



Národní galerie v Praze

sídlo: Staroměstské nám. 12, 110 15 Praha 1
IČ: 00023281
DIČ: CZ00023281
zastoupena: PhDr. Olgou Kotkovou, Ph.D., generální ředitelkou
bankovní spojení: Česká národní banka
č. účtu: 
(dále jen „NGP“)

a

Národní institut pro kulturu (NIK)

sídlo: Celetná 595/17, Praha 1, 110 00 Praha 1 Staré Město
IČ: 00023205
DIČ: CZ00023205
zastoupený: Mgr. Barbora Hanslianová, ředitelka útvaru ARTAMA
bankovní spojení: Česká národní banka
č. účtu: 
plátce DPH
(dále jen „Partner“)

uzavírají tuto

SMLOUVU O VZÁJEMNÉ SPOLUPRÁCI

dle ustanovení § 1746 odst. 2, zák. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

1. Úvodní ustanovení

1. NGP je státní příspěvková organizace, zřízená zákonem č. 148/1949 Sb., o Národní galerii v Praze, která v souladu se svým statutem pořádá vzdělávací a kulturní programy související s předmětem své činnosti a spolupracuje s právníky a fyzickými osobami v České republice i zahraničí. NGP je příslušná hospodařit s majetkem státu ČR, a to s **prostory Veletržního paláce**, Dukelských hrdinů 47, Praha 7.
2. Partner je příspěvková organizace MK. Posláním Partnera je poskytovat komplexní podporu kulturní infrastruktury České republiky – od analýz a koncepcí přes poradenství až po přímou podporu kulturních činností.
3. Účelem smlouvy je spolupráce smluvních stran při realizaci projektu 18. celostátní přehlídky výtvarných prací dětí a mládeže Hranice designu, která se uskuteční ve dnech 30.5.–26.6.2026 v prostoru KORZO Veletržního paláce (dále jako „**Akce**“) za níže uvedených odborných, organizačních a finančních podmínek.
4. Časový harmonogram Akce, včetně ukončovacích a přípravných prací s Akcí spojených, tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
5. NGP je oprávněna jednostranně změnit místo konání Akce (či jejích jednotlivých částí), pokud to bude nezbytné z provozních, organizačních, technických nebo bezpečnostních důvodů. NGP se zavazuje informovat Partnera o změně prostoru bez zbytečného odkladu, a to písemně (např. e-mailem) a zároveň zajistit náhradní prostory pro konání Akce v rámci Veletržního paláce. Všechna ustanovení této smlouvy, která se vztahují k původně určeným prostorům se obdobně použijí i na prostory poskytnuté podle tohoto článku.

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek smluvních stran k poskytování plnění směřujícího ke vzájemné spolupráci na přípravě a realizaci Akce.

