

# Smlouva o poskytování bezpečnostních služeb

## I. SMLUVNÍ STRANY

**PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.**, zapsaná v OR vedeném u KS v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 26849

**Se sídlem** Raisova 769/9, 400 03 Ústí nad Labem

**IČ:** 28685521

**DIČ:** CZ28685521

**Bankovní spojení:** č. účtu 2650692319/0800 vedený u České spořitelny, a.s.

**Zastoupená:** Bc. Tomáš Horáček, MBA, na základě plné moci ze dne 19.9.2014

**Spojení** Tel.: +420 723 592 924, e-mail: verejnezakazky02@prvnichranenadilna.cz

**Adresa pro doručování korespondence:** PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o., Raisova 769/9, 400 03 Ústí nad Labem (dále jen „**dodavatel**“) na straně jedné

a

**Nemocnice Na Bulovce**

**se sídlem:** Budínova 2, 180 81 Praha 8,

**IČ :** 000 64 211,

**bankovní spojení:** UniCredit Bank CZ, a.s., číslo účtu : 51 77 55 10 89 / 2700,

**jejímž jménem jedná** MUDr. Andrea Vrbovská, MBA, ředitelka nemocnice

**Adresa pro doručování korespondence:** Nemocnice Na Bulovce, Budínova 67/2, 180 81 Praha 8 (dále jen „**odběratel**“) na straně druhé

*uzavírají podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a za podmínek níže stanovených tuto Smlouvu o poskytování bezpečnostních služeb (dále jen „**smlouva**“ nebo „**tato smlouva**“)*

## II. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1. Předmětem smlouvy je poskytování bezpečnostních služeb dodavatelem odběrateli, a to za podmínek stanovených Metodickým pokynem náměstka Činnost bezpečnostní agentury v areálu NNB číslo NNB\_MPN\_01/2015 ze dne (dále jen „**metodický pokyn**“), který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy (dále jen „**služba**“ nebo „**služby**“).
- 2.2. Dodavatel se zavazuje za podmínek stanovených metodickým pokynem, za úplatu poskytovat odběrateli služby specifikované v metodickém pokynu s odbornou péčí a odběratel se zavazuje za řádně a v čas poskytnuté služby zaplatit cenu stanovenou ve smlouvě.
- 2.3. Služba bude poskytována v rozsahu stanoveném metodickým pokynem a podmínkami stanovenými touto smlouvou.
- 2.4. Účelem smlouvy je zajistit ochranu majetku a osob v nemocničním areálu odběratele, areál je definován v metodickém pokynu odběratele příloha 1.
- 2.5. Dodavatel prohlašuje, že je on nebo jeho subdodavatel odborně způsobilým pro poskytování sjednaných služeb odběrateli, což dokládá kopií koncese pro poskytování ochrany majetku a osob, uvedené v příloze č. 2 této smlouvy.

## III. CENA SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1. Cena služby činí za sobotu, neděli a státem uznaný svátek 18.125,- Kč bez DPH/den, za pracovní den 22.875,- Kč bez DPH/den, fakturováno bude dle skutečně odpracovaných dní .
- 3.2. Cena poskytnuté služby je splatná měsíčně zpětně na základě daňového dokladu vystaveného dodavatelem s 30 denní lhůtou splatnosti ode dne doručení daňového dokladu odběrateli. Dnem uskutečnitelného zdanitelného plnění je poslední den v měsíci, za který je fakturováno. Bude-li odběratel v prodlení s placením dle této smlouvy, má Dodavatel právo na úroky z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy účinnými ke dni prodlení.
- 3.3. V návaznosti na inflační vývoj je dodavatel, počínaje rokem 2016 oprávněn k 1. dubnu následujícího roku zvýšit ceny za jednotlivá plnění o procentuální nárůst indexu spotřebitelských cen v České republice vyhlášeného Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok. Upravené výše cen za jednotlivá plnění dodavatel písemně oznámí odběrateli. Upravené výše cen za jednotlivá plnění jsou platné po doručení takového oznámení odběrateli.

*Tento dokument je výhradně určen pro dodavatele a odběratele.*

- 3.4.** Dodavatel je oprávněn na základě dodatku k této smlouvě zvýšit ceny za jednotlivá plnění v případě inflačního nárůstu spotřebitelských cen, vyhlášeného ČSÚ, a to o výši procentuálního meziročního nárůstu těchto cen, počínaje rokem 2016. Upravené výše cen za jednotlivá plnění Dodavatel písemně oznámí Odběrateli. Upravené výše cen za jednotlivá plnění jsou platné po doručení takového oznámení Odběrateli.
- 3.5.** K daňovému dokladu musí být připojen originál Předávacího protokolu;
- 3.6.** Předávací protokol, se zpracovává vždy do 5 pracovních dnů po uplynutí měsíce a musí obsahovat tyto údaje:
- a) označení názvu dokladu s uvedením jeho evidenčního čísla,
  - b) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo a místo podnikání dodavatele s uvedením IČ a DIČ a údaje dle § 435 NOZ,
  - c) název a sídlo odběratele s uvedením IČ a DIČ,
  - d) číslo smlouvy, podle které se uskutečňuje plnění,
  - e) předmět plnění označený v souladu se smlouvou a množství dodaných měrných jednotek;
  - f) vyjádření odběratele o kvalitě poskytování služby,
  - g) jméno odpovědné osoby dodavatele, razítko a podpis této osoby,
  - h) jméno kontaktní osoby odběratele, razítko, datum převzetí a podpis této osoby.
- 3.7.** Daňový doklad bude odběrateli doručen na doručovací adresu uvedenou v článku I. smlouvy.
- 3.8.** Odběratel neposkytuje zálohové platby.
- 3.9.** Splatnost daňového dokladu je 30 dnů ode dne jeho doručení odběrateli.
- 3.10.** Daňový doklad se považuje za uhrazený okamžikem odepsání požadované částky z účtu odběratele a jejím směrováním na účet dodavatele.
- 3.11.** Odběratel je oprávněn daňový doklad vrátit před uplynutím jeho splatnosti, neobsahuje-li některý údaj nebo doklad uvedený ve smlouvě nebo má jiné závady v obsahu nebo nedostatečný počet výtisků. Při vrácení daňového dokladu odběratel uvede důvod jeho vrácení a v případě oprávněného vrácení dodavatel vystaví daňový doklad nový. Oprávněným vrácením

daňového dokladu přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží znovu ode dne doručení nového daňového dokladu odběrateli. Dodavatel je povinen nový daňový doklad doručit odběrateli do 10 dnů ode dne doručení oprávněně vráceného daňového dokladu dodavateli.

**3.12.** Pokud budou u dodavatele zdanitelného plnění shledány důvody k naplnění institutu ručení za daň podle § 109 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude odběratel při zasílání úplaty vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle § 109a tohoto zákona.

#### **IV. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ**

**4.1.** Dodavatel prohlašuje, že poskytnutá služba není zatížena žádnými právy třetích osob a odpovídá odběrateli za případné porušení práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví třetích osob.

**4.2.** Dodavatel garantuje, že poskytnutá služba bude mít po celou dobu plnění této smlouvy všechny vlastnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy, interními předpisy odběratele a touto smlouvou.

**4.3.** Smluvní strany se dohodly, že si bezodkladně sdělí skutečnosti, které se týkají změn některého ze základních identifikačních údajů, včetně právního nástupnictví.

**4.4.** Dodavatel není oprávněn bez výslovného písemného souhlasu odběratele postoupit jakoukoli pohledávku, která mu vznikne podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní, na třetí osobu. Dodavatel není oprávněn započíst žádnou svou pohledávku proti pohledávce odběratele z této smlouvy.

**4.5.** Odběratel je oprávněn pozastavit platby či jednostranně započíst proti pohledávkám dodavatele kteroukoli z plateb z důvodu:

- (a) prodlení dodavatele s plněním jeho povinností, nebo
- (b) škody způsobené odběrateli, nebo
- (c) opakovaného neplnění povinností ze strany dodavatele, nebo
- (d) v případě existence jakýchkoliv oprávněných finančních či jiných nároků odběratele vůči dodavateli.

**4.6.** Dodavatel se zavazuje, v případě plnění části závazků ze smlouvy za pomoci subdodavatelů, že poskytne odběrateli součinnost, aby mohl odběratel dostát svým povinnostem dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, zejména mu bezodkladně poskytne seznam subdodavatelů podílejících se plnění smlouvy s uvedením identifikačních údajů každého subdodavatele, druhu prací a jeho podílu na plnění smlouvy.

**4.7.** Pokud některá lhůta, ujednání, podmínka nebo ustanovení této smlouvy budou prohlášeny soudem za neplatné, neúčinné či nevymahatelné, zůstane zbytek ustanovení této smlouvy v plné platnosti a účinnosti a nebude v žádném ohledu ovlivněn, narušen nebo zneplatněn; a strany se zavazují, že takové neplatné či nevymahatelné ustanovení smlouvy nahradí jiným smluvním ujednáním odpovídajícím původnímu úmyslu smluvních stran, které bude platné, účinné a vymahatelné.

**4.8.** Dodavatel dává odběrateli podpisem této smlouvy neodvolatelný souhlas s uveřejněním této smlouvy dle zákona č. 137/2006 Sb. a na profilu odběratele.

**4.9.** Doručování písemností dle této smlouvy se děje vždy písemně prostřednictvím datové schránky, nebo proti potvrzení o osobním převzetí písemnosti, nebo doporučeným dopisem s dodejkou na adresu smluvní strany uvedené v článku I. této smlouvy. Písemnost je doručena dnem osobního převzetí nebo dnem převzetí poštovní zásilky. Za den doručení se také považuje 3. pracovní den po odeslání zásilky s dodejkou k přepravě adresátovi cestou držitele poštovní licence, i když se adresát o zásilce nedozvěděl nebo ji nepřevzal. Za poslední známou adresou smluvní strany se považuje adresa uvedená v záhlaví této smlouvy příp. nová adresa, kterou smluvní strana druhé straně písemně oznámila.

**4.10.** Veškeré údaje a informace, které si smluvní strany sdělily při uzavírání této smlouvy, jsou považovány za důvěrné, přičemž žádná ze stran je nesmí zpřístupnit či sdělit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro potřeby vlastní. Dodavatel zajistí, aby osoby, které pověří poskytováním služby dle této smlouvy, zachovali mlčenlivost o všech informacích, které se v průběhu poskytování služby dozví, které nejsou veřejně přístupné anebo které se pokládají za důvěrné či citlivé údaje. Takovými důvěrnými a citlivými údaji a informacemi jsou vždy údaje o činnosti na zdravotnických pracovištích a zdravotnická dokumentace pacientů v jakékoliv podobě. Dodavatel bere na vědomí, že závazek mlčenlivosti není časově omezen a že porušení uvedeného závazku může být postihováno podle pravidel českého právního řádu.

**4.11.** Dodavatel odpovídá odběrateli za škody způsobené na majetku odběratele a/nebo třetích osob, vzniklé v příčinné souvislosti s porušením smluvní povinnosti ze strany dodavatele. Dodavatel prohlašuje, že je pojištěn na škodu způsobenou svou činností, a to do výše 6.000.000,- Kč, Kopie pojistné smlouvy tvoří přílohu č. 3 této smlouvy

## **V. ZÁNÍK ZÁVAZKŮ**

**5.1.** Smluvní strany se dohodly, že závazek ze smluvního vztahu zaniká v těchto případech:

*Tento dokument je výhradně určen pro dodavatele a odběratele.*

- a) splněním všech závazků řádně a včas,
- b) dohodou smluvních stran při vzájemném vyrovnání závazků vzniklých ke dni ukončení platnosti smlouvy,
- c) výpovědí, kterékoliv ze smluvních stran, a to i bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou tři měsíce,
- d) jednostranným odstoupením od smlouvy odběratelem pro její podstatné porušení dodavatelem.

**5.2.** Dohoda smluvních stran dle článku V., odst. 5.1, písm. b) smlouvy musí být písemná a musí obsahovat veškeré skutečnosti v tomto odstavci uvedené.

**5.3.** Výpověď dle článku V. odst. 5.1, písm. c) smlouvy musí být písemná a doručena postupem této smlouvy druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

**5.4.** Odstoupení dle článku V. odst. 5.1, písm. d) smlouvy musí být písemné a doručené postupem dle této smlouvy dodavateli. Odstoupení musí obsahovat důvod dle odst. 5.5. tohoto článku smlouvy a jeho účinky nastávají doručením dodavateli.

**5.5.** Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy ze strany dodavatele se rozumí:

- a) nedodržení sjednaného množství, jakosti nebo poskytnuté služby, nebo
- b) nedodržení ujednání o záruce za jakost poskytnuté služby, nebo
- c) prodlení s odstraněním vad o více jak 2 hodiny, nebo
- d) neodstranění vad poskytnuté služby ve sjednané době, nebo
- e) jakékoli opakované porušení smlouvy uvedené v čl. VI. smlouvy, nebo
- f) zánik platnosti koncese pro poskytování bezpečnostních služeb.

**5.5.** Smluvní strany se dohodly, že v případě odstoupení od smlouvy zůstávají v platnosti závazky uvedené v čl. IV. a VI.

