění
-

(4) O každé MU je pracovník ostrahy objektu povinen bezodkladně sepsat záznam, jenž předloží vedoucímu ostrahy objektu a odpovědnému pracovníkovi objednatele. Při zpracování záznamu vychází pracovník ostrahy objektu z těchto zásad:

a/ **CO ?**

- *popíše co nejpřesněji MU a její následky*

b/ **KDO ?**

- *uvede všechny osoby, které se na MU zúčastnily, způsobily ji, likvidovaly, byly o ní informovány, atd.*

c/ **KDY ?**

- *uvede přesnou časovou specifikaci vzniku či zjištění MU, dobu řešení a dobu odstranění*

d/ **KDE ?**

- *vymezí prostorově MU*

e/ **JAK ?**

- *popíše podrobně jak k MU došlo a jak ji odhalil*

f/ **ČÍM ?**

- *uvede jakými faktory nebo prostředky byla MU způsobena*

g/ **PROČ ?**

- *uvede, jsou-li mu známy, příčiny vzniku MU*

Na základě tohoto zápisu vypracuje operátor provozu „Záznam o události“. Na základě podkladů pracovníka ostrahy v něm uvede všechny skutečnosti ohledně vzniku a řešení mimořádné události. Rovněž zde bude uveden návrh opatření k zabránění vzniku nové MU. Záznam o události zašle elektronicky v nejbližší možné době vedoucímu oblasti Morava a řediteli divize ostraha.

(5) Odpovědným pracovníkem objednatele pro střežený objekt je Doc. MVDr. Jan Bardoň, Ph.D., MBA

IV.

Speciální povinnosti a oprávnění pracovníků ostrahy

Převzetí služby

(1) Před zahájením střežení je pracovník ostrahy povinen řádně převzít veškeré služební pomůcky, výzbroj, inventář a dokumentaci vč. pokladní hotovosti. Seznam všech předávaných věcí je uváděn v zápise v Knize služeb.

(2) Dále si pracovník ostrahy převezme veškeré poznatky a pokyny od střídaného pracovníka ostrahy, případně od odpovědného pracovníka objednatele. Informuje se o stavu v areálu, o přítomnosti osob a o případných závadách.

(3) Po splnění všech úkonů spojených s převzetím služby ohlásí pracovník ostrahy zahájení střežení na dispečink S.O.S. a.s. za pomoci sejmutí čipu obchůzkového systému Active Guard – popsáno v článku II. písmeno e) . Veškeré případné závady zapíše do Knihy služeb.

(4) **Odemykání hlavní brány je stanoveno na 05⁰⁰ hodin** v souladu s dobou provozu Státního veterinárního ústavu.

S.O.S. akciová společnost, Olomouc

(5) **Uzamčení areálu se provádí ve 20⁰⁰ hodin**, přičemž tento čas není pevný, nýbrž se přizpůsobuje operativně provozu uvnitř objektu.

(6) Venkovní osvětlení se zapíná automaticky.

(7) Po ukončení směny předá pracoviště nastupujícímu pracovníkovi objednatele, v mimopracovních dnech nastupujícímu pracovníkovi ostrahy.

(8) **V ranních hodinách provede v 05⁰⁰ hodin otevření objektu.**

Vedení dokumentace

Pracovník ostrahy vede v průběhu služby následující dokumentaci:

a/ Kniha služeb – zapisuje zahájení a ukončení služby, veškeré události z průběhu služby, zjištěné závady, důležité vzkazy a případné vzkazy a pokyny ke službě.

c/ Kniha příjmu biologického materiálu od klientů (Kniha služeb SVÚ Olomouc).

Průběh služby

(1) **Ostrahu areálu vykonává pracovník ostrahy v pracovní dny od 15⁰⁰ hodin do 06³⁰ hodin.** V této době provede 3 kontrolní obchůzky vnitřních prostor a 3 kontrolní obchůzky venkovních prostor. V budovách i v areálu je instalován kontrolní obchůzkový systém Active Guard. První obchůzku provede pracovník ostrahy v pracovní dny po ukončení pracovní činnosti zaměstnanců veterinárního ústavu zpravidla po 20⁰⁰ hodině. Další obchůzku provede v průběhu noci v nepravidelném čase. Třetí obchůzku pak provede pracovník ostrahy v době od 04⁰⁰ hodin do 05⁰⁰ hodin. V dny pracovního klidu a ve svátky provádí pracovník ostrahy tři kontrolní obchůzky. Zbýlý čas tráví pracovník ostrahy na recepci, kde sleduje kamerový systém a věnuje se činnosti dle vydaných pokynů Státního veterinárního ústavu.

(2) Při obchůzce kontroluje pracovník ostrahy neporušenost, uzamčení a uzavření vstupů do budov, nenarušenost oken, provádí vnitřní obchůzku budov A, B, C a D a kontroluje vizuálně podle rozpisu jednotlivá patra budov. Není oprávněn vypínat nebo zapínat přístroje, které jsou v nepřetržitém provozu. Není oprávněn vypínat počítače a jakékoliv přístroje, které jsou v pohotovostním provozu, pokud nejeví známky poruchy. Zaměřuje se rovněž na odhalování případných poruch vodovodního řadu.

(3) **Pracovník ostrahy zapíná od 22⁰⁰ hodin horkovzdušný sterilizátor**, sušičku skla v přízemí budovy A. V době pracovního klidu pracuje sušička jen na základě pokynu odpovědného pracovníka Státního veterinárního ústavu.

(4) Frekvenci obchůzek volí pracovník ostrahy variabilně a kontrolu potvrzuje označením na čidle. Trasy obchůzek obměňuje (například i tím způsobem, že se vrací v jejím průběhu na místa, kde již byl). Veškeré poznatky z obchůzek zapisuje ihned do knihy služby.

S.O.S. akciová společnost, Olomouc

(5) Jednotlivé body kontrolního obchůzkového systému Active Guard jsou umístěny takto:

- 1/ vnitřní umístění - recepce, místnost A 103 /zahájení obchůzky/ u okna
- 2/ vnitřní umístění - budova A, druhé patro, chodba A 321 /konec chodby/ vlevo
- 3/ vnitřní umístění - budova A, přízemí, chodby A 132 /dveře na konci chodby
- 4/ vnitřní umístění - budova B, první patro, místnost B 211 /vlevo/
- 5/ vnitřní umístění - budova C, první patro, místnost C 208 /vpravo/
- 6/ venkovní umístění – budova C, přízemní garáž C 124 /bleskosvod/
- 7/ vnitřní umístění – budova D, chodba /dveře na konci chodby
- 7/ venkovní umístění – garáž u chlůrovny /pravé dveře/

Kontrola osob a vozidel

(1) Pracovník ostrahy může umožnit vstup do areálu následujícím osobám:

- a/ zaměstnancům STÁTNÍHO VETERINÁRNÍHO ÚSTAVU Olomouc, svůj příchod a vstup označují kontrolní kartou, pracovník ostrahy je nikde nezapisuje.
- b/ zaměstnancům jiné firmy, která v areálu provádí nějakou pracovní činnost a návštěvám k vedoucím pracovníkům. Pracovník ostrahy je nejdříve ohlásí u příslušného pracovníka ústavu, poté je zapíše do knihy služeb.
- c/ pracovní nebo jiné návštěvy jsou zpravidla zapisovány pracovníkem ústavu v průběhu pracovní doby, pracovník ostrahy nastupuje službu v 15³⁰ hodin a po tomto čase jsou návštěvy jen sporadické. Výjimku tvoří soboty a neděle, kdy pracovník ostrahy nastupuje v 07⁰⁰ hodin.
- d/ pracovníkům Úřadu města Olomouce, jejich příchod ohlásí řediteli ústavu nebo službu konajícímu lékaři.
- e/ pracovníkům Sm plynáren, Vodohospodářské společnosti, Hasičskému záchrannému sboru, Záchrané službě, zaměstnancům Sm energetických závodů, Policii ČR a Městské policii, pokud tito do areálu potřebují vstoupit z důvodů plnění svých služebních povinností, jejich příchod pracovník ostrahy zapíše do knihy služeb a ohlásí odpovědnému pracovníkovi nebo na sekretariát ředitele.

(2) Kontrolu zaměstnanců pracovník ostrahy neprovádí. V mimopracovní době se pracovník ústavu při vstupu pouze ohlásí.

(3) Pracovník ostrahy umožní vjezd do areálu následujícím vozidlům:

- a/ vozidlům označeným logem Státní veterinární ústav Olomouc.
- b/ vozidlu ředitele Státního veterinárního ústavu Olomouc.
- c/ vozidlům dodavatelských firem, která zabezpečují zásobování materiálem.
- d/ v areálu ústavu běžně parkují vozidla zaměstnanců, vozidla se do žádné evidence nezapisují, kniha vozidel mající právo parkování není vedena, rovněž pracovník ostrahy neeviduje používání přívěsných vozíků za auto, zaměstnanec pouze výpůjčku vozíku ohlásí.



S.O.S. akciová společnost, Olomouc

(4) Kontrolu vozidel při vjezdu a výjezdu pracovník ostrahy neprovádí. Při vjezdu a výjezdu ústavních vozidel se převládá především biologický materiál. Ostatní vozidla kontroluje pracovník údržby.

V.

Závěrečná ustanovení

(1) Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem 15. 5. 2023. Po podpisu oprávněných zástupců S.O.S. akciová společnost Olomouc a Státního veterinárního ústavu Olomouc se stává přílohou Smlouvy o poskytování recepčních služeb a služeb ostrahy objektu.

(2) Jednotlivá ustanovení této Směrnice mohou být měněna, rušena nebo doplňována číslovanými dodatky schválenými a podepsanými oprávněnými zástupci objednatele a S.O.S. akciová společnost.

(3) Přílohami této Směrnice jsou dále:

- a) Plánek areálu
- b) Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v objektu
- c) Požární a poplachové směrnice
- d) Evidenční list objektu
- e) Vzorový plán služeb
- f) Pokyny Státního veterinárního ústavu pro činnost ostrahy

V Olomouci 3. 5. 2023

.....
Státní veterinární ústav Olomouc (SVÚ)

.....
S.O.S. akciová společnost, Olomouc
Jiří Lutonský, člen správní rady