3. Práva a povinnosti stran

1. NGP se na základě této smlouvy zavazuje zejména k následujícímu plnění:
 - a. zajistit zpřístupnění předmětných prostor v rozsahu nezbytném pro přípravu a konání Akce dle časového harmonogramu Akce, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
 - b. zajistit tyto služby spojené s užíváním předmětných prostor, jejichž poskytnutí je nezbytné k uspořádání Akce: *ostraha, technický dozor po dobu instalace a úklid prostor po dobu instalace a po ukončení Akce.*
 - c. zapůjčit výstavní vybavení z fondu NGP v rozsahu dle svých možností (mobilní panely, sokly a podia, televizory a techniku) po předchozím odsouhlasení zástupců NGP;
 - d. uvádět ve všech formách propagace souvisejících s Akcí, název a logo smluvních stran, společně s informací, že Akce je pořádána ve spolupráci s Partnerem, uvádět logo a název Partnera na tiskovinách a při další formě propagace Akce jen ve formě, v jaké je převzala od Partnera a ve velikosti a formě dle způsobů obvyklých a pověst Partnera nepoškozujících. Pro účely plnění povinností NGP uvedených v tomto článku poskytne Partner NGP svůj název a logo v elektronické podobě.
 - e. zajistit edukátory pro roli kurátorů přípravného a realizačního výboru (Oldřich Bystřický a Kristýna Říhová); přípravný a realizační výbor bude tvořen zástupci NGP, zástupci Partnera - útvar ARTAMA a zástupci dalších odborných institucí
 - f. zajistit volný vstup do sbírkových expozic ve Veletržním paláci pro aktivní účastníky vernisáže výstavy dne 30.5.2026 a rozborového semináře dne 31.5.2026.
2. Partner se na základě této smlouvy zavazuje zejména k následujícímu plnění:
 - a. zajistit na své náklady dramaturgickou koncepci Akce a přípravu a realizaci Akce, a to tak, aby nedošlo k poškození NGP, zejména její pověsti, a to bez nároku na odměnu ze strany NGP.
 - b. na vlastní náklady zajistit zejména tyto služby spojené s užíváním předmětných prostor, jejichž poskytnutí je nezbytné k uspořádání Akce: *služby produkční asistence a případně další služby, nezbytné k uspořádání Akce, jejichž zajištění není výslovně uvedeno v čl. 3.1.b. této smlouvy jako povinnost NGP.*
 - c. zajistit odbornou spolupráci na přípravě Akce včetně architektonického, výtvarného a grafického řešení Akce a zajištění smluvního vztahu s jeho autory. Architektonické a výtvarné řešení Partner podstoupí nejpozději do 30.4. 2026, k odsouhlasení;
 - d. připravit ve spolupráci s NGP textové a výtvarné podklady pro tiskoviny Akce;
 - e. zajistit přijímání přihlášek, rozbalování a kontrolu projektů a jejich ukládání v prostoru Korza Veletržního paláce;
 - f. zajistit, ve spolupráci s NGP, instalaci Akce;
 - g. zajistit deinstalaci Akce a likvidaci nevyzvednutých projektů;
 - h. zajistit vernisáž;
 - i. připravit a realizovat rozborový seminář dne 31.5.2026.
 - j. zajistit evidenci přijatých účastnických poplatků
 - k. Zasmělnit členy lektorského týmu, případně další zúčastněné subjekty. (Počet lektorů 12 os, organizační a produkční tým 5 os).
 - l. dodržovat předpisy BOZP, požární předpisy, provozní řád Veletržního paláce a odpovídat za veškeré škody vzniklé porušením povinností vyplývajících z těchto předpisů;

- m. dodržovat návštěvní řád NGP
- n. zajistit v případě výroby jakékoliv publikace k Akci texty a obrazovou dokumentaci včetně zajištění smluvního vztahu s autory textů, grafické koncepce, tisku ad.;
- o. za zpřístupnění předmětných prostor uhradit NGP na nákladech dle bodu 3.1.b. této smlouvy, spojených s pořádáním Akce - **částku ve výši 73.495,- Kč s DPH**, tedy (slovy sedmdesáttřítisícčtyřístadevadesátpět korun českých) do 01.08.2026.
- p. poskytnuté prostory využívat výhradně k účelu dohodnutému v této smlouvě.
- q. uvádět na všech předem odsouhlasených tiskovinách a ve všech formách propagace souvisejících s Akcí, název a logo smluvních stran, společně s informací, že Akce je pořádána ve spolupráci s NGP. Při zahájení Akce poděkovat NGP za spolupráci při pořádání Akce. Pro účely plnění povinností Partnera uvedených v tomto článku poskytne NGP Partnerovi svůj název a logo v elektronické podobě. Partner je povinen používat logo NGP jen ve formě, v jaké ho převzal od NGP, a ve velikosti dle způsobů obvyklých a pověst NGP nepoškozující. Užití loga NGP podléhá schválení Oddělením komunikace NGP. Materiál bude zaslán ke schválení min. 10 dnů před jeho užitím.
- r. Partner bude uvádět na všech tiskovinách a ve všech formách propagace souvisejících s Akcí, celý název Národní galerie Praha a logo NGP; při komunikaci na sociálních sítích označovat oficiální profily NGP (Facebook: fb.com/NGPrague, Instagram @ngprague).
- s. Při komunikaci na sociálních sítích označovat oficiální profily NGP (Facebook: fb.com/NGPrague, Instagram @ngprague) uvádět logo a název NGP na tiskovinách a při další formě propagace Akce jen ve formě, v jaké je převzala od NGP a ve velikosti a formě dle brandmanuálu a užívat brand NGP dle způsobů obvyklých a pověst NGP nepoškozujících; vytvořit před a během trvání Akce minimálně 2 společné (collab) příspěvky na Fb a na Instagram – obsah a termín dle dohody s NGP. Všechny příspěvky musí být připraveny dle guidelines zaslanych NGP a před jejich uveřejněním musí být předloženy NGP k odsouhlasení, a to nejpozději 5 pracovních dnů před předpokládaným termínem uveřejnění.
- t. dodržovat ve veškeré komunikaci správné uvedení lokace, kde se Akce koná:
„Národní galerie Praha - Veletržní palác
- u. NGP dostane k náhledu a doplnění tiskové zprávy k Akci, které Partner připraví.
Na vyjádření má NGP 7 pracovních dnů od jejího dodání;
- v. Partner poskytne prostor zástupci/ zástupcům NGP na tiskové konferenci, vernisáži či jiných odborných prezentacích;

4. Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Obě smluvní strany tímto projevují svůj úmysl poskytovat si veškerou nezbytnou a bezodkladnou součinnost k naplnění účelu této smlouvy. Pokud se vyskytnou při přípravě a realizaci Akce jakékoliv překážky, zavazují se obě smluvní strany vyvinout maximální úsilí k jejich překonání a v případě, že to není možné se smluvní strany dohodnou na jiném termínu konání Akce.
2. Partner je povinen zajistit, aby realizací Akce nedošlo k porušení práv duševního vlastnictví, zejména práv autorských a práv výkoných umělců, případně uzavřít za tím účelem příslušné smlouvy s oprávněnými nositeli práv autorských, práv výkoných umělců případně jiných práv duševního vlastnictví. Za porušení autorských práv, práv výkoných umělců nebo jiných práv duševního vlastnictví při realizaci Akce nebo v souvislosti s ní odpovídá výhradně a v plném rozsahu Partner a zavazuje se vypořádat veškeré nároky třetích stran uplatněné z důvodu porušení práv duševního vlastnictví, jakož i nahradit škodu NGP tím vzniklou.

3. Partner prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou smlouvu pro případ vzniku odpovědnosti za škodu z výkonu své činnosti, s limitem pojistného plnění nejméně 500.000,- Kč, kterou NGP před uzavřením této smlouvy doložil a prohlašuje, že pojištění bude udržovat v platnosti po celou dobu trvání spolupráce.
4. Za vnesený majetek Partnera nenese NGP jakoukoliv odpovědnost.
5. Partner je povinen dodržovat veškeré pokyny pracovníků NGP a zajistit jejich provedení, zejména dbát zákazu kouření a filmování v prostorech.; dodržovat veškeré technické a provozní podmínky zejména dle čl. 7 této smlouvy, které se vztahují na užívání prostor poskytnutých k realizaci Akce. Partner se dále zavazuje dodržovat ustanovení statutu NGP, jakož i veškeré předpisy upravující ochranu kulturních památek a sbírek NGP, v této souvislosti bere Partner na vědomí, že se Akce realizuje v objektu, jenž je národní kulturní památkou a že odpovídá za škody vzniklé porušením povinností vyplývajících z uvedených předpisů, zejména z ustanovení platného zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči. Partner se zavazuje o všech výše uvedených skutečnostech poučit řádně své členy/zaměstnance (spolu)pracovníky a účinkující, kteří se budou na realizaci Akce podílet.
6. Partner je povinen se v rámci Akce vyvarovat jakéhokoliv násilí a jednání, které by poškodilo pověst NGP, zejména projevů nesnášenlivosti a nenávisti z důvodu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině, majetku, rodu nebo jiného postavení nebo jednání, které by mohlo narušit fyzický, psychický nebo mravní vývoj dětí a mladistvých nebo které by jakkoliv snižovalo lidskou důstojnost.

5. Platební podmínky, náklady a výtěžek ze vstupného

1. Částku zahrnující náklady spojené s pořádáním Akce je Partner povinen uhradit NGP na základě faktury obsahující všechny zákonné náležitosti nejpozději do 01.08.2026, převodem na účet NGP. Fakturu zašle NGP Partnerovi elektronicky po ukončení akce do 1.7.2026 na email: ngp@ngp.cz Pro případ prodlení Partnera s placením kterékoliv části dohodnutého finančního plnění si smluvní strany sjednaly právo NGP požadovat zákonné úroky z prodlení.