## **VI. SANKCE**

**6.1.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nedodržení jakékoliv podmínky stanovené v metodickém pokynu smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč bez DPH za každé takové porušení. Tím není dotčen

čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.2.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nedodržení vnitřních předpisů odběratele, s nimiž byl prokazatelně seznámen, smluvní pokutu ve výši 8.000,- Kč bez DPH za každé takové nedodržení. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.3.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nezapsání osoby do knihy návštěv smluvní pokutu ve výši 8.000,- Kč bez DPH za každé takové nezapsání. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.4.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nezaevidování vozidla při vjezdu a výjezdu z areálu NNB smluvní pokutu ve výši 8.000,- Kč bez DPH za každé takové nezaevidování. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.5.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neprovedení kontroly osoby nebo vozidla při vjezdu a výjezdu z areálu NNB smluvní pokutu ve výši 8.000,- Kč bez DPH za každé takové neprovedení kontroly. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.6.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nesplnění požadavku na odbornou způsobilost osoby vykonávající činnost strážného smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč bez DPH za každé takové nesplnění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.7.** Dodavatel zaplatí odběrateli za odložení věcných bezpečnostních prostředků během výkonu služby smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč bez DPH za každé takové odložení. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.8.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neodůvodněné opuštění stanoviště (výkonu služby) smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč bez DPH za každé takové neodůvodněné opuštění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.9.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nefunkčnost individuálního spojovacího prostředku smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč bez DPH za každou takovou nefunkčnost. Tím není dotčen

čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.10.** Dodavatel zaplatí odběrateli za zařazení strážného do výkonu služby bez provedení vstupního proškolení smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč bez DPH za každého takového strážného. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.11.** Dodavatel zaplatí odběrateli za zjištění požití alkoholu nebo jiné návykové látky u jakékoliv osoby poskytující službu smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč bez DPH za každou takovou osobu. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.12.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neplnění výkonu strážní služby – (např. spaní při výkonu služby) smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč bez DPH za každé takové neplnění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.13.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neobsazení výkonu služby strážním psem (v daných případech) smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč bez DPH za každé takové neobsazení. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.14.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nedodržení stanoveného počtu strážných na směnu smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč bez DPH za každého chybějícího nebo přebývajícího strážného. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.15.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neustrojenost strážného dle metodického pokynu smluvní pokutu ve výši 8.000,- Kč bez DPH za každého neustrojeného strážného. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.16.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neoprávněné fakturace výkonů za provedenou službu smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč bez DPH za každou takovou neoprávněnou fakturaci. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.17.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nesplnění povinnosti zajistit zákrok ostražky kdekoli v areálu NNB do 10 min. od nahlášení problému smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč bez DPH za



každé takové nesplnění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.18.** Dodavatel zaplatí odběrateli za každé porušení závazku mlčenlivosti, uvedeného v čl. IV, odst. 4.10. smlouvy, smluvní pokutu ve výši 15.000 Kč bez DPH.

**6.19.** Odběratel zaplatí dodavateli za prodlení s úhradou daňového dokladu - faktury úrok z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý započatý den prodlení s tím, že zaplacené úroky z prodlení plně kryjí i případnou náhradu škody dodavatele.

**6.20.** Smluvní pokuty a úroky z prodlení jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení vyúčtování.

**6.21.** Smluvní pokuty a úrok z prodlení hradí povinná smluvní strana bez ohledu na to, zda a v jaké výši vznikla druhé smluvní straně v této souvislosti škoda. Náhrada škody je vymahatelná samostatně vedle smluvních pokut a úroku z prodlení v plné výši.

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**7.1.** Tato smlouva nabyla platnosti a účinnosti okamžikem uzavření ústní dohody s vědomím stran o jejich náležitostech tj. 3. 2. 2015. Písemné vyhotovení této smlouvy odráží ústní dohodu ze dne 3. 2. 2015, což smluvní strany podpisem této smlouvy potvrzují.

**7.2.** Smlouva se uzavírá na dobu určitou tj. do uzavření smlouvy na poskytování bezpečnostních služeb s osobou, která vzejde jako vítěz z veřejné zakázky vyhlášené odběratelem.

**7.3.** Smlouva může být měněna či doplňována vzájemně odsouhlasenými a podepsanými písemnými dodatky, číslovanými nepřerušovanou vzestupnou číselnou řadou, které se podpisem dodatků v pořadí druhé podepisující smluvní strany stanou její nedílnou součástí.

**7.4.** Právní vztahy touto smlouvu blíže neupravené se řídí zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

**7.5.** Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech o 10 listech a 3 přílohách, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

**7.6.** Pro řešení sporů mezi smluvními stranami je příslušným soudem věcně a místně příslušný soud odběratele.

7.7. Zástupci smluvních stran prohlašují, že se s obsahem smlouvy před jejím podpisem seznámili, a že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

7.8. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

č. 1 Metodický pokyn odběratele

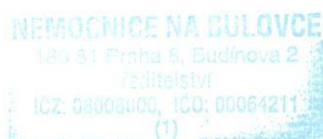
č. 2 Kopie koncese dodavatele

č. 3 Pojistná smlouva dodavatele

V Praze dne 25. 06. 2015

Za odběratele:

  
..... MUDr. Andrea Vrbovská, MBA



V Praze dne 25. 06. 2015

Za dodavatele:

  
.....  
PRVNÍ OCHRANĚNÁ DIĚNA S.R.O.  
Bc. Tomáš Novák, MBA

**Metodický pokyn náměstka****Činnost bezpečnostní agentury v areálu NNB****Obsah:**

<b>List provedených revizí a změn</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Účel a oblast platnosti dokumentu</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Pojmy a zkratky</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Odpovědnosti a pravomoci – Všeobecná ustanovení</b> .....	<b>4</b>
3.1 Popis areálu nemocnice a okolí z hlediska bezpečnosti.....	4
3.2 Definice.....	5
3.3 Složení směny při výkonu služby v NNB.....	6
3.4 Ústroj strážných BS.....	6
3.5 Výzbroj a vybavení při výkonu služby.....	7
3.6 Podřízenost při výkonu služby.....	7
3.6.1 Osoby oprávněné vydávat pokyny vedoucímu objektu bezpečnostní služby....	7
3.6.2 Osoby oprávněné provádět kontrolu výkonu bezpečnostní služby.....	7
<b>4. Povinnosti a oprávnění bezpečnostní služby</b> .....	<b>8</b>
4.1 Obecné povinnosti bezpečnostní služby.....	8
4.2 Povinnosti vedoucího ostrahy objektu.....	9
4.2.1 Odpovědnosti vedoucí ostrahy (VO) objektu.....	9
4.2.2 Povinnosti VO objektu.....	9
4.2.3 Pokyny k převzetí a předání služby.....	12
4.3 Povinnosti strážného bezpečnostní služby.....	13
4.3.1 Strážnému je zakázáno.....	14
<b>5. Určení stanovišť a obchůzkových tras</b> .....	<b>14</b>
5.1 Stálá stanoviště k výkonu BS.....	15
5.2 Obchůzkové trasy.....	15
5.3 Průběh obchůzkové (kontrolní) činnosti.....	16

**Tento dokument je duševním vlastnictvím Nemocnice Na Bulovce v Praze**

<b>Zpracovatel:</b> zaměstnanci Odd. bezpečnosti a krizového řízení Miloslava Volrábová vedoucí Odd. bezpečnosti	<b>Účinnost dokumentu</b> <b>od: 17. 3. 2015</b>	<b>Schváleno:</b>  MUDr. Andrea Vrbovská, MBA ředitelka Nemocnice Na Bulovce
<b>Garant:</b> Ing. František Novák provozně – technický náměstek	<b>První vydání</b> <b>dne:</b>	<b>dne: 17. 3. 2015</b>
<b>Umístění originálu dokumentu:</b> Administrátor pro řízenou dokumentaci Sekretariát ředitele		



<b>6. Pokyny k výkonu bezpečnostní služby .....</b>	<b>17</b>
6.1 Pravidla pro režim pohybu osob v areálu NNB.....	17
6.2 Vstup do chráněných oblastí provozních a klinických částí NNB .....	17
6.3 Popis osobní identifikační karty .....	17
6.4 Kontroly osob a jejich pohybu ve střeženém objektu (areálu) - obecné zásady .....	17
6.5 Postup činnosti pro přijetí vnějšího kontrolního orgánu .....	18
6.6 Režim manipulace a ukládání klíčů.....	18
6.7 Režim vjezdu a parkování v areálu NNB .....	18
6.8 Doprovody zaměstnanců .....	19
6.9 Další specifikace činnosti .....	19
<b>7. Specifické povinnosti při mimořádných událostech.....</b>	<b>19</b>
7.1 Požár .....	20
7.2 Havárie .....	20
7.3 Ostatní specifické mimořádné události .....	20
7.3.1 Napadení stanoviště (objektu) nebo strážného bezpečnostní služby .....	20
7.3.2 Nález podezřelého předmětu .....	21
7.3.3 Evakuace osob z objektů.....	21
<b>8. Postup při vyhodnocování a obsluze technických systémů zabezpečení objektu .....</b>	<b>22</b>
8.1 Elektronická požární signalizace (EPS) .....	22
8.2 Bezpečnostní systémy .....	22
<b>9. Bezpečnostní dokumentace pro výkon BS .....</b>	<b>22</b>
<b>10. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>22</b>
<b>11. Vznikající dokumenty a údaje.....</b>	<b>22</b>
<b>12. Související dokumenty.....</b>	<b>23</b>
<b>13. Přílohy .....</b>	<b>23</b>

**Tento dokument je duševním vlastnictvím Nemocnice Na Bulovce v Praze**

<b>Zpracovatel:</b> zaměstnanci Odd. bezpečnosti a krizového řízení Miloslava Volrábová vedoucí Odd. bezpečnosti	<b>Účinnost dokumentu</b> <b>od: 17. 3. 2015</b>	<b>Schváleno:</b>  MUDr. Andrea Vrbovská, MBA ředitelka Nemocnice Na Bulovce
<b>Garant:</b> Ing. František Novák provozně – technický náměstek	<b>První vydání</b> <b>dne:</b>	<b>dne: 17. 3. 2015</b>
<b>Umístění originálu dokumentu:</b> Administrátor pro řízenou dokumentaci Sekretariát ředitele		

„Tato kopie není součástí řízené dokumentace. Před použitím ověřte platnost verze dle Intranetu“



**Nemocnice Na Bulovce**  
**Činnost bezpečnostní agentury v areálu**  
**NNB**

**NNB\_MPN\_01/2015**  
Strana 3 z 23  
Verze číslo: 1

**List provedených revizí a změn**

<b>Změna č.</b>	<b>Umístění změny</b>	<b>Popis provedené změny</b>	<b>Datum účinnosti</b>	<b>Odpovědná osoba</b>



## 1. Účel a oblast platnosti dokumentu

Účelem Metodický pokyn náměstka( dále jen MPN) je výkon bezpečnostní služby (dále jen BA) v areálu „Nemocnice Na Bulovce“ (dále jen NNB) pro objekty NNB. je soubor nepřetržitých vnitřních a vnějších bezpečnostních opatření směřujících k zajištění ochrany osob, informací, majetku NNB nebo v osobním vlastnictví.

## 2. Pojmy a zkratky

<b>NNB</b>	Nemocnice Na Bulovce
<b>BA</b>	Bezpečnostní agentura
<b>BS</b>	Bezpečnostní služba
<b>VO</b>	Vedoucí objektu
<b>MPN</b>	Metodický pokyn náměstka
<b>VS</b>	Vedoucí směny
<b>KŠ</b>	Krizový štáb
<b>OIK</b>	Osobní identifikační karta
<b>OIVT</b>	Oddělení informatiky a výpočetní techniky
<b>ČOV</b>	Čistírna odpadních vod
<b>IZS</b>	Integrovaný záchranný systém
<b>HZS</b>	Hasičský záchranný sbor
<b>OBKŘ</b>	Odbor bezpečnosti a krizového řízení
<b>PO</b>	Požární ochrana
<b>BOZP</b>	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
<b>EZS</b>	Elektronický zabezpečovací systém
<b>EPS</b>	Elektrická požární signalizace
<b>CCTV</b>	Kamerový systém
<b>CHO</b>	Chráněný objekt

## 3. Odpovědnosti a pravomoci – Všeobecná ustanovení

### 3.1 POPIS AREÁLU NEMOCNICE A OKOLÍ Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI

Areál NNB je v kopcovitém terénu a nachází se uprostřed zástavby městské části Prahy 8, tvoří soustavu stavebních objektů. Zastavěná plocha 35 770 m<sup>2</sup>, užitná plocha 90 010 m<sup>2</sup>, zelená plocha 143 799 m<sup>2</sup>, vozovky 19 794 m<sup>2</sup> s tím, že mimo hlavní areál u severovýchodního okraje, jsou umístěny objekty -Ubytovna sester pavilon č. 14 a u jižního a jihozápadního okraje objekt autodopravy, ústavní lékárna, kotelna, zámečnická dílna a ČOV. Hlavní areál NNB tvoří blok vymezený ulicemi Na Truhlářce na severní straně, Zenklova na východní straně, Bulovka na straně jižní a Povltavská na straně západní viz plán areálu (viz příloha č. 1).

Vizuální pozorování okolí je možné po celém obvodu areálu NNB. Uvnitř areálu NNB jsou pozemní komunikace s asfaltovým povrchem, které umožňují zásah jednotek integrovaného záchranného systému.



Přístup do areálu NNB je možný nepřetržitě hlavní branou z ulice Budínova, která je určena pro pěší vstup a pro vjezd motorových i nemotorových vozidel, a v pracovní době čtyřmi vstupy. Jednak brankou pro pěší ze severní strany od autobusové zastávky z ulice V Holešovičkách, branami na severní straně z ulice Na Truhlářce, které jsou určeny pro pěší vstup a vjezd motorových i nemotorových vozidel, spodní branou (technický vjezd) z ulice Bulovka, které jsou určeny pro vjezd oprávněných vozidel zaměstnanců a firem pracujících v areálu NNB.

Režim vstupu do areálu nemocnice je stanoven MPN NNB o zabezpečení objektů, který je podkladem pro zpracování časového harmonogramu zavírání a otvírání jednotlivých vstupů do areálu a objektů NNB (viz příloha č. 2) a je součástí ostatní dokumentace bezpečnostní služby. Pouze vstup hlavní branou je možný po dobu 24 hodin. Tento vstup je nepřetržitě kontrolován bezpečnostní službou.

Hlavní brána je nepřetržitě kontrolována BS, vstupy a objekty jsou kontrolovány v průběhu obchůzky areálu NNB jednotlivými strážnými. Areál NNB včetně perimetru je fyzicky strážěn BS a monitorován CCTV.

Venkovní prostor areálu NNB je oplocen oplocením o výšce cca 2 m. Oplocení areálu je zhotoveno z různých konstrukcí ve tvaru polí připevněných na nosné sloupky. K plotu přiléhá v některých dalších úsecích hustá keřovitá zeleň uvnitř i vně areálu. Podél západního oplocení jsou umístěny též provozní a technické budovy či přístavby. Na východní straně tvoří hranici v oplocení přímo budova hlavní vrátnice a obytné budovy. V areálu se nacházejí také jiní uživatelé, kteří mají pronajaté prostory v areálu NNB.

## 3.2 DEFINICE

Chráněnou oblastí (objektem) pro účely tohoto MPN - stavebně ohraničený prostor klinických a provozních částí v NNB, kde se zpracovávají nebo ukládají předměty chráněného zájmu.

Zabezpečená oblast je stavebně ohraničený prostor, kde se zpracovávají nebo ukládají utajované informace (dle vyhlášky NBÚ č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků), pro účely tohoto MPN se tato oblast týká pouze režimových pracovišť: odbor bezpečnosti a krizového řízení, odbor personálního řízení a oddělení informatiky.

Předmět chráněného zájmu rozumíme pro potřeby tohoto MPN zejména život a zdraví osob, osobní a citlivé údaje a majetek v právu hospodaření nebo užívání nemocnice (nebezpečné chemické látky, výpočetní technika, spojovací technika, informační a spojovací prvky řídicích systémů, finanční prostředky, archiválie, předměty historické a kulturní hodnoty apod.).

Ochrana objektu (areálu) rozumíme souhrn organizačních a bezpečnostních opatření a činností směřujících k předcházení nebo zamezení zneužití, vyzrazení, znehodnocení, ztrátě nebo odcizení předmětů chráněného zájmu uložených nebo zpracovávaných v objektu (areálu) NNB.

Ochrana osob v objektu (areálu) NNB rozumíme činnost směřující k ochraně života a zdraví osob v objektu (areálu) NNB, zejména pak v případě vzniku mimořádných událostí – řešení mimořádné události podle havarijního plánu (jeho aktuálnost, reálnost, znalost zaměstnanci v objektu (areálu) NNB, materiální zajištění, zabezpečení evakuace a ukrytí, vyrozumění a varování, činnost po oznámení umístění nástražného výbušného systému a případném výbuchu, manipulace s podezřelou zásilkou apod.).

Za úschovné objekty se pro účely tohoto MPN považují všechny druhy trezorů a uzamykatelných kovových skříní.



Mimořádná událost pro účely tohoto MPN rozumíme škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy a také havárie, které ohrožují život a zdraví osob, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.

**Stupně zabezpečení chráněných oblastí:**

Stupeň č. 1 základní ochrana - zabezpečení pomocí mechanických zábranných prostředků. Vstup do oblasti není volně přístupný bez doprovodu zaměstnance NNB, který zodpovídá za citlivé informace a materiál daného pracoviště.

Stupeň č. 2 dostatečná ochrana - zabezpečení pomocí mechanických zábranných prostředků a elektronickým zabezpečovacím systémem, který je napojen na dohledové centrum (dispečink). Vstup do oblasti není volně přístupný bez doprovodu zaměstnance NNB, který zodpovídá za citlivé informace a materiál daného pracoviště.

### **3.3 SLOŽENÍ SMĚNY PŘI VÝKONU SLUŽBY V NNB**

viz příloha č.3

Výkon bezpečnostní služby v NNB provádí bezpečnostní služba, která je povinna u svých zaměstnanců vykonávajících činnost ostrahy osob a majetku v NNB doložit odbornou způsobilost, čistý trestní rejstřík, zdravotní způsobilost, povinná školení BOZP a PO).

Trestní bezúhonnost je prokázána předložením ke kontrole „Výpisu z rejstříku trestů“ a odborná způsobilost je prokázána předložením ke kontrole „Osvědčení o odborné způsobilosti pro výkon strážného“ vydané akreditovaným pracovištěm. Kontrola dokumentu se předkládá vždy při nástupu nových zaměstnanců, kteří mají být zařazeni pro výkon bezpečnostní služby v NNB.

### **3.4 ÚSTROJ STRÁŽNÝCH BS**

- a) Služba je vykonávána v uniformě určené bezpečnostní službou. Každý, kdo vykonává BS je povinen být řádně ustrojen a upraven. Dále ve službě viditelně nosit na uniformě osobní identifikační kartu bezpečnostní služby, reflexní vestu jednotné barvy.
- b) Jsou zakázány jakékoli úpravy uniformy, které znevažují postavení pracovníků bezpečnostní služby.
- c) Na stanovišti před zahájením (po skončení) výkonu služby, je povoleno pracovníkům BS být v soukromém civilním oděvu, za účelem převlečení do služebního stejnokroje bezpečnostní služby.
- d) Pouze na zvláštní pokyn pověřeného vedoucího objektu či jeho zástupce je možné část služby vykonávat v civilním oděvu a to v případě sledování podezřelých osob v areálu NNB.
- e) Předepsanou ústroj je zaměstnanec bezpečnostní služby povinen nosit po celou dobu výkonu služby.





### **3.5 VÝZBROJ A VYBAVENÍ PŘI VÝKONU SLUŽBY**

- a) Vedoucí objektu je vybaven tomfou (obuškem), slzotvorným obranným prostředkem kasrem a mobilním telefonem (případně vysílačkou). Střelnou zbraní (krátká kulová zbraň), kterou používá (za předpokladu dodržení legislativních požadavků) **výhradně při doprovodu personálu** – prevoz hotovosti a výběru mincovních automatů umístěných v areálu NNB.
- b) Strážní BS a VS k výkonu služby jsou vybaveni tomfou (obuškem), slzotvorným obranným prostředkem kasrem, mobilním telefonem, případně vysílačkou.

### **3.6 PODŘÍZENOST PŘI VÝKONU SLUŽBY**

#### **3.6.1 Osoby oprávněné vydávat pokyny vedoucímu objektu bezpečnostní služby**

Vydávat pokyny vedoucímu objektu (dále jen VO) k výkonu jeho směny jsou za NNB oprávněni:

- a) ředitelka NNB
- b) provozně technický náměstek ředitele NNB
- c) vedoucí odboru bezpečnosti a krizového řízení (dále jen vedoucí OBKŘ) a jím určený zástupce pro činnost BA v NNB
- d) kontaktní místo (v pracovní i mimopracovní době a při mimořádných událostech do doby příchodu oprávněných zástupců NNB )

Pro styk s bezpečnostní službou určují provozně technického náměstka NNB, vedoucího oddělení bezpečnosti a krizového řízení NNB a jím určeného zástupce pro činnost BA.

#### **3.6.2 Osoby oprávněné provádět kontrolu výkonu bezpečnostní služby**

K provádění kontrol výkonu bezpečnostní služby v NNB jsou oprávněni:

- a) ředitelka NNB
- b) provozně technický náměstek ředitele NNB
- c) vedoucí oddělení bezpečnosti a krizového řízení a jím určený zástupce pro činnost BA v NNB

Výsledky kontroly výkonu služby pracovníků bezpečnostní agentury zapisují oprávněné osoby do „Knihy kontrol“. Kniha kontrol je uložena v hlavní vrátnici u vedoucího směny BS.



## **4. Povinnosti a oprávnění bezpečnostní služby**

### **4.1 OBECNÉ POVINNOSTI BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBY**

Služba je vykonávána nepřetržitě po dobu 24 hodin. Rozdělení na jednotlivé dílčí směny (např. po osmi, dvanácti hod.) provádí BS samostatně, střídání směny souběžně se zajištěním ostrahy daného objektu. Žádné ze střežených stanovišť nebude v době střídání ponecháno bez dozoru. Během střídání směny nastupující vedoucí směny (dále jen VS) provede poučení pracovníků své směny.

#### **Zaměstnanci bezpečnostní služby vykonávající službu v NNB jsou povinni:**

- a) Seznámit se a plnit povinnosti vyplývající:
  - I. z tohoto Metodického pokynu náměstka
  - II. ze Směrnic BOZP a PO NNB
  - III. z dokumentace k zabezpečení ochrany majetku, osob a informací v objektech NNB.
- b) Při nástupu do služby zaměstnanci BS nahlásí příchod VS, který si je následně запиše do služební knihy. Poučení a seznámení s povinnostmi a aktuálními pokyny pro výkon služby provádí VS, posléze strážníci zahájí činnost na určených stanovištích a obchůzkových trasách.
- c) Všechny mimořádné události (např. požár, apod.) hlásí VS telefonicky vedoucímu ostrahy (VO) objektu a kontaktnímu místu na lince 2418. Kontaktní místo zajistí následná opatření dle interní dokumentace NNB.
- d) **Soukromé telefonní hovory z telefonních stanic NNB jsou přísně zakázány!**
- e) Do výkonu služby v NNB se nesmějí určovat zaměstnanci BS, kteří nesplňují podmínku trestní bezúhonnosti a odborné a zdravotní způsobilosti ve smyslu živnostenského zákona a navazujících právních předpisů.
- f) **Zaměstnanci bezpečnostní služby v případě seznámení se s utajovanou informací při výkonu služby v NNB jsou povinni zachovat mlčenlivost (viz. Zákon 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti).**
- g) Každý zaměstnanec BS vykonávající službu v NNB je povinen v případě, že nalezne utajovanou informaci (lékařská dokumentace, apod.) jí neprodleně odevzdat prostřednictvím VO vedoucímu OBKŘ NNB, anebo jeho zástupci pro činnost BS v NNB, dále se řídí jeho pokyny. V případě jeho nepřítomnosti ji v zalepené a podepsané obálce uschová v trezoru do doby převzetí odpovědnou osobou.
- h) Dále jsou zaměstnanci BS povinni zachovat mlčenlivost o jakýchkoliv skutečnostech souvisejících s jejich výkonem služby v NNB.



## **4.2 POVINNOSTI VEDOUcíHO OSTRAHY OBJEKTU**

### **4.2.1 Odpovědnosti vedoucí ostrahy (VO) objektu**

**Vedoucí ostrahy (VO) objektu zodpovídá za:**

- a) řádný výkon služby na objektech (areálu) NNB v rozsahu daném MPN,( viz příloha č. 3 strážní služba ) za fyzické střežení a ochranu osob, informací a majetku NNB,
- b) stav zařízení a vybavení na všech stanovištích v areálu NNB, za dodržení pořádku a bezpečnostních opatření při výkonu služby, za úroveň a vedení veškeré dokumentace, se kterými byl seznámen v průběhu výkonu služby, za svěřené technické a jiné prostředky dodané k výkonu služby,
- c) splnění pokynů dle bodu 1.6.1 tohoto MPN ,
- d) organizování a řízení činnosti strážných při prováděném zásahu k ochraně osob, citlivých informací, majetku a objektů NNB. Je nadřazen všem strážným BS vykonávajícím službu,
- e) pověřuje VS dohledem nad střídáním směn na stanovištích kontrolní a obchůzkové činnosti v souladu s tímto MPN,
- f) v případě neúplné směny organizuje její doplnění na plný počet. Pouze v případech, kdy se mu nepodaří zajistit úplnost směny, informuje management BA a vedoucího oddělení bezpečnosti, nebo jeho zástupce. V dalším postupu se řídí jejich pokyny.
- g) odpovídá za chod všech směn, které se v NNB střídají, v případě jeho nepřítomnosti je povinen VS informovat vedoucího objektu o mimořádných událostech telefonicky a VO následně na ně reaguje, VO koordinuje činnost VS.

### **4.2.2 Povinnosti VO objektu**

- a) Znat dokumentaci pro výkon bezpečnostní služby v NNB, povinnosti všech strážných směny, kontrolovat výkon jejich služby na stanovištích nejméně dvakrát v průběhu služby. Noční kontroly provádí namátkově.
- b) Účastnit se na výzvu vedoucího oddělení bezpečnosti operativních porad oddělení, kde ho informuje o bezpečnostní situaci v NNB.
- c) Vyžadovat od svých podřízených znalost a přesné plnění jejich povinností, udržování kázně, pořádků na vrátnici a stanovištích.



- d) Převzít od OBKŘ dokumentaci pro výkon služby v NNB (např. se jedná o MPN a pokyny k výkonu služby, schéma rozmístění obchůzek a jiné dokumenty. Záznam o předání a převzetí zapsat do „Knihy služeb bezpečnostní služby“ (dále jen Kniha služeb).
- e) Přebрат od vedoucího oddělení bezpečnosti (nebo jeho zástupce pro činnost BS v NNB) požadavky na dočasné změny ve výkonu služby, které VO zapisuje do „POZNÁMKOVÉHO SEŠITU“ a zajišťuje jejich realizaci.
- f) Při nástupu nových zaměstnanců BS do služby na objektu NNB provádět ve spolupráci s odpovědnou osobou NNB školení k požární ochraně a BOZP v podmínkách NNB. Dále organizuje ve spolupráci s určeným zástupcem NNB školení osob na speciální technická zařízení, která jsou instalovaná na objektech NNB.
- g) Dohlížet na dodržování pravidel a pokynů pro používání technických prostředků objektové a průmyslové bezpečnosti NNB (např. EZS, EPS, CCTV, EKV apod.).
- h) Kontrolovat dle pokynů výrobce provozuschopnost technických zabezpečovacích prostředků. V případě jejich poruchy zapsat závadu do Knihy služeb a oznámit jí správci bezpečnostních systémů NNB, dále jí zaslat mailem.
- i) Na výzvu strážného, nebo neobdrží-li ve stanovenou dobu hlášení (signál) o průběhu služby, nebude-li strážný viděn na stanovišti, ihned odešle dalšího strážného anebo se osobně dostaví na stanoviště (kontrolní místo obchůzkové trasy), kde provede kontrolu strážného.
- j) V případě onemocnění, zjištění požití alkoholu nebo jiných návykových látek apod. v době služby strážného, zajistit následné vystřídaní strážné (nejdéle do 3 hodin od nahlášení události ) bez narušení provozu dotčeného stanoviště.
- k) V rámci areálu NNB na vyžádání vysílat strážné k doprovodu osob s finančními prostředky.
- l) V případě vzniku mimořádné události např. vyhlášení Traumatologického plánu nebo zjištění havárie apod. se řídí pokyny KŠ.
- m) Při podezření, že zaměstnanec bezpečnostní služby požil alkohol, ověřit toto dechovou zkouškou (alkotesterem). V pozitivním případě zaměstnance ihned vystřídat ze služby, událost a přijatá opatření ihned hlásit vedení BA sepsat „Hlášení o události“ a předložit ho zaměstnanci a svědkům k podpisu. Při negativní kontrole vyplnit „Záznam o zkoušce na alkohol“ a nechá kontrolovaným podepsat (popř. svědkem).



n) Pověruje vedoucího směny (VS) k zajištění :

- a. Vyhlášení poplachu strážným BS určených k provedení zásahu:
  - I. při napadení stanoviště, strážných, osob nacházejících se v NNB nebo po obdržení příslušného signálu technickým zabezpečovacím prostředkem;
  - II. vznikne-li v areálu NNB požár nebo při ohrožení objektů NNB jinou pohromou;
  - III. při vyhlášení mimořádných nebo nežádoucích událostí;
  - IV. na příkaz osob, které kontrolují výkon BS v NNB.
- b. Při napadení objektů NNB, činí VS opatření k odražení útoku, povolá Policii ČR. Napadení ihned hlásí pracovníkům NNB dle bodu 1.6.1 tohoto MPN.
- c. V případě vzniku mimořádné nebo nežádoucí události, kdy je nutné vyslat zásahovou jednotku do místa ohrožení, vysílá VS k provedení zásahu nejméně dva strážné! Dále poučí všechny podřízené vykonávající službu o přijatém opatření k řešení mimořádné (nežádoucí) události. **Poučení platí i v případě oznámení o pohřešovaném pacientovi z oddělení!**
- d. Řídit se „Časovým harmonogramem uzavírání objektů NNB pro bezpečnostní službu“ (dále jen Časovým harmonogramem uzavírání objektů NNB) a bran, který může být podle požadavků nemocnice upřesňován vedoucím oddělení bezpečnosti, dle požadavků vedoucích pracovníků objektů NNB. Podle tohoto časového harmonogramu vysílat strážné k provedení kontroly uzamčení vstupů ambulantních a administrativních pracovišť. Personál jednotlivých pracovišť si vstupy na svá pracoviště zamyká sám, vždy po skončení pracovní doby.
- e. Při obchůzkách a kontrolní činnosti v areálu se rovněž zaměřit na kontrolu vjezdů, poškození majetku, nebezpečí vzniku požáru, přítomnost nepovolaných osob v zabezpečených a chráněných objektech a v objektech s jednosměrným provozem.
- f. Při obdržení signálu o narušení zabezpečeného objektu (akusticky, opticky nebo telefonicky - poplach), ihned vyslat minimálně dva strážné do místa poplachu, k provedení zásahu či kontrole daného místa. O provedeném zásahu informovat kontaktní místo a zapsat událost do strážní knihy.

	<b>Nemocnice Na Bulovce</b> <b>Činnost bezpečnostní agentury v areálu</b> <b>NNB</b>	<b>NNB_MPN_01/2015</b> Strana 12 z 23 Verze číslo: 1
---	--	--

- g. Zabezpečí přístupové cesty ke vchodům odborných oddělení a volný prostor před emergency, tak aby přijíždějící záchranné vozy měly dostatečný manipulační prostor.
- h. Při odesílání strážného BS na obchůzku nebo stanoviště provést kontrolu ústroje a vybavení, prověřit znalosti kontrolních míst obchůzky a vydat specifické úkoly dle bezpečnostní situace na objektu (areálu) NNB.
- i. Při střídání směn odesílat strážné BS ze stanoviště, až po jejím vystřídání.
- j. Zaznamenávat do „Knihy služeb“ všechny nedostatky a události zjištěné během výkonu služby.
- k. Samostatně a iniciativně řešit všechny události, o všech přijatých opatřeních a v co nejkratší době informovat VO , který dále informuje pověřené pracovníky NNB.
- l. Dodržovat (i u svých podřízených) zákaz kouření na stanovištích!
- m. Provádět zápisy do „Knihy úrazů“ popř. sepsat záznam o úrazu podle příslušných právních předpisů a znamenávat každé použití lékárničky. Kniha úrazů podléhá kontrole ze strany NNB, stejnopis (kopii) záznamu o úrazu je povinen předkládat bez zbytečného odkladu managementu BA a BOZP NNB.
- n. Při aktivaci krizového plánu je VS a VO informován o dalším postupu dle plánu krizové připravenosti.
- o. Při hromadném příjmu raněných pacientů, zabezpečit plynulou regulaci záchranných vozů v areálu NNB směřujících k emergency, tak aby nedošlo k havárii vozidel nebo k újmě na zdraví pohybujících se osob v dané lokalitě. Pracuje dle pracovního plánu skupiny krizového řízení a pokynů dotčených pracovníků NNB.
- p. Odesílat v určenou dobu strážné na stanoviště a obchůzky, dle časového harmonogramu zabezpečení objektů a aktuální bezpečnostní situace v NNB.

#### **4.2.3 Pokyny k převzetí a předání služby**

##### I. Předávající vedoucí směny (VS) je povinen:

- a) připravit materiál a pomůcky dle seznamu dokumentace a pomůcek k předání;
- b) předat veškeré získané informace nezbytné k výkonu služby;



II. Přebírající vedoucí směny (VS) je povinen:

- a) překontrolovat připravenost nastupujících zaměstnanců BS pro výkon služby a provést jejich poučení o specifických povinnostech na dané směně;
- b) převzít materiál, pomůcky, dokumentaci, podepsat Knihu služeb;
- c) převzít informace podstatné pro výkon služby (včetně zápisů v poznámkovém sešitě);
- d) přezkoušet funkčnost svítilen, spojovacích prostředků, zdrojů;

Veškeré mimořádné nebo nežádoucí události zapsat cestou VS do „Knihy služeb a Hlášení o mimořádné události“(svodka)

### **4.3 POVINNOSTI STRÁŽNÉHO BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBY**

- a) Střežit a chránit objekty NNB, přijímat opatření k ochraně osob, citlivých informací a majetku NNB.
- b) Vykonávat službu podle ustanovení MPN BS a pokynů VS a VO.
- c) Neopouštět své stanoviště (kontrolní místo) bez svolení VS, provádět obchůzky a kontroly objektů dle stanovených tras viz příloha č. 4 a pokynů VS. Změnu trasy může strážný provést při mimořádné nebo nežádoucí události (např. při páchání trestné činnosti na jiném objektu, než který je momentálně předmětem kontroly).
- d) Znat signál (heslo) pro případ přivolání pomoci, které stanoví VS před zahájením služby.
- e) Podat informaci VS, případně VO, při zjištění jakékoliv závady na svém nebo sousedním střeženém stanovišti.
- f) Provádět namátkovou kontrolu vozidel a jejich nákladu při vjezdu a výjezdu z areálu NNB. Viz příloha č 8 plná moc
- g) Při zjevném útoku na svou nebo jinou osobu smí použít proti útočníkovi přiměřených obranných prostředků k povaze útoku (např. hmatů a chvatů sebeobrany, obušku, spreje apod.). Strážný je povinen před použitím těchto prostředků, dovolují-li to okolnosti, užít domluvy, napomenutí nebo výzvy.
- h) Omezit osobní svobodu osoby, která byla přistižena při trestném činu nebo bezprostředně poté, pokud je to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Ihned poté přivolat Policii ČR k převzetí této osoby.
- i) Zásadně nikomu cizímu (sdělovací prostředky, media apod. neposkytovat informace o výkonu služby, stavu technických zařízení a instalovaných bezpečnostních systémech v nemocnici určených k zabezpečení ochrany osob, citlivých informací a majetku NNB, a o přepravě **finanční hotovosti**.



- j) Strážný BS je povinen zraněné osobě poskytnout první pomoc, případně zajistit lékařské ošetření, jakmile to okolnosti případu dovolí.
- k) Pokud byl použit obranný prostředek, je povinností tuto skutečnost ihned hlásit Policii ČR, bezpečnostní službě a vedoucímu objektu a pověřené osobě za NNB (OBKŘ). Vždy sepsat „Hlášení o mimořádné události“.
- l) Použití obranných prostředků je zakázáno proti těhotné ženě, osobě vysokého věku, osobě se zjevnou tělesnou vadou nebo chorobou a proti dítěti;
- m) Má-li strážný BS podezření, že se v zabezpečených nebo chráněných oblastech neoprávněně pohybuje cizí osoba, je oprávněn ji požádat o identifikaci. Při potvrzení neoprávněného pohybu, vyprovodí dotyčnou osobu ven z objektu. Pokud bude osoba klást odpor, provede její omezení osobní svobody a následně předání Policii ČR. V dalším postupu se řídí jejich pokyny. Vše zaznamená v „Hlášení o mimořádné události“, včetně uvedení osobních dat dotyčné osoby (kromě rodného čísla). Zápis podepíše VS, případně VO a zadržená osoba. V případě, kdy zadržená osoba nebude chtít zápis podepsat, potvrdí pravdivost zápisu svým podpisem další strážný.

#### **4.3.1 Strážnému je zakázáno**

- a) Odnášet z areálu jakýkoliv majetek (materiál a zařízení) NNB.
- b) Jakýmkoliv způsobem se zavazovat vůči zaměstnancům NNB a navazovat s nimi bližší vztahy v průběhu služby.
- c) Používat jakékoliv soukromé zbraně a jiné obranné prostředky, mimo uvedených v této směrnici.
- d) Vystavovat jakákoliv písemná potvrzení v zastoupení NNB či kterékoliv třetí osoby.
- e) V průběhu výkonu služby spát, přijímat soukromé návštěvy, vést soukromé telefonické hovory z telefonních aparátů NNB, požívat před a v průběhu služby alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky schopné snížit kvalitu nebo spolehlivost výkonu služby, **kouřit na stanovištích** a na místech kde není povoleno kouření, při kontrolách nebo obchůzkové činnosti.

## **5. Určení stanovišť a obchůzkových tras**

Bezpečnostní služba vykonává službu v NNB na určených stanovištích a obchůzkových trasách, jejichž počet a směr je průběžně aktualizován v Časovém harmonogramu zabezpečení objektů NNB (příloha č. 4). Mimo tento harmonogram jsou tímto MPN určena stálá stanoviště. Podle aktuální situace nebo vzniklých požadavků může být ze strany NNB měněn režim a počet jednotlivých stanovišť, který bude aktualizován v „Časovém harmonogramu zabezpečení objektů NNB“, včetně doby činnosti na stanovišti.





## 5.1 STÁLÁ STANOVIŠTĚ K VÝKONU BS

- I. Hlavní vrátnice je stanovištěm vedoucího směny, slouží k vizuálnímu sledování a vyhodnocování vstupů (výstupů), např. elektronický zabezpečovací systém, signalizace elektrického požárního systému apod.). Dále je stanoviště určeno k zabezpečení střídání směn a strážných.
- II. Hlavní vjezd do NNB je stanovištěm strážného, který provádí výběr finanční hotovosti za placený vjezd dle pokynů NNB, (viz příloha č. 5, směrnice NNB SME 22/2005,+ informační dopis vedení NNB) Provádí kontrolu oprávněnosti bezplatného vjezdu (výjezdu) dle směrnice ředitelky o vjezdu a poskytnutí místa ke stání vozidel v areálu NNB. Její kopie je součástí dokumentace bezpečnostní služby.

U vozidel vjíždějících vozidel do NNB je strážný oprávněn prověřit oprávněnost vjezdu podle nákladových nebo dodacích listů. Dále provádět regulaci vozidel při obousměrném provozu brány se zaměřením na přednostní práva průjezdu sanitních vozidel, zejména s výstražným majákem a puštěnou sirénou. Sanitní vozidla podle aktuální dopravní situace před hlavním vjezdem do NNB může strážný v případě MU odklonit na druhý vjezd do areálu NNB.

Namátkovou kontrolu vozidel může strážný provádět v případě podezření ze spáchání majetkové trestné činnosti. Kontrola přepravních vozidel může být provedena vizuální kontrolou nebo dle nákladových nebo dodacích listů.

Strážný vykonává službu hlavního vjezdu v prostoru k tomuto účelu určené po dobu 24 hod.

## 5.2 OBCHŮZKOVÉ TRASY

- a) K zabezpečení střežení objektů fyzickou ostrahou jsou stanoveny povrchové (objektové) a podzemní obchůzkové trasy, které budou podle požadavku a aktuální situace v NNB upřesňovány. Tyto jsou uvedeny v „Časovém harmonogramu zabezpečení objektů NNB“, který je nedílnou součástí dokumentace bezpečnostní služby.
- b) Obchůzkové trasy tvoří jednotlivá kontrolní místa, na kterých se strážní při obchůzce zapisují do kontrolních listů. VS před každou obchůzkou vydá strážným pokyny ke kontrole dle momentální bezpečnostní situace na objektech a výsledky o provedené kontrole zapíše do „Knihy služeb“ (**jen zjištěné závady a přijatá opatření**).
- c) Obchůzkové trasy má právo VS v průběhu své služby přizpůsobit aktuální bezpečnostní situaci v areálu NNB (například v případě podezření vzniku mimořádné události). Změnu s odůvodněním uvede do služebního protokolu.



### **5.3 PRŮBĚH OBCHŮZKOVÉ (KONTROLNÍ) ČINNOSTI**

- a) Strážní vykonávají obchůzkovou (kontrolní) činnost v průběhu služby dle „Časového harmonogramu zabezpečení objektů NNB“.
- b) Zjištěné závady a přijatá opatření musí být uvedeny v „Knize služeb“;
- c) Při obchůzkách se strážní BS zaměřují na uzavření budov (uzamčené dveře, zajištěná okna), na sledování skutečností, které by nasvědčovaly možnosti neoprávněného vynášení materiálu, poškozování výrobních zařízení nebo majetku nemocnice, na neoprávněný pohyb osob v zabezpečených a chráněných oblastech (objektech), na neporušenost oplocení, preventivní protipožární činnost, unikání vody a uložených kapalin, neporušenost pláště budov a na další skutečnosti obdobného charakteru, které by mohly způsobit NNB škodu nebo ekologickou havárii.
- d) Při obchůzkách BS plní úkoly vizuálního pozorování zejména v rizikových místech a v nejbližším okolí objektu, kde zvláštní pozornost věnuje postávajícím osobám, které pozorují objekt, zaparkovaným vozidlům s posádkou, častějším návštěvám cizích osob, odloženým balíčkům, taškám apod.;
- e) Při obchůzce strážní BS používají komunikační prostředky a z určených míst nebo v případě potřeby hlásí VS zjištěné poznatky. **Před zahájením zásahu vždy informovat VS a řídit se jeho pokyny;**
- f) BS po skončení pracovní doby zvláště pak u specifických pracovišť (např. podatelna, spisovna, oddělení personální, pokladna a oddělení informatiky), ambulancích klinických částí, dopravy, provede důslednou kontrolu, se zaměřením na uzamčení vstupů do objektů, pracovišť, pavilonů apod.) dle „Časového harmonogramu zabezpečení objektů“, po určené obchůzkové trase a na všech určených místech;
- g) V případě zjištění závad v zabezpečení objektů, provede dle svých možností odstranění zjištěných nedostatků. Tyto zjištěné skutečnosti zapíše do „Knihy služeb“ a následující pracovní den hlásí VO a vedoucímu oddělení bezpečnosti, nebo jeho zástupci. Prostory s nepřetržitým provozem kontrolují strážní BS dle obchůzkových tras a pokynů VS.
- h) Obchůzky BS neprovádí ve skladech, v uzamčených provozech a uvnitř el. rozvoden.



## **6. Pokyny k výkonu bezpečnostní služby**

### **6.1 PRAVIDLA PRO REŽIM POHYBU OSOB V AREÁLU NNB**

Do areálu NNB se vstupuje:

nepřetržitě hlavní branou (z ulice Budínova, Zenklova), která je určena pro pěší vstup a pro vjezd motorových i nemotorových vozidel, a v pracovní době čtyřmi vstupy jednak brankou pro pěší ze severní strany od autobusové zastávky ulice V Holešovičkách, branami na severní straně z ulice Na Truhlářce, které jsou určeny pro pěší vstup a vjezd motorových i nemotorových vozidel, spodní branou (technický vjezd) z ulice Bulovka, které jsou určeny pro vjezd oprávněných vozidel zaměstnanců a firem pracujících v areálu NNB.

Režim otvírání a uzavírání vchodů a vstupů do jednotlivých pavilonů (objektů) je stanoven „**Časovým harmonogramem zabezpečení objektů NNB**“, k zabezpečení objektů, vjezdu a parkování vozidel v areálu NNB, a upřesňován dle požadavků NNB. Tento harmonogram je součástí dokumentace bezpečnostní služby.

### **6.2 VSTUP DO CHRÁNĚNÝCH OBLASTÍ PROVOZNÍCH A KLINICKÝCH ČÁSTÍ NNB**

Volný vstup pro BS do CHO (OIVT, ústavní lékárna apod.) je možný pouze s vědomím službukonajícího personálu. V ostatních případech je vstup povolen pouze při vzniku mimořádné události.

### **6.3 POPIS OSOBNÍ IDENTIFIKAČNÍ KARTY**

- a) Na lícové straně jsou u kmenových zaměstnanců NNB opatřeny fotografií zaměstnance, s logem NNB, jménem zaměstnance včetně titulů, uvedením pracovního zařazení (dle pracovních kategorií), názvem pracoviště (úroveň oddělení), osobním číslem.
- b) OIK opravňují držitele této karty k průchodu do zabezpečených a chráněných objektů (oblastí) NNB, dle přidělených přístupových práv.

### **6.4 KONTROLY OSOB A JEJICH POHYBU VE STŘEŽENÉM OBJEKTU (AREÁLU) - OBECNÉ ZÁSADY**

- a) Při příchodu osob do areálu (objektu) věnovat pozornost celkovému vzhledu a projevu chování osob.
- b) Věnovat pozornost předmětům, které s sebou osoba přináší.
- c) U podezřelých osob sledovat způsob komunikace (viditelná nervozita, těkavost, nesouvislý projev apod.).



- d) Všichni zaměstnanci bezpečnostní služby jednají se zaměstnanci a návštěvníky NNB, pouze v rámci výkonu služby, trpělivě, korektním a slušným způsobem.
- e) V případě, že vozidlo bylo zaparkováno v blízkosti objektu, kde je zákaz zastavení nebo stání, popřípadě nemá platné povolení k parkování na vyhrazeném prostoru, je třeba vozidlo označit oznámením o nedovoleném parkování. Dále získat co nejvíce informací o majiteli vozidla s cílem toto vozidlo přeparkovat na jiné místo nebo vykázat vozidlo z areálu NNB.
- f) BS provádí kontrolu obsahu zavazadlového a nákladového prostoru u vyjíždějících vozidel, kde je podezření z nelegálního vyvážení zboží nebo majetku NNB.
- g) V případě, že se podezření potvrdí, povolá VS Policii ČR, (je oprávněn omezit osobní svobodu řidiče vozidla do příchodu Policie ČR).

## **6.5 POSTUP ČINNOSTI PRO PŘIJETÍ VNĚJŠÍHO KONTROLNÍHO ORGÁNU**

V případě vstupu na hlavní vrátnici vnějšího kontrolního orgánů např. kontrolních orgánů veřejné moci ČR, mající oprávnění vykonávat kontrolu v NNB je bezpečnostní služba povinna v pracovní době informovat o jejich příchodu sekretariát ředitele, příslušného náměstka ředitele, do jehož působnosti kontrola patří a vedoucího oddělení bezpečnosti. V mimopracovní době informuje žurnálního lékaře a dále se řídí jejich pokyny.

## **6.6 REŽIM MANIPULACE A UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ**

- a) Klíče od pavilonů (objektů), branek, brán a některých výtahů jsou uloženy u VS, případně ve vrátnicích střežených objektů a nevydávají se. Strážný BS zajišťuje otevření i uzavření ve stanovenou dobu osobně.
- b) Při ztrátě (odcizení) klíčů od pracovišť přijmout okamžitě opatření k zabezpečení ochrany všech utajovaných i citlivých písemností a předmětů nacházejících se v daném prostoru.

## **6.7 REŽIM VJEZDU A PARKOVÁNÍ V AREÁLU NNB**

Další pokyny k režimu vjezdu a parkování vozidel je řešen samostatnou směrnicí NNB. Výpis ze směrnice je dodán spolu s ostatní dokumentací, kterým se řídí i bezpečnostní služby.



## **6.8 DOPROVODY ZAMĚSTNANCŮ**

- a) VO zajišťuje na vyžádání NNB vyčleněním z řad službukonajících strážných požadovaný počet strážných na doprovod zaměstnanců NNB s finanční hotovostí z místa určení na pokladnu NNB nebo na určené pracoviště ředitelství (místo určí zaměstnanec NNB, který si doprovod vyžádal). Především se jedná o doprovod pracovníků ekonomického oddělení
- b) Pravidelné doprovody zaměstnanců s finanční hotovostí probíhají v pracovních dnech, a to např. při výběru platebních automatů (na vyžádání o počtu jednoho strážného). Dále mezi nepravidelné doprovody na tzv. vyžádání patří doprovod pracovníků informačního a asistenčního centra a administrativních pracovníků klinické části.
- c) Vyčlenění strážní zajišťují fyzickou ostrahu osob při doprovodu, výběru z automatů, přepravního vozidla s finanční hotovostí, tak aby k chráněnému zájmu se nepřibližovaly nepovolané osoby.
- d) Dále doprovody s pacientem na ústní vyžádání zdravotnického personálu v případě ohrožení života a zdraví osob za přítomnosti člena zdravotnického personálu.
- e) Všechny doprovody, které vstupují do chráněné oblasti zapisovat do Knihy vstupů, ostatní doprovody zapisovat dle upřesnění vedoucího OBKŘ do „Knihy služeb“.

## **6.9 DALŠÍ SPECIFIKACE ČINNOSTI**

- a) Spolupracuje s integrovaným záchranným systémem, Zdravotnickou záchrannou službou hl. m. Prahy, Vojenskou policií AČR, Policií ČR, Městskou policií a vládními bezpečnostními složkami (např. ochranka prezidenta ČR, ústavních činitelů apod.) při řešení mimořádné události nebo krizového stavu v rámci areálu NNB.
- b) Dále spolupracuje při řešení a odstraňování následků z krizových situací, mimořádných událostí nebo nežádoucích událostí se smluvně s dotčenými pracovníky NNB, najatými firmami, např. s technickým dispečinkem, úklidovou firmou a údržbářskou firmou.

## **7. Specifické povinnosti při mimořádných událostech**

V případě mimořádných událostí nebo krizové situace (např. aktivace nemocnice dle Traumatologického plánu, Havarijního plánu, vyhlášení krizového stavu apod.) posílit podle aktuální situace směnu o strážné dle nutnosti do 1 hodiny od vyhlášení signálu. Řídit se pokyny KŠ.

Dokumentace pro mimořádné události je uložena u VO a pro krizové stavy je uložena na oddělení bezpečnosti a krizového řízení. Pokyny z této dokumentace jsou podle aktuální situace vydávány např. vedením NNB, Krizovým štábem, (Traumatologický plán).



## **7.1 POŽÁR**

BS je povinna znát požární a poplachové směrnice NNB. V případě vzniku mimořádné události v areálu NNB bude BS postupovat podle směrnic BOZP a PO viz příloha č. 6 a dále **plnit následující povinnosti:**

### **V případě vyhlášení požárního poplachu BS postupuje následovně:**

- a)** vypne zvukovou signalizaci (jestliže je poplach vyhlášen EPS);
- b)** ověří telefonicky poplach (v případě, že je v místě požáru telefonní spojení) a na místo poplachu okamžitě se dostaví nezbytný počet strážných;
- c)** v případě skutečného požáru postupuje dle požárních poplachových směrnic;
- d)** vyrozumí kontaktní místo NNB,
- e)** v případě planého poplachu řádně prověří dané místo a provádí častější kontrolu (v tomto případě vyrozumí kontaktní místo)
- f)** zaeviduje poplach do „Knihy služeb“ a požární technik zaeviduje poplach do Požární knihy, planý poplach se eviduje jen v „Knize služeb“;
- g)** po skončení poplachu aktivuje EPS, zvukovou signalizaci na stanovišti ostrahy (vrátnice) zapne BS.
- h)** jakoukoliv manipulaci s EPS (včetně vyhlášení poplachu) příloha č. 7 seznam EPS EZS eviduje BS v „Knize služeb“.

## **7.2 HAVÁRIE**

při vzniku havárie bezprostředně informuje kontaktní místo NNB a v další činnosti se řídí jejich pokyny.

## **7.3 OSTATNÍ SPECIFICKÉ MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI**

### **7.3.1 Napadení stanoviště (objektu) nebo strážného bezpečnostní služby**

- a)** Při napadení stanoviště (objektu), strážného BS nebo při vyhlášení poplachu elektronickým zabezpečovacím systémem je nutné ihned informovat VS a zahájit zásah v daném prostoru.
- b)** VS organizuje činnost zásahu v místě napadení a to podle dané situace.
- c)** Podle charakteru napadení, je-li to možné, ihned vyrozumí Policii ČR a VO



- d) V případě bezprostředního kontaktu strážného s útočником je nutné zachovat klid, podle možností ihned informovat VS, zahájit vyjednávání s útočником a zvolit zdržovací taktiku, přitom postupovat tak, aby nedošlo ke zvýšení agresivity útočnika a informovat VO.
- e) Zahájit okamžité monitorování daného prostoru a nejbližšího okolí se zaměřením na danou situaci.
- f) Zásah prováděný na základě vyvolaného poplachu (EZS) provádí BS okamžitě, až do místa napadení nebo narušení objektu, kde fyzicky prověří danou situaci. Při zásahu postupovat obezřetně, nevyvolávat paniku mezi osobami nacházejících se v daném prostoru. Zásah se provádí i v případě, že se jedná o planý poplach.
- g) Pokud došlo v průběhu události ke zranění osob, přivolat záchranou službu. Po skončení události provést zápis do „Hlášení o události“ a „Knihy služeb“, včetně popisu osob, SPZ vozidel apod. Neprodleně informovat o situaci kontaktní místo NNB.

### **7.3.2 Nález podezřelého předmětu**

- a) V případě, že zaměstnanec nemocnice nebo jiná osoba oznámí nalezení neznámého předmětu (balíček, taška apod.) nebo takovou věc nalezne BS v areálu NNB a okolnosti vyvolají podezření, že jde o výbušninu, BS ihned informuje kontaktní místo a VO.
- b) BS zásadně s předmětem nemanipuluje, nebere ho do rukou apod. V dostatečné vzdálenosti od místa uložení předmětu zajistí prostor (např. vytyčovací páskou a fyzickou ostrahou) tak, aby do něj nemohly vstupovat osoby, a vyčká příchodu Policie ČR. Pokud jsou v okolních prostorách osoby, vyzve je k opuštění prostoru. Vždy sepiše „Hlášení o události“.

### **7.3.3 Evakuace osob z objektů**

- a) Při vzniku mimořádné události, kdy je nezbytné evakuovat osoby nacházející se v zasaženém objektu, postupuje VO dle evakuačních pokynů vyplývajících z požárních směrnic NNB. VO zabezpečí v případě evakuace vyslání dostatečného množství strážných, kteří se řídí pokyny kontaktního místa NNB nebo vedoucího evakuace. Dále zabezpečí regulaci křižovatek (např. při vjezdu IZS, HZS – omezí vjezd vozidel do areálu NNB pouze na nejnutnější případy).
- b) Při evakuaci osob dbá BS, aby nedošlo k panice. Po příchodu zásahové jednotky (hasičského záchranného sboru) přebírá velení **velitel zásahu**.
- c) V případě vyprošťování osob z výtahů, se jeden strážný podílí na vyprošťování spolu s pracovníky technického dispečinku. O tomto zásahu vždy provést zápis do „Knihy služeb“.



## 8. Postup při vyhodnocování a obsluze technických systémů zabezpečení objektu

Nastavení, seřízení, seznámení s obsluhou a revize technických zařízení zajišťuje vedoucí OBKŘ NNB cestou příslušných oddělení NNB (údržba, elektroúdržba apod.), bezpečnostní manažer, správce technických a zabezpečovacích systémů.

### 8.1 ELEKTRONICKÁ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE (EPS)

V rámci požární bezpečnosti jsou ve vybraných pavilonech NNB instalované požární snímače a tlačítka EPS a jejich signalizace v některých případech je svedena na technický dispečink ORT kliniky (viz příloha). BS je povinna znát obsluhu panelu EPS a umět vyhodnocovat jednotlivé druhy signálů. Manuál pro činnost obsluhy zařízení je uložen na stanovišti, kde se technika využívá.

### 8.2 BEZPEČNOSTNÍ SYSTÉMY

- Bezpečnostní systémy, které jsou rozmístěné v areálu a ve vybraných objektech NNB jejich signalizace a monitoring je sveden na technický dispečink. BS je povinna znát obsluhu zařízení a umět vyhodnocovat jednotlivé signály. Řídí se pokyny výrobce, které jsou zpracovány v manuálech určených pro obsluhu bezpečnostních systémů (např. EZS, EPS, a případně dalších zabezpečovacích systémů dodaných do NNB apod.).
- Činnost BS při vyhlášení poplachu elektronickým zabezpečovacím systémem je zpracována v „**Metodických pokynech pro obsluhu bezpečnostních systémů**“, které budou průběžně doplňovány.

## 9. Bezpečnostní dokumentace pro výkon BS

Přehled dokumentace je veden v „Seznamu bezpečnostní dokumentace pro výkon BS“, který je nedílnou součástí této směrnice.

## 10. Závěrečná ustanovení

Tento metodický pokyn náměstka číslo NNB\_MPN\_01/2015 verze 1 nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele.

## 11. Vznikající dokumenty a údaje

název	uchovává	doba uchování





## 12. Související dokumenty

Legislativa:

Vnitřní předpisy:

NNB\_SME\_06/2011 Řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

NNB\_SME\_08/2010 Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany

NNB\_SME\_22/2005 Vjezd do areálu

## 13. Přílohy

Příloha č. 1 – Plán areálu NNB

Příloha č. 2 – Časový harmonogram uzavírání objektu a bran

Příloha č. 3 – Složení směny při výkonu služby

Příloha č. 4 – Mapa obchůzkových tras

Příloha č. 5 – NNB\_SME\_22/2005 + informační dopis povolených razítek

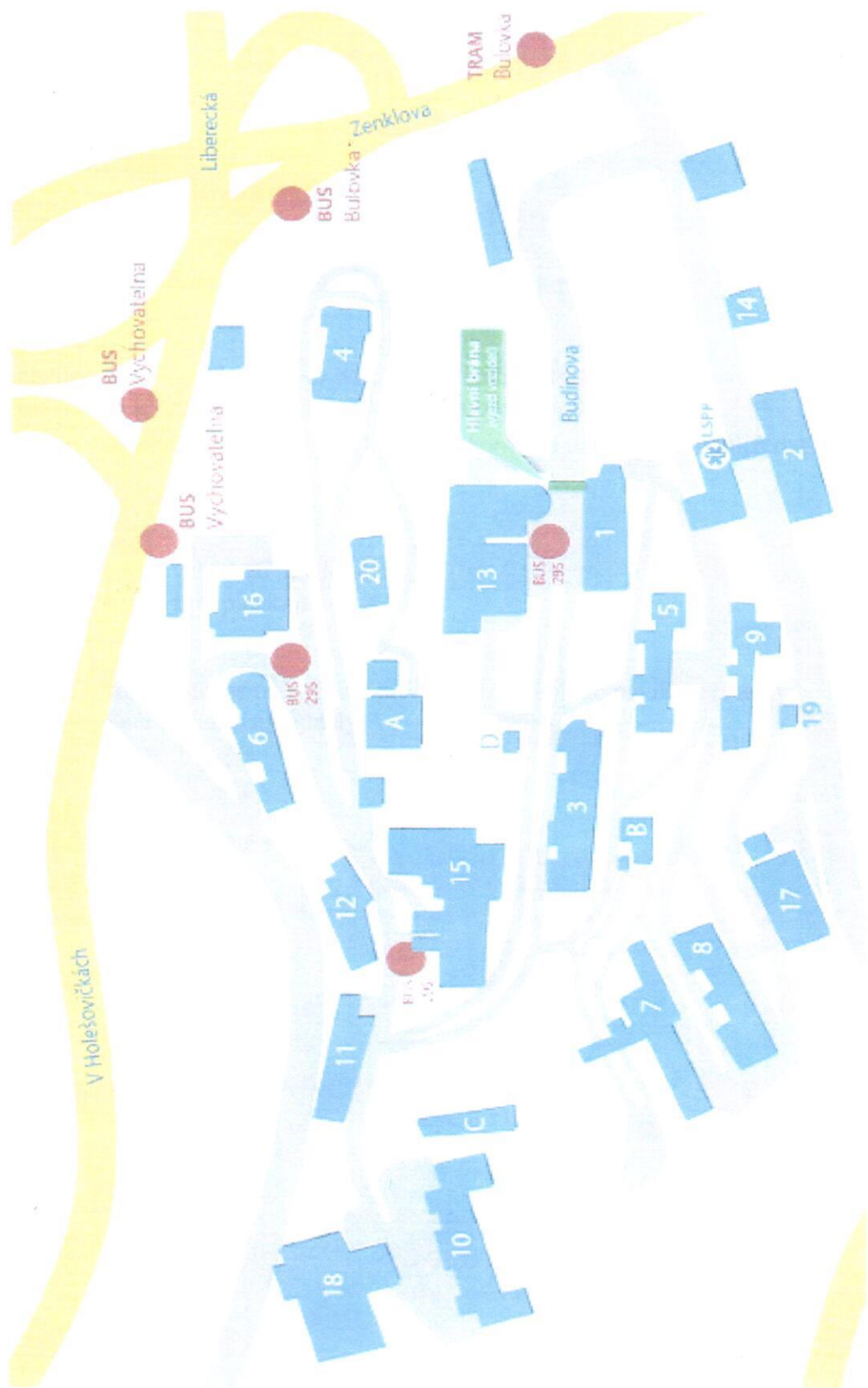
Příloha č. 6 – NNB\_SME\_06/2011 a NNB\_SME\_08/2010

Příloha č. 7 – Seznam EPS a EZS v objektech NNB

Příloha č. 8 – Plná moc k provádění kontroly vozidel

# NEMOCNICE NA BULOVICE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2





## NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

### Uzamykání:

#### **16:00 hod**

- průchod na MTZ
- Vchod do lékárny z ulice Bulovka

#### **17:00 hod**

- vstupy do pavilonu č. 10, průchody mezi odděleními

#### **19:00 hod**

- pavilon č. 15 Gynekologicko-porodnický pavilon (vstup na plastickou chirurgii)
- Hlavní vstupy na ortopedický pavilon (vstup k výtahům a CT)
- Výtah v pavilonu č.1 (výjezd do 3.patra) – kontrola uzavření vstupních dveří na ředitelství

#### **20:00 hod**

- horní i spodní vchod do pavilonu č. 6
- Vstupní brána pod pavilonem č. 4

Pavilon č. 16 – variabilní čas uzamykání průchodů a vstupů do pavilonu (dle rozhodnutí zdravotnického personálu, ozařovny, tunely)

### Odemykání:

všechny pavilony a stanoviště v 5:00 hod



# NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

## Složení směny při výkonu služby BA:

- a) Vedoucí směny – hlavní vjezd – nepřetržitě
- b) v době od 07.00 - 19.00 hodin 2 členové ostrahy obsluhující vjezd
- c) v době od 19.00 – 07.00 hodin 1 člen ostrahy obsluhující vjezd
- d) Pavilon č. 10 – 1 strážný – nepřetržitě
- e) Pavilon č. 16 – 1 strážný – v době od 05.00- 21.00 hodin.
- f) Pavilon č. 15 – 1 strážný – v době od 19.00- 07.00 hodin.
- g) Pavilon č. 13 – 1 strážný – v době od 19.00- 07.00 hodin.
- h) Technický vjezd – v pondělí až pátek v době od 06.00 do 16.00 hodin
- i) Vjezd č.2 z ulice Na Truhlářce – 1 strážný v době od:  
Po-Pá 06.00-22.00 hodin  
So-Ne 09.00-19.30 hodin
- j) 2 strážní - nepřetržitě, kteří vykonávají službu dle pokynů velitele bezpečnostní služby v souladu s touto směnicí (pochůzková činnost).
- k) 1 strážný - v době od 19.00-07.00 hodin, který vykonávají službu dle pokynů velitele bezpečnostní služby v souladu s touto směnicí (pochůzková činnost).
- l) Vedoucí ostrahy objektu, který zabezpečuje koordinační, administrativní a kontrolní činnost. Spolupracuje se zástupci NNB v době 08.00-17.00 hod. po-pá. V případě potřeby operativně dle pokynů zástupců NNB a vedení BS.



# NEMOCNICE NA BULOVICE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

Příloha č. 4 NNB\_MPN\_01/2015





## NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2 IČ 00064211

Vážení zaměstnanci Nemocnice Na Bulovce,

z důvodu množícího se počtu jednorázových vjezdových karet označených razítky z jednotlivých oddělení NNB, uvádím následující:

1/ Zaměstnanec, který nastoupí do zaměstnání a bude žádat o vjezdovou kartu, řádně vyplní "žádost" (form. NNB č. 140, který je umístěn na Intranetu NNB). Žádost předá p. Vošické (tel. 6000), která připraví vjezdovou kartu současně se smlouvou. Do doby vydání vjezdové karty nebude mít zaměstnanec bezplatný vjezd.

2/ Bezplatný vjezd potvrzený razítkem na jednorázovém vjezdovém lístku, bude akceptován pouze od provozně technického náměstka, případně jím pověřené osoby (viz. Interní předpis NNB\_SME\_22/2005 verze č. 4 bod. 4.6). Kontrolu plnění tohoto bodu provádí BA NNB.

3/ Potvrzení vjezdových lístků pacientům ošetřujícím lékařem, event. jiným pověřeným zdravotnickým personálem za účelem zproštění poplatku za vjezd, nebude akceptováno a je zakázáno jej vydávat. V opačném případě bude úhrada za vjezd požadována po příslušném zaměstnanci NNB.

4/ Onkologičtí pacienti mají možnost si zažádat o zvýhodněnou vjezdovou kartu za 300,- Kč/měsíc. Na základě potvrzení, které vydá ošetřující lékař, vyhotoví p. Vošická kartu na počkání.

V ostatních případech kontaktujte p. Volrábovou (zkr. 6099).

### Vzor povolených razítek:

**NEMOCNICE NA BULOVCE**  
180 81 Praha 8, Budínova 2  
Provozně - technický náměstek ředitele  
IČ: 00064211

Ing. František Novák

Ing. František Novák  
provozně-technický náměstek  
Nemocnice Na Bulovce

**NEMOCNICE NA BULOVCE**  
180 81 Praha 8, Budínova 67/2  
manažer bezpečnosti  
Míloslava VOLRÁBOVÁ

MUDr. Andrea Vrbovská, MBA  
ředitelka  
Nemocnice Na Bulovce

NEMOCNICE NA BULOVCE  
180 81 Praha 8, Budínova 67/2  
IČ: 00064211

**NEMOCNICE NA BULOVCE**

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

**Zasíťování EPS ústředn v rámci areálu.**

Na velín technického dispečinku pavilonu č. 13 jsou vyvedeny tyto ústředny:

**Typ Schrack:**

Pavilon 1 – Administrativní pavilon, ředitelství, lékárna, OFD (RDG klinika, FBLR, 5.NP není vybaveno EPS)

Pavilon 3 - urologické oddělení - ambulance (ústředna na pánské šatně v 1.NP)

Pavilon 6 - brachyterapie, lékárna, oddělení přípravy cytostatických léčiv (ústředna na sesterně 2.NP lůžkového oddělení)

Pavilon 7 - operační sály střed, technologie a vzduchotechnika, sálové sestry – 2.-5. NP(ústředna v 5.NP strojovna vzduchotechniky)

Pavilon 15 - neonatologie (denní recepce v 1.NP)

Pavilon 13 - kontrolní panel pro výše jmenované ústředny v 8.NP, tech. dispečink)

**Typ Zettler:**

Pavilon 13 8.NP ,tech. dispečink, kontrolní tablo na kontaktním místě v 2.NP)

Na hlavní vřatnici NNB,Budínova ulice jsou vyvedeny tyto ústředny (zdvojeny s velínem tech. dispečinku) pavilonu č. 13 ORT.

**Typ Schrack:**

Pavilon 1 - Administrativní pavilon, ředitelství, lékárna, OFD (RDG klinika,FBLR,5.NP není vybaveno EPS)

Pavilon 3 - urologické oddělení-ambulance (ústředna na pánské šatně v 1.NP)

Pavilon 6 - brachyterapie, lékárna, oddělení přípravy cytostatických léčiv (ústředna na sesterně 2.NP lůžkového oddělení)

Pavilon 7 - operační sály střed, technologie a vzduchotechnika, sálové sestry-2.-5.NP(ústředna v 5.NP strojovna vzduchotechniky)

Pavilon 15 - neonatologie (denní recepce v 1.NP)

Autonomní ústředny nepropojené s velínem technického dispečinku pavilonu č. 13 ani s hlavní vřatnicí:

**Typ Schrack:**

Pavilon 10 –interna (bývalá Klinika plicní a hrudní chirurgie) na recepci pavilonu

**Typ Zettler:**

Pavilon 7- umístěna v 2.NP - 1. východ, zajišťuje ochranu lůžkových oddělení ve východní části

**Typ MHU Lites:**

Pavilon 3 - OIVT - ústředna umístěna v 6.NP OIVT, další tablo umístěno v 1.NP bývalé OKBI

Pavilon 18- stravovací pavilon, ústředna umístěna na recepci

Na hlavní vřatnici NNB,Budínova ulice jsou vyvedena dále tato ústředna:

**Typ MHU Lites**

Pavilon 17 - patologie a Ústav soudního lékařství, ústředna na bývalé recepci, je propojena s hlavní vřatnicí, kde se nachází hlásič

**Zasíťování EZS v rámci areálu.**

Propojení na velín, technický dispečink 8.NP,pavilon 13:

- pavilon 1 Administrativní pavilon-pokladna
- pavilon 2 zdravotní technika
- pavilon 3 OIVT
- pavilon 7 bývalá mikrobiologie v 1.NP
- TESKO-B.Braun
- zámeček (pavilon 20)

Propojení na hlavní vřatnici NNB,Budínova ulice:

Pavilon 1 – Administrativní pavilon v 1. -3. -4.NP (RDG klinika v 2.NP,FBLR v 1.NP,kanceláře v 5.NP není zabezpečeno EZS)

Ústavní lékárna, ul. Bulovka, objekt č. 23 spojená s technickohospodářským pavilonem 2:  
-zabezpečení přes PCO firmou Sistel International



# NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

V Praze dne .....

## Plná moc

Zplnomocňuji zaměstnance bezpečnostní agenturu ..... k provádění namátkové kontroly vozidel a jejich zavazadlového prostoru v areálu Nemocnice Na Bulovce.

Ing. František Novák  
provozně-technický náměstek  
ředitele  
Nemocnice Na Bulovce

Souhlasím:  
zástupce BA



## Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Krajským soudem v Ústí nad Labem  
oddíl C, vložka 26849

<b>Datum zápisu:</b>	18. prosince 2008
<b>Spisová značka:</b>	C 26849 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem
<b>Obchodní firma:</b>	PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.
<b>Sídlo:</b>	Ústí nad Labem, Raisova 769/9, PSČ 40003
<b>Identifikační číslo:</b>	286 85 521
<b>Právní forma:</b>	Společnost s ručením omezeným
<b>Předmět podnikání:</b>	výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
<b>Statutární orgán:</b>	
<b>jednatel:</b>	JINDŘICH ŠTERCL, dat. nar. 16. dubna 1977 Kořenského 904/6, Střekov, 400 03 Ústí nad Labem Den vzniku funkce: 15. ledna 2013
<b>Způsob jednání:</b>	Jednatel jménem společnosti samostatně jedná a podepisuje, a to tak, že k firmě společnosti připojí svůj podpis.
<b>Společníci:</b>	
<b>Společník:</b>	Bc. TOMÁŠ HORÁČEK, dat. nar. 10. listopadu 1983 Vokolkova 919/31, Děčín II-Nové Město, 405 02 Děčín
<b>Podíl:</b>	<b>Vklad:</b> 200 000,- Kč <b>Splaceno:</b> 100% <b>Obchodní podíl:</b> 100 %
<b>Základní kapitál:</b>	200 000,- Kč

# PLNÁ MOC

**PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.,**

IČ: 286 85 521,

se sídlem: Ústí nad Labem, Raisova 769/9, PSČ: 400 03,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka 26849,

v zastoupení Jindřichem Štercem, jednatelem, nar. 16.04.1977, bytem Kořenského 904/6, 400 03 Ústí nad Labem,

(jako *zmocnitel*)

**tímto uděluje zmocnění**

**Bc. Tomáši Horáčkovi, MBA**

nar. 10.11.1983, č. OP 203568589,

bytem Vokolkova 919/31, 405 02 Děčín II – Nové Město

(jako *zmocněnci*)

**aby za něj jednala v následujícím rozsahu:**

- a) zastupování ve všech právních úkonech, jednání a podepisování ve věcech, v kterých je účasten orgán veřejné správy či samosprávy;
- b) k jednání a podepisování v pracovně-právních vztazích;
- c) k jednání a podepisování v obchodních záležitostech týkajících se účasti zmocnitele v optávkových a výběrových řízeních;
- d) k jednání a podepisování v záležitostech s obchodními partnery;
- e) k jednání a podepisování provozních záležitostí zmocnitele (zejména k jednání s držiteli poštovní licence, se zdravotními pojišťovnami)
- f) k podepisování korespondence zmocnitele;
- g) k jednání o dodavatelských, nájemních, kupních a ostatních obchodních smluv a k jejich podepisování;
- h) k podepisování nabídek zákazníkům a smluv z těchto nabídek vyplývajících;
- i) k podepisování vnitřních předpisů zmocnitele;
- j) k jednání v rámci kontrol prováděných orgány veřejné správy, zejména pak Českou obchodní inspekcí, Oblastním inspektorátem práce, Okresní správou sociálního zabezpečení, Státní zemědělskou a potravinářskou inspekcí nebo Krajskou hygienickou stanicí, jakož i k převzetí a podepisování veškerých písemností od těchto subjektů včetně kontrolních protokolů.

V Ústí nad Labem, dne 19. 9. 2014

PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.  
**Jindřich Šterc**  
jednatel

Zmocnění přijímám:

**Bc. Tomáš Horáček, MBA**



Handwritten notes in blue ink, including a signature and some illegible text.





## Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Městským soudem v Praze  
oddíl B, vložka 11290

<b>Datum zápisu:</b>	30. června 2005
<b>Spisová značka:</b>	B 11290 vedená u Městského soudu v Praze
<b>Obchodní firma:</b>	CENTR GROUP, a.s.
<b>Sídlo:</b>	Na příkopě 1096/19, Staré Město, 110 00 Praha 1
<b>Identifikační číslo:</b>	268 65 301
<b>Právní forma:</b>	Akciová společnost
<b>Předmět podnikání:</b>	Služby soukromých detektivů výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob technicko-organizační činnost v oblasti požární ochrany ostraha majetku a osob Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence Nákup, prodej, přeprava, půjčování a uschovávání zbraní a střeliva

### Statutární orgán - představenstvo:

**předseda  
představenstva:**

Ing. VLADIMÍR KUDRNA, dat. nar. 4. února 1955  
5. května 5027/1a, Třebovice, 722 00 Ostrava  
Den vzniku funkce: 3. února 2015  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**místopředseda  
představenstva:**

Ing. RADEK HORÁK, MBA, dat. nar. 27. června 1966  
Sklopčická 601, Krásné Pole, 725 26 Ostrava  
Den vzniku funkce: 3. února 2015  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**člen představenstva:**

Ing. MICHAL BURIÁNEK, dat. nar. 20. června 1982  
Krňovská 1062, 763 12 Vizovice  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**člen představenstva:**

RICHARD MARTINÁK, dat. nar. 14. ledna 1971  
Františka Hajdy 1237/24, Hrabůvka, 700 30 Ostrava  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**člen představenstva:**

ROMAN PAJONK, dat. nar. 5. května 1978  
Studentská 1557/5, Podlesí, 736 01 Havířov  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**člen představenstva:**

PETR PALICA, dat. nar. 2. února 1978  
Ostrovského 951/28, Město, 736 01 Havířov  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**člen představenstva:**

TOMÁŠ CHVATÍK, dat. nar. 23. února 1973  
Poštovní 345/23, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava  
Den vzniku členství: 3. února 2015

**Počet členů:** 7

<b>Způsob jednání:</b>	Za společnost jedná předseda představenstva a nebo místopředseda představenstva každý samostatně a nebo člen představenstva společně s předsedou a nebo místopředsedou představenstva.
<b>Prokura:</b>	Mgr. RENÁTA BRAVENCOVÁ, dat. nar. 29. března 1984 Ostrava - Moravská Ostrava, Poštovní 345/23, PSČ 70200 Způsob jednání prokuristy: Prokurista jedná samostatně a není oprávněn k zcizování a zatěžování nemovitostí.
<b>Dozorčí rada:</b> <b>člen dozorčí rady:</b>	JAROSLAV PAJONK, dat. nar. 3. září 1971 Národní 365/43, Staré Město, 110 00 Praha 1 Den vzniku členství: 3. února 2015
<b>Akcie:</b>	20 ks kmenové akcie na jméno v listinné podobě ve jmenovité hodnotě 100 000,- Kč
<b>Základní kapitál:</b>	2 000 000,- Kč <b>Splaceno:</b> v celém rozsahu
<b>Ostatní skutečnosti:</b>	Akcie společnosti jsou omezeně převoditelné s tím, že k převodu akcií společnosti se vyžaduje předchozí souhlas dozorčí rady společnosti. Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.



Veřejný rejstřík

Ověřuji pod pořadovým číslem 101006\_049848 , že tato listina, která vznikla převedením výstupu platných údajů z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z 2 listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Praha 1

dne 05.05.2015 v 15:46

Podpis .....

Razítko:

Štíř František



## Údaje z veřejné části Živnostenského rejstříku

Platnost k 28.05.2015 16:54:25

### Subjekt

Obchodní firma:

**CENTR GROUP, a.s.**  
(zapsáno od 27.06.2005)

Sídlo:

**Na příkopě 1096/19, 110 00, Praha - Staré Město**  
(zapsáno od 27.08.2014)

Na strži 1702/65, 140 00, Praha - Nusle  
(zapsáno od 21.06.2011 do 27.08.2014)

Fialková 1296/4, 106 00, Praha - Záběhllice  
(zapsáno od 27.10.2006 do 21.06.2011)

Keltičkova 1231/31, 710 00, Ostrava - Slezská Ostrava  
(zapsáno od 27.06.2005 do 27.10.2006)

Identifikační číslo osoby:

**26865301**  
(zapsáno od 07.07.2005)  
nebylo přiděleno  
(zapsáno od 27.06.2005 do 07.07.2005)

Statutární orgán nebo jeho členové:

Jméno a příjmení:

**Roman Pajonk**

Zapsáno:

**od 25.05.2015**

Jméno a příjmení:

**Ing. Radek Horák, MBA**

Zapsáno:

**od 20.05.2015**

Jméno a příjmení:

**Richard Martinák**

Zapsáno:

**od 20.05.2015**

Zapsáno:

od 07.07.2005 do 06.01.2010

Jméno a příjmení:

**Petr Palica**

Zapsáno:

**od 20.05.2015**

Jméno a příjmení:

**Ing. Michal Buriánek**

Zapsáno:

**od 20.05.2015**

Jméno a příjmení:

**Tomáš Chvatík**

Zapsáno:

**od 20.05.2015**

Jméno a příjmení:

**Ing. Vladimír Kudrna**

Zapsáno:

**od 07.07.2005**

Jméno a příjmení:

**RSDr. Zoltán Bedeč**

Zapsáno:

od 06.01.2010 do 20.05.2015

Zapsáno: Jaroslav Pajonk

od 07.07.2005 do 25.05.2015

### **Živnostenská oprávnění**

#### **Živnostenské oprávnění č. 1:**

Předmět podnikání:

**Poskytování technických služeb k ochraně majetku a osob**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**11.07.2005**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Jaroslav Pajonk

Ustanoven dne:

**11.07.2005**

#### **Živnostenské oprávnění č. 2:**

Předmět podnikání:

**Technicko-organizační činnost v oblasti požární ochrany**

Druh živnosti:

**Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění:

**26.09.2007**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Karel REDER

Ustanoven dne:

**26.09.2007**

#### **Živnostenské oprávnění č. 3:**

Předmět podnikání:

**Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**

Obory činnosti:

**Zprostředkování obchodu a služeb**

**Zahájeno: 16.04.2009**

**Velkoobchod a maloobchod**

**Zahájeno: 16.04.2009**

**Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství**

**Zahájeno: 16.04.2009**

**Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí**

**Zahájeno: 16.04.2009**

**Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení**

**Zahájeno: 16.04.2009**

**Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy**

**Zahájeno: 24.02.2014**

**Správa a údržba nemovitostí**

**Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 16.04.2009**

**Realitní činnost**

**Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 16.04.2009**

**Zprostředkování obchodu a služeb**

**Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 16.04.2009**

**Velkoobchod**

**Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 16.04.2009**



Reklamní činnost a marketing  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 16.04.2009  
Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství  
Zahájeno: 12.10.2005 Ukončeno: 16.04.2009

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**30.06.2005**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

**Richard Martinák**

Ustanoven dne:

**12.10.2005**

Jméno a příjmení:

**Ing. Vladimír Kudrna**

Ustanoven dne:

**30.06.2005**

**Živnostenské oprávnění č. 4:**

Předmět podnikání:

**Ostraha majetku a osob**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**11.07.2005**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

**Jaroslav Pajonk**

Ustanoven dne:

**11.07.2005**

**Živnostenské oprávnění č. 5:**

Předmět podnikání:

**Služby soukromých detektivů**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**11.07.2005**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

**Jaroslav Pajonk**

Ustanoven dne:

**11.07.2005**

**Živnostenské oprávnění č. 6:**

Předmět podnikání:

**Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence**

Druh živnosti:

**Ohlašovací vázaná**

Vznik oprávnění:

**07.03.2011**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

**Růžena Pácaltová**

Ustanoven dne:

**07.03.2011**

**Živnostenské oprávnění č. 7:**

Předmět podnikání:

**Nákup, prodej, přeprava, půjčování a uschovávání zbraní a střeliva**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**01.08.2013**

Doba platnosti oprávnění:

**na dobu neurčitou**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

**Jiří Michalec**

Ustanoven dne:

**01.08.2013**

**Živnostenské oprávnění č. 8:**

Předmět podnikání:

**Realitní činnost**

Vymezení předmětu činnosti:

- nákup a prodej nemovitostí  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor (jsou-li poskytovány jiné než základní služby zajišťující jejich řádný provoz)  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- zprostředkování, nákupu, prodeje a pronájmu bytů a nebytových prostor  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- zprostředkování nákupu, prodeje a pronájmu nemovitostí  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**30.06.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

**Ing. Vladimír Kudrna**

Ustanoven dne:

**30.06.2005**

Ukončen dne:

**30.06.2008**

**Živnostenské oprávnění č. 9:**

Předmět podnikání:

**Správa a údržba nemovitostí**

Vymezení předmětu činnosti:

- domovnícká činnost  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- správa nemovitostí  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- úklid bytových a nebytových prostor  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- čištění budov  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- čištění oken  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**30.06.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Ing. Vladimír Kudrna

Ustanoven dne:

30.06.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 10:**

Předmět podnikání:

**Zprostředkování obchodu a služeb**

Vymezení předmětu činnosti:

- obchodu textilem, oděvy, obuví  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- obchodu elektrickými přístroji a spotřebiči pro domácnost  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- obchodu zemědělskými produkty  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- obchodu potravinami, nápoji a tabákem  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- obchodu drogistickými a kosmetickými výrobky  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- služeb v oblasti řemeslných prací  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- obchodu porcelánovými, sklářskými a keramickými výrobky  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- obchodu nábytkem, podlahovými krytinami, bytovým textilem  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- služeb v dopravě  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**30.06.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Ing. Vladimír Kudrna

Ustanoven dne:

30.06.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 11:**

Předmět podnikání:

**Reklamní činnost a marketing**

Vymezení předmětu činnosti:

- zpracování a výroba návrhů  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- šíření reklamy  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- průzkum trhu  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**30.06.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení:

Ing. Vladimír Kudrna

Ustanoven dne:

30.06.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 12:**

Předmět podnikání:

**Velkoobchod**

Vymezení předmětu činnosti:

- potravinami, nápoji a tabákem  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- textilem, oděvy, obuví  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- dřevem, stavebními materiály a nátěrovými hmotami  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- chemickými látkami a výrobky  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- stavebními stroji  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- kancelářskými stroji a zařízeními a výpočetní technikou  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- zemědělskými stroji  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- motorovými vozidly z výroby  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- součástkami a příslušenstvím vozidel  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- ojetými motorovými vozidly  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- sportovním zbožím  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- zemědělskými produkty  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- zdravotnickými prostředky  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- textilními stroji  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- drogistickými a kosmetickými výrobky  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- elektrickými přístroji a spotřebiči pro domácnost  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- nahanými nosiči zvukových a zvukově-obrazových záznamů  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- nenahanými nosiči zvukových a zvukově-obrazových záznamů  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- porcelánovými, sklářskými a keramickými výrobky  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- nábytkem, podlahovými krytinami, bytovým textilem, neelektrickými přístroji a potřebami pro domácnost  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- knihami, novinami, kancelářskými potřebami  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- hrami a hračkami  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- kovy a kovovými rudami  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008
- tuhými palivy  
Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

- železářským, instalatérským a topenářským zbožím

Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

- obráběcími stroji

Zahájeno: 30.06.2005 Ukončeno: 30.06.2008

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**30.06.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Ing. Vladimír Kudrna

Ustanoven dne:

30.06.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 13:**

Předmět podnikání:

**Služby soukromých detektivů**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**11.07.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Jaroslav Pajonk

Ustanoven dne:

11.07.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 14:**

Předmět podnikání:

**Podniky zajišťující ostrahu majetku a osob**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**11.07.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Jaroslav Pajonk

Ustanoven dne:

11.07.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 15:**

Předmět podnikání:

**Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství**

Vymezení předmětu činnosti:

- údržba motorových vozidel, ochrana proti korozi

Zahájeno: 12.10.2005 Ukončeno: 30.06.2008

- opravy a montáž pneumatik

Zahájeno: 12.10.2005 Ukončeno: 30.06.2008

- montáž, oprava, servis, zkoušky a revize plynového zařízení na LPG k pohonu motorových vozidel

Zahájeno: 12.10.2005 Ukončeno: 30.06.2008

- montáž autopříslušenství

Zahájeno: 12.10.2005 Ukončeno: 30.06.2008

Druh živnosti:

**Ohlašovací volná**

Vznik oprávnění:

**12.10.2005**

Datum zániku:

**30.06.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Richard Martinák

Ustanoven dne:

12.10.2005

Ukončen dne:

30.06.2008

**Živnostenské oprávnění č. 16:**

Předmět podnikání:

**Ostraha majetku a osob a služby soukromých detektivů**

Druh živnosti:

**Koncesovaná**

Vznik oprávnění:

**11.07.2005**

Datum zániku:

**31.12.2008**

*Odpovědný zástupce:*

Jméno a příjmení:

Jaroslav Pajonk

Ustanoven dne:

11.07.2005

Ukončen dne:

31.12.2008

### **Seznam zúčastněných osob**

Jméno a příjmení:

**Jiří Michalec**

Datum narození:

**05.11.1968**

Občanství:

**Česká republika**

Jméno a příjmení:

**Roman Pajonk**

Datum narození:

**05.05.1978**

Jméno a příjmení:

**Ing. Radek Horák, MBA**

Datum narození:

**27.06.1966**

Jméno a příjmení:

**Karel REDER**

Datum narození:

**19.11.1945**

Občanství:

**Česká republika**

Jméno a příjmení:

Datum narození: **Ing. Vladimír Kudrna**

Občanství: **04.02.1955**

Jméno a příjmení: **Česká republika**

Datum narození: **Petr Palica**

Jméno a příjmení: **02.02.1978**

Datum narození: **Ing. Michal Buriánek**

Jméno a příjmení: **20.06.1982**

Datum narození: **Tomáš Chvatík**

Jméno a příjmení: **23.02.1973**

Datum narození: **Richard Martinák**

Občanství: **14.01.1971**

Jméno a příjmení: **Česká republika**

Datum narození: **Jaroslav Pajonk**

Občanství: **03.09.1971**

Jméno a příjmení: **Česká republika**

Datum narození: **Růžena Pácaltová**

Občanství: **25.08.1956**

Jméno a příjmení: **Česká republika**

Datum narození: **RSDr. Zoltán Bedeč**

Jméno a příjmení: **29.02.1948**

Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: Úřad městské části Praha 1

Tento výpis je neprodejný a byl pořízen prostřednictvím Internetu dne 28.05.2015.



**ČESKÁ  
POJIŠŤOVNA**

*DOPLETU*



Z-VPPN60/N

Číslo pojistné smlouvy: 32932881-18  
Stav k datu 21. 5. 2014  
Kód pojištění: DPO02  
Pořadové číslo pojištění: 4

TC8958003017

## Pojištění odpovědnosti za škodu podnikatele

### 1. Účastníci smlouvy

#### Pojišťovna:

Česka pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04, Praha 1, Česká republika, IČ 45272956, DIČ CZ699001273, zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1464

#### Pojistník, Pojištěný:

Název firmy: PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.  
IČ: 28685521

Na základě požadavku pojistníka je sjednána tato změna pojištění, která nahrazuje předchozí verze pojištění tohoto pořadového čísla a je platná ode dne 21. 5. 2014.

### 2. Smluvní ujednání

2.1. Toto pojištění je nedílnou součástí smlouvy výše uvedeného čísla.

2.2. Toto pojištění se řídí Všeobecnými pojistnými podmínkami pro pojištění odpovědnosti za škodu VPPOS 2005 (dále jen „všeobecné pojistné podmínky“), Doplnkovými pojistnými podmínkami pro pojištění obecné odpovědnosti za škodu podnikatele a průmyslu DPPP 2005 (dále jen „doplnkové pojistné podmínky“), ujednáními v Úvodní části pojistné smlouvy a ujednáními tohoto pojištění.

### 3. Odpovědi pojistníka na dotazy pojišťovny

Výše příjmů, které jsou předmětem daně z příjmů, popř. předpokladané příjmy v Kč 12 000 000,-

Máte sjednáno pojištění pro stejná pojistná nebezpečí?

NE

### 4. Pojistná nebezpečí a rozsah pojištění

4.1. Pojištění se sjednává pro případ právním předpisem stanovené odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s:  
– činnostmi uvedenými ve výpisu z obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem, č. 10352/2009, ze dne 22. 6. 2009

konkrétně s činnostmi:

Výroba textilů, textilních výrobků, oděvů a oděvních doplňků

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s limitem plnění v Kč 8 000 000,-

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s územním rozsahem Evropa

Pojištění v základním rozsahu se sjednává spoluúčasti v Kč 1 000,-

4.2. Pojištění se dále sjednává v rozsahu těchto doložek:

**Doložka V70 Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jinak než na zdraví, usmrcením, poškozením, zničením nebo pohřešování věci**

Odechlyne od ustanovení článku 2 bod 1 doplnkových pojistných podmínek se ujednává, že pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu vzniklou třetí osobě jinak než úrazem nebo jiným poškozením zdraví této osoby, poškozením, zničením nebo pohřešování věci, kterou má tato osoba ve vlastnictví nebo v užívání. Předpokladem vzniku práva na plnění z pojištění v rozsahu tohoto ujednání je, že ke vzniku (škodné události) došlo v době trvání pojištění v souvislosti s pojištěnou činností nebo vztahy z této činnosti vyplývajícími. Pojištění se však nevztahuje na odpovědnost za škodu vzniklou prodlením se splněním smluvní povinnosti. Dále se pojištění nevztahuje na odpovědnost za schodek na finančních hodnotách, jejichž správou byl pojištěný pověřen, a na odpovědnost za škodu vzniklou při obchodování s cennými papíry. Pojištění se rovněž nevztahuje na odpovědnost za škodu způsobenou pojištěným jako členem představenstva či dozorčí rady jakékoliv obchodní společnosti.

O220330276085



Dále se ujednává, že pokud není níže uvedeno jinak, pojištění se nevztahuje na odpovědnost za škodu vzniklou v souvislosti s poradenstvím ve věcech dotací z Evropské Unie včetně zpracování žádosti o dotace a granty, za škodu vzniklou v souvislosti s organizací veřejných zakázek a dále vzniklou v souvislosti s vymáháním pohledávek.

Pojištění v rozsahu doložky V70 se sjednává se sublimitem plnění v Kč	300 000,-
Pojištění v rozsahu doložky V70 se sjednává s územním rozsahem	Evropa
Pojištění v rozsahu doložky V70 se sjednává se spoluúčastí v Kč	1 000,-

**Doložka V73 Pojištění odpovědnosti za škodu na věcech převzatých pojištěným, jež mají být předmětem jeho závazku.**

Odhýlně od ustanovení článku 3 bod 1 písm. b) doplňkových pojistných podmínek se ujednává, že pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu na věcech převzatých pojištěným, jež mají být předmětem jeho závazku. Pojištění se však nevztahuje na škody vzniklé pohřešováním věci. Pojištění se nevztahuje na odpovědnost za škodu z přepravních smluv.

Pojištění v rozsahu doložky V73 se sjednává se sublimitem plnění v Kč	100 000,-
Pojištění v rozsahu doložky V73 se sjednává s územním rozsahem	Evropa
Pojištění v rozsahu doložky V73 se sjednává se spoluúčastí v Kč	1 000,-

**Doložka V79 Pojištění náhrady nákladů léčení vynaložených zdravotní pojišťovnou následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání**

Odhýlně od doplňkových pojistných podmínek se ujednává, že pojištění se vztahuje i na náhradu nákladů vynaložených zdravotní pojišťovnou na zdravotní péči ve prospěch zaměstnance pojištěného v důsledku nedbalostního protiprávního jednání pojištěného. Toto pojištění se však vztahuje jen na případy, kdy se na odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání, ke kterým se náklady na zdravotní péči vážou, vztahuje zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, za předpokladu, že v době trvání pojištění došlo k pracovnímu úrazu nebo byla zjištěna nemoc z povolání.

Pojištění v rozsahu doložky V79 se sjednává se sublimitem plnění v Kč	5 000 000,-
Pojištění v rozsahu doložky V79 se sjednává s územním rozsahem	Evropa
Pojištění v rozsahu doložky V79 se sjednává se spoluúčastí v Kč	1 000,-

**Doložka V 95 Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla**

Odhýlně od ustanovení článku 6 bod 1 písm. b) všeobecných pojistných podmínek se ujednává, že pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu způsobenou provozem vozidla.

Pojištění se nevztahuje na odpovědnost za škodu způsobenou provozem vozidla v rozsahu, v jakém vznikl nárok na plnění z povinné smluvního pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla. Dále se pojištění nevztahuje na škodu způsobenou provozem vozidla při jeho účasti na organizovaném motoristickém závodu nebo soutěži.

Pojištění v rozsahu doložky V95 se sjednává se sublimitem plnění v Kč	100 000,-
Pojištění v rozsahu doložky V95 se sjednává s územním rozsahem	Evropa
Pojištění v rozsahu doložky V95 se sjednává se spoluúčastí v Kč	1 000,-

4.3. Odhýlně od ustanovení článku 10 bodu 1 všeobecných pojistných podmínek se ujednává, že zachraňovací náklady na záchranu života nebo zdraví osob nahradí pojišťovna nejvýše do 30 % limitu nebo sublimitu pojistného plnění sjednaného v pojistné smlouvě pro pojistné nebezpečí, kterého se zachraňovací náklady týkají.

**5. Rozsah pojištění**

Pol. č.	Pojistná nebezpečí	Pojistné v Kč
01	Pojištění odpovědnosti za škodu v základním rozsahu	16 480,-
02	Přípojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu doložky V 70	2 268,-
03	Přípojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu doložky V 73	1 645,-
04	Přípojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu doložky V 79	2 625,-
05	Přípojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu doložky V 95	399,-
<b>Pojistné za všechna pojistná nebezpečí v Kč</b>		<b>23 417,-</b>
Pojištění se sjednává s obchodní slevou 50,00 % tj. v Kč		11 709,-
Roční pojistné po zaokrouhlení v Kč		<b>11 709,-</b>

**6. Počátek a doba trvání pojištění**

Pojištění se sjednává na dobu od 00.00 hod. dne 21. 5. 2014 do konce pojistného roku ve smyslu ujednání Úvodního listu smlouvy. Pro účely tohoto pojištění je posledním dnem pojistného roku den v roce, který předchází dni v následujícím kalendářním roce, který se dnem a měsícem shoduje s prvním dnem pojistného roku.

**7. Přílohy**

Součástí pojistné smlouvy jsou přílohy: výpisu z obchodního rejstříku č. 10352/2009

Číslo pojistné smlouvy: 32932881-18  
Stav k datu 21. 5. 2014

Kód pojištění: DPO02  
Pořadové číslo pojištění: 4

### 8. Závěrečná ujednání

Odpovědi pojistníka na dotazy pojišťovny a údaje jím uvedené u tohoto pojištění se považují za odpovědi na písemné dotazy pojišťovny a pojistník svým podpisem potvrzuje jejich úplnost a pravdivost.

Pojistník svým podpisem dále potvrzuje, že převzal pojistné podmínky uvedené v bodě 2.2. tohoto pojištění.

## Ústí nad Labem

Sjednáno v \_\_\_\_\_ dne **20-05-2014** v \_\_\_\_\_ hodin \_\_\_\_\_ minut

PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.

Lenka Hlavačková

0139

ČESKÁ POJIŠŤOVNA, a.s.

Královská 10, Ústí nad Labem

servisní oddělení

Ústí nad Labem



Podpis (a razítko) pojistníka

Podpis a razítko zástupce České pojišťovny a s  
pověřeného uzavřením této smlouvy

PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.  
Královská 10, Ústí nad Labem  
400 02 Ústí nad Labem  
www.prvnihranena-dilna.cz





**Pojištění podnikatele a právnických osob**  
 Pojistná smlouva č.: 32932881-18  
 Kód produktu: MN  
 Pojistný rok od 17. 8. 2013 do 16. 8. 2014  
 IČ: 28685521

PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.  
 k zámku 36  
 403 22 ÚSTÍ NAD LABEM 20  
 ČESKÁ REPUBLIKA

## Rekapitulace stavu

u pojistné smlouvy č. 32932881-18 k datu 21