

Poučení externího zaměstnance před zahájením pracovní činnosti v Národním bezpečnostním úřadu

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Vstup do objektu:

Národní bezpečnostní úřad (dále jen „Úřad“) je objektem zvláštního významu pro vnitřní pořádek a bezpečnost České republiky pod ochranou Policie České republiky. Provozní doba Úřadu je v pracovních dnech od 6:00 do 20:00. Při každém příchodu do recepcce je externí zaměstnanec povinen prokázat svoji totožnost (zpravidla občanským průkazem nebo cestovním pasem) a podrobit se vstupní osobní bezpečnostní kontrole a detekční kontrole vnášených předmětů. Během kontroly jsou externím zaměstnancům odebrány všechny elektronické přístroje, které jsou bezpečně uloženy (s výjimkou těch, které nezbytně potřebuje k výkonu práce a nejsou mu zabezpečeny ze strany OPE) a při odchodu vráceny. To zahrnuje telefony, přehrávače a jakékoli zařízení s elektrickým zdrojem nebo baterií. Pokud tyto předměty externí zaměstnanec neodevzdá, nebude vpuštěn dále do objektu Úřadu. Je zakázáno vnášet a přechovávat střelné, bodné a sečné zbraně, trhaviny, nebezpečné chemikálie a omamné a psychotropní látky. Po kontrole obdrží externí zaměstnanec reflexní vestu a osobní identifikační kartu s pořadovým číslem a označením „EXTERNÍ ZAMĚSTNANEC“.

Pravidla chování v objektu:

Při pohybu v objektu Úřadu musí být externí zaměstnanec viditelně označen kartou „EXTERNÍ ZAMĚSTNANEC“ takovým způsobem, aby byla umožněna jeho identifikace ze strany zaměstnanců Úřadu. V části objektu Úřadu, kam nemá externí zaměstnanec přístup, musí být doprovázen zaměstnancem Úřadu s oprávněním vstupu do tohoto prostoru. Externí zaměstnanec nesmí žádným způsobem zasahovat do bezpečnostních technologií Úřadu. V případě nálezů klíčů či jiných předmětů je povinen tyto nalezené předměty neprodleně předat prostřednictvím doprovodu odboru bezpečnostnímu. Ztrátu identifikační karty „EXTERNÍ ZAMĚSTNANEC“ je nutno neprodleně hlásit také na odbor bezpečnostní.

Povinnost zachovávat mlčenlivost a zamezit ohrožení bezpečnosti Úřadu:

Externí zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o bezpečnostních opatřeních a všech interních a neveřejných informacích, které se dozvěděl v rámci výkonu pracovní činnosti v Úřadu. V objektu Úřadu je zakázáno pořizovat fotografie nebo zvukový, obrazový nebo zvukově obrazový záznam (včetně tzv. streamingu).

Podpis:

.....

Seznámen dne:

.....“