6. Předání prostor

1. Prostory budou smluvními stranami předávány a přebírány formou sepsání předávacího protokolu dle harmonogramu akce. Předávací protokol potvrzuje správce objektu nebo kontaktní osoba dle čl. 8.10. této smlouvy.
2. Prostory je Partner povinen vrátit nepoškozené, uklizené a vyklizené ve stavu, ve kterém byly Partnerovi předány. Partner je povinen upozornit NGP na veškeré závady, resp. škody případně vzniklé v souvislosti s pořádáním Akce. Nesplněním této povinnosti vzniká NGP nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení. V předávacím protokolu budou popsány případné závady, resp. škoda, která byla při předání oznámena ze strany Partnera, případně zjištěna ze strany NGP.
3. Pro případ prodlení s předáním předmětných prostor Partnerem zpět NGP v důsledku okolností na straně Partnera si smluvní strany sjednaly smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý započatý den prodlení. Partner je povinen předat předmětné prostory zpět NGP nejpozději dne 29.6.2026.
4. Partner je povinen uhradit NGP v penězích veškerou škodu způsobenou jak během přípravných prací k zajištění realizace Akce, tak i během samotné Akce a její likvidace na nemovitých i movitých věcech a sbírkových předmětech, k nimž má NGP právo hospodaření nebo na majetku třetích osob, svými zaměstnanci, členy, účinkujícími nebo hosty. Partner odpovídá za výše specifikovanou škodu bez ohledu

na zavinění. Smluvní strany se zavazují sepsat o vzniku škody zápis, a to neprodleně po jejím zjištění.

7. Základní technické a provozní podmínky

1. Partner se zavazuje udržovat předané prostory, jakož i společné prostory v čistotě a pořádku, a řádně používat služeb, souvisejících s užíváním těchto prostor. Partner byl seznámen s Návštěvním řádem NGP a provozním řádem Veletržního paláce a zavazuje se je dodržovat stejně jako veškeré, zejména bezpečnostní, protipožární a hygienické předpisy a odpovídá za škody vzniklé porušením povinností vyplývajících z těchto předpisů, včetně odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem Partnera, účinkujícími či jinými osobami zasmluvněnými Partnerem.
2. Partner nesmí v předmětných prostorách provádět úpravy stavebních konstrukcí objektu. Partner nesmí zamezit ani omezit funkčnost zabezpečovacích prvků (PZTS, EPS, CCTV).
3. Partner bere na vědomí, že podlahy v celém objektu nejsou odolné proti mechanickým poškozením, znečištěním tuky, oleji, barevnými tekutinami (káva, červené víno atp.), nátěrovými prostředky, lepící vrstvou samolepících pásek (jako podklad musí být použity malířské papírové pásy).
4. Partner se zavazuje veškeré těžké a ostré předměty/zařízení podložit (např. Mirelonem). Stěny objektu nesmí žádným způsobem poškodit ani využívat pro kotvení či umístování instalačních prvků, souvisejících s přípravou Akce. Škody na kameni, svislých stavebních konstrukcích a kamenných podlahách nejsou odstranitelné bez vzhledových odlišností opravené části. Vzhledové odlišnosti po opravě škod jsou posuzovány jako vada. Smluvní pokuta za porušení tohoto ustanovení činí 20 000,- Kč za každé takové porušení.
5. Partner se zavazuje udržovat vzdálenost přístrojů, vydávajících teplo (reflektory, teploměry apod.) v dostatečné vzdálenosti od všech stavebních prvků objektu, aby nedocházelo k jejich náhlému zahřátí.
6. Partner odpovídá během doby trvání Akce, její přípravy a likvidace, za čistotu ploch všech přístupových komunikací a za dodržení požadavku nerušení hlukem. Smluvní pokuta za každé zjištěné neplnění tohoto ustanovení činí 15 000,- Kč.
7. V případě vyššího zatížení podlah v průběhu celé Akce než 200 kg na m², je Partner povinen tuto skutečnost projednat s NGP, v případě zatížení na krycí mřížce topení v podlaze musí být dodržen požadavek na plošné zatížení ne vyšší než 100 kg na m². Smluvní pokuta za porušení tohoto ustanovení činí 20 000,- Kč za každé takové porušení.

8. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré vztahy, které nejsou přímo upraveny touto smlouvou, se řídí zák. č. 89/2012 Sb. občanským zákoníkem, v platném znění.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do úplného splnění povinností Partnera vyplývajících z této smlouvy. Tím nejsou dotčena ustanovení této smlouvy, která ze své povahy mají přetrvat i po této době (zejména závazky k náhradě škody a úhradě smluvní pokuty).
3. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými dodatky.
4. Pro případ podstatného porušení této smlouvy ze strany Partnera je sjednána smluvní pokuta ve výši 20.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení. To platí pouze tehdy, není-li sjednána touto smlouvou smluvní pokuta za daný konkrétní případ porušení této smlouvy v jiné výši.
5. Vznikem nároku na kteroukoli smluvní pokutu, ani zaplacením kterékoliv ze smluvních pokut, sjednaných v této smlouvě, není dotčeno právo NGP na náhradu škody vzniklé

porušením povinnosti, za niž byla sjednána smluvní pokuta. Veškeré smluvní pokuty dle této smlouvy je Partner povinen uhradit na základě písemné výzvy NGP, obsahující popis porušení této smlouvy a požadovanou výši smluvní pokuty.

6. NGP je oprávněna od této smlouvy odstoupit:
 - a) v případě, že Partner poruší svou povinnost dle odst. 3.2. této smlouvy;
 - b) vznikne-li v souvislosti s činností Partnera v rámci využívání prostor újma na majetku či pověsti NGP nebo hrozí-li vznik újmy na majetku či pověsti NGP;
 - c) ve všech případech podstatného porušení smlouvy ze strany Partnera;
 - d) dojde-li v době plnění dle této smlouvy k uzavření celého objektu Veletržního paláce, v takovém případě se NGP zavazuje nabídnout Partnerovi náhradní termín konání Akce;
 - e) nebo dojde-li v době plnění dle této smlouvy k nutnosti potřeby využití prostor k plnění úkolů v rámci předmětu činnosti NGP, v takovém případě se NGP zavazuje nabídnout Partnerovi náhradní termín konání Akce.
7. Odstoupení je účinné okamžikem jeho doručení na adresu uvedenou v záhlaví smlouvy nebo e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem na e-mailovou adresu mchodanic@nipos-mk.cz. Pokud jsou již prostory Partnerem využívány, je Partner povinen tyto prostory bezprostředně po doručení odstoupení od smlouvy vyklidit. V neodkladných případech, zejména v případě vzniklé nebo hrozící větší újmy na majetku či pověsti NGP, je Partner povinen prostory vyklidit neprodleně po ústní výzvě NGP k vyklizení prostor. Písemné odstoupení od smlouvy bude následně ze strany NGP Partnerovi doručeno bez zbytečného odkladu.
8. Partnerovi nevzniká ve výše uvedených případech nárok na náhradu eventuální škody způsobené v důsledku zrušení smlouvy nebo na úhradu nákladů již vynaložených na přípravu a realizaci využití prostor dle této smlouvy.
9. Smluvní strany berou na vědomí, že NGP je státní příspěvkovou organizací, která je vázána příslušnými předpisy upravujícími její působnost a pravomoc zejm. zák. č.219/2000 Sb. Tyto skutečnosti tak nemohou zakládat předšmluvní odpovědnost ve smyslu § 1728 a § 1729 občanského zákoníku.
10. Kontaktními osobami NGP pro jednání ve věci této smlouvy jsou:
Ve věcech užívání prostor:
[REDAKCE]
Ve věci komunikace:
[REDAKCE]
Ve věcech technické podpory: správce Veletržního paláce
[REDAKCE]
11. Kontaktními osobami Partnera pro jednání ve věci této smlouvy je:
[REDAKCE]
12. Tato smlouva nabyvá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, není-li dále uvedeno jinak.
13. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, kdy každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
14. Pro případ povinnosti uveřejnění této smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) smluvní strany sjednávají, že uveřejnění provede NGP. Obě strany berou na vědomí, že nebudou uveřejněny pouze ty informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím. Považuje-li Partner některé informace uvedené v této smlouvě za informace, které nemají být uveřejněny v registru smluv dle zákona o registru smluv, je povinen na to NGP současně s uzavřením této smlouvy písemně upozornit. Pokud se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá tato smlouva účinnosti dnem uveřejnění, ledaže se smluvní strany touto smlouvou dohodly na pozdějším datu účinnosti. Partner výslovně souhlasí s tím, že NGP v případě pochybností o tom, zda je

dána povinnost uveřejnění této smlouvy v registru smluv, tuto smlouvu v zájmu transparentnosti a právní jistoty uveřejní.

15. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy, a to (i) Časový harmonogram, (ii) Rozpočet, (iii) Provozní řád objektu Veletržního paláce a (iv) Návštěvní řád NGP.

V Praze dne



Národní galerie v Praze

PhDr. Olga Kotková, Ph.D., generální ředitelka



Národní galerie v Praze
Smetanovo náměstí 12
110 15 Praha 1
-02

Příloha č. 1: Časový harmonogram

- 22.5.2026 – předání prostor Partnerovi
- 22.5.-29.5.2026 – Instalace
- 30.5.2026 - 15:00-19:00 - Malá dvorana - vernisáž
- 31.5.-26.6.2026 - výstava pro veřejnost v Korzu
- 31. 5. 2026 dopoledne, prostory Korza NGP, rozborový seminář.
- 27.6.-28.6. 2026 - Likvidace a odvoz projektů
- 29.6. 2026 – Předání prostor NGP

V Praze dne 11.5. 2026



Národní institut pro kulturu, útvar

ARTAMA

Mgr. Barbora Hanslianová, ředitelka útvaru

Národní institut pro kulturu

Czech Cultural Institute

Celetná 17, 110 00 Praha 1

IČ: 00023205, DIČ: CZ00023205

Příloha č. 2: Rozpočet

Ostraha	50 833,31	Kč včetně DPH	
Úklid	626,63	Kč včetně DPH	
Technický dozor	22 035,-	Kč včetně DPH	
Celkem	73 494,94	zaokr.	Celkem 73 495,- Kč

Příloha č.3: Provozní řád objektu „Veletržní palác“, ADRESA: Dukelských hrdinů 47, 170 00 Praha 7

1. Oprávnění ke vstupu do budovy

Oprávněnými ke vstupu do budovy v rozsahu udělených oprávnění jsou:

- 1) Uživatelé:
 - zaměstnanci s platnou vstupní kartou
 - fyzické osoby v rozsahu vymezeném smluvním vztahem s NGP, které mají platnou vstupní kartu nebo osoby na základě písemného povolení vydaného oddělením bezpečnosti a ostrahy
- 1) Veřejnost:
 - návštěvníci expozic pouze s platnou vstupenkou
 - návštěvníci po registraci na recepci
 - klienti nájemců – pouze do veřejných prostor a prostor nájemců (knihkupectví, kavárna apod.)

Oprávnění ke vstupu do budovy se vydává jako:

- 1) Trvalý vstup
 - pouze zaměstnanec NG s pracovištěm v objektu a to do prostor v rozsahu nastavených vstupních oprávnění
- 1) **Časově omezený vstup**
 - pouze osoby, kterým byla na základě smluvního vztahu s NG vydána vstupní karta (maximální doba platnosti do konce příslušného kalendářního roku).
- 1) **Krátkodobě povolený vstup**
 - ostatní osoby, kterým byl umožněn vstup na základě povolení odsouhlaseného oprávněnou osobou (návštěvy, servisy, ...)

Všichni uživatelé jsou povinni nosit v objektu viditelně identifikační označení (vstupní karty, průkaz dodavatele) umožňující identifikaci oprávněnosti osoby uvnitř objektu.

2. Provozní doba budovy

Zásady pro vstup do budovy

- Návštěvníci/klienti jsou povinni při vstupu do budovy respektovat pro ně určená písemná návěstí a uposlechnout pokyny pracovníků ostrahy/informační služby a pracovníků NG.

Provozní doba

- doba, kdy je stálá expozice pravidelně otevřena pro veřejnost

Pondělí	zavírací den
Úterý	10.00 – 18.00 hodin
Středa	10.00 – 18.00 hodin
Čtvrtek	10.00 – 18.00 hodin
Pátek	10.00 – 18.00 hodin
Sobota	10.00 – 18.00 hodin
Neděle	10.00 – 18.00 hodin

- doba, kdy je budova přístupná pro zaměstnance a oprávněné fyzické osoby

vstup pondělí – pátek 6:00 - 20:00 hodin

opuštění budovy do 22:00hod.

- provozní doba garáží/parkoviště

vjezd pondělí – pátek 6:00 - 20:00 hodin

odjezd do 22:00hod.

Mimo provozní dobu je vstup do budovy umožněn pouze uživatelům na základě souhlasu nadřízeného zaměstnance a povolení příslušného pracovníka útvaru bezpečnosti.

3. **Režim vstupu/odchodu osob**

Jednotlivé prostory objektu jsou členěny do bezpečnostních zón dle INS 19-006 následovně:

Zóna č. 1: "Zóna přístupná veřejnosti":

- vstupní hala s recepcí
- kavárna s výjimkou zázemí

Zóna č. 2: "Zóna přístupná zaměstnancům"

- garáže
- kancelářské prostory v jednotlivých podlažích
- jednací místnosti
- zázemí zaměstnanců (kuchyňky, sociální zařízení, šatny apod.),
- odpočinkové místnosti
- zasedací místnosti

Zóna č. 3: "Interní zóna"

- pracoviště s regulací vstupů pouze oprávněným zaměstnancům,
- úložiště standardní dokumentace,
- IT místnosti a „servrovny“,
- technologické prostory a rozvodny,
- sklady
- střecha
-

Zóna č. 4: "Interní chráněná zóna"

- archiv a úložiště dokumentace CAP,
- bezpečnostní velíny
- technická místnost od systémů technické ochrany, trezorová místnost a pokladní úsek pobočky.

Přístup do jednotlivých podlaží objektu je regulován prostřednictvím systému kontroly vstupů (SKV) a je monitorován kamerovým systémem (CCTV).

Vstup zaměstnanců do objektu NG:

Do objektu mohou zaměstnanci s pracovištěm na objektu "Veletržní palác" vstupovat v době od 06:00hod. do 20.00hod. Od 22:00hod. se v objektu nesmí zdržovat žádný zaměstnanec. Všichni zaměstnanci musí do budovy projít přes recepci – služební vchod (týká se také zaměstnanců, kteří budou mít povolené parkování v podzemních garážích) a prokázat se platným povolením ke vstupu do budovy.

Vstup ostatních zaměstnanců NG do objektu:

Pracovníci NG z objektů NG budou mít na své vstupní kartě nastaveno oprávnění ke vstupu do objektu Veletržního paláce. Telefonem se pak ohlásí u navštívené osoby a tato jim umožní vstup do příslušného patra.

Vstup zaměstnanců NG do objektu:

Ostatní zaměstnanci poboček vstupují do objektu v režimu návštěvy, t.j. na recepci se ohlásí, prokážou se zaměstnaneckým průkazem NG, sdělí jméno navštíveného zaměstnance, obdrží návštěvnickou vstupní kartu, recepční mu sdělí patro a návštěvu ohlásí u navštíveného zaměstnance, návštěvu eviduje v „Knize návštěv“.

Vstup návštěv:

Návštěva se ohlásí na recepci, je identifikována v rozsahu potřebných údajů, sdělí jméno navštíveného zaměstnance, obdrží návštěvnickou vstupní kartu, recepční mu sdělí patro a návštěvu ohlásí u navštíveného zaměstnance, návštěvu eviduje v „Knize návštěv“.

Odchody z objektu:

Všechny odchody musí být prováděné přes oficiální a zabezpečené vstupy, návštěvy odcházející z objektu vrátí návštěvnickou vstupní kartu.

4. Povinnosti uživatelů

- 6) užívat prostory a zařízení budovy pouze k účelům, pro které jsou určeny a způsobem stanoveným oddělením bezpečnosti a ostražky objektu Veletržního paláce
- 6) dodržovat obecně závazné předpisy a vnitřní předpisy NG v oblasti bezpečnosti a zajištění BOZP/ PO, zejména:
 - seznámit se s požární poplachovou směrnicí a požárním evakuačním plánem budovy a rozmístěním přenosných hasicích přístrojů, užívat hasební prostředky pouze k určeným účelům
 - umožnit pověřeným pracovníkům provozovatele/správce budovy vykonávat technickou, bezpečnostní a požární kontrolu pracovišť
 - používat pouze elektrické tepelné spotřebiče, které byly k užívání v objektu odsouhlaseny správcem budovy, při jejich používání dodržovat bezpečné vzdálenosti od hořlavých látek a mají potřebnou revizi.
 - neponechávat tepelné spotřebiče v provozu bez dozoru (včetně varných konvic),
 - nevnášet a neukládat do prostor budovy škodlivé a nebezpečné předměty a látky, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví osob a požární bezpečnost,
 - ohlásit provozovateli/správci budovy všechny nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví osob,
 - dohlédnout, aby návštěvy/klienti na jeho pracovišti neporušovali provozní řád a vnitřní bezpečnostní předpisy,
- 6) dodržovat pravidla pro zabezpečení dokumentů a pracovních předmětů při opouštění pracoviště,
- 6) řídit se bezpečnostními tabulkami umístěnými v budově a uposlechnout pokynů pracovníků ostražky,
- 6) ponechat po skončení pracovní doby pracoviště v bezpečném stavu, přesvědčit se zda el. spotřebiče jsou vypnuty, při posledním odchodu z pracoviště/sociálního zařízení uzavřít všechna okna a provést kontrolu uzavření vodovodních kohoutků-baterií.
- 6) dodržovat zákaz:
 - kouření ve všech prostorách budovy
 - fotografování interiérů budovy, pokud k tomu nebylo vydáno povolení Útvarem bezpečnosti
 - vjezdu do parkovacích/garážovacích prostor budovy, pokud k tomu nebylo vydáno povolení správcem budovy
 - provádět technické úpravy na budově/místnosti a jejím zařízení, umisťovat na stěny jakékoliv předměty bez předchozího souhlasu správce budovy
 - používat vlastní trvalou květinovou výzdobu bez předchozího souhlasu správce budovy
 - používat spotřebiče, které nebyly schváleny k používání (přísný zákaz používání soukromých topných těles a zařízení včetně vařičů, varných konvic, kávovarů, ventilátorů, stolních lampiček a jiných elektrospotřebičů)
 - provádět opravy nebo jinak zasahovat do elektrické instalace budovy, el. přívodů spotřebičů a vnitřní el. částí spotřebičů a el. zařízení
 - přemisťovat/stěhovat inventář bez předchozího souhlasu správce budovy
 - poškozovat nebo svévolně přemisťovat přenosné hasicí přístroje
 - omezovat průchodnost únikových cest a přístupy k únikovým východům
 - omezovat přístupy k hasebním prostředkům, el. rozváděčům, uzávěrům vody a plynu
 - vyvěšovat nebo vyhazovat předměty z oken budovy
 - vstupu zvířat do objektu, ve výjimečných případech pouze se souhlasem správce budovy nebo vedoucím Hospodářské správy objektu.
- 6) dodržovat povinné postupy hospodaření s odpady

- třídit odpad dle zákona o odpadech podle jednotlivých druhů (komunální odpad, papír, plasty, sklo, tonery, cartridge, pásky, baterie, světelné zdroje)
- ukládat odpad do nádob k tomu určených
- neodkládat jakýkoliv odpad vedle nádob k tomuto účelu určených

5. Povinnosti při řešení nestandardních situací

1. **Za nestandardní situaci je považováno nebezpečí požáru, bezpečnostní riziko, vznik úrazu (zejména s nutností přivolat záchranku), výpadky el. energie, vody, vzduchotechniky, ekologické havárie, havárie stavebních částí objektu.**

Zaměstnanci jsou povinni:



- zajistit neodkladné úkony minimalizující hrozící ztráty a rizika (pokud neohrozí vlastní bezpečnost a zdraví)
- neprodleně situaci nahlásit na věcně příslušné ohlašovací místo a svému nadřízenému pracovníkovi.

2. Ohlašovací místo

v pracovní dny:

ohlašovací místo	v době od - do	telefon
Správce objektu	7,00 – 16,00	
Dispečink technické správy	nepřetržitě	
Bezpečnostní velín	nepřetržitě	
Hasiči	nepřetržitě	150
Policie	nepřetržitě	158
SOS	nepřetržitě	112
Záchranná služba	nepřetržitě	155

ve dnech pracovního klidu:

ohlašovací místo	v době od - do	telefon
Dispečink technické správy	nepřetržitě	
Bezpečnostní velín	nepřetržitě	
Hasiči	nepřetržitě	150
Policie	nepřetržitě	158
SOS	nepřetržitě	112
Záchranná služba	nepřetržitě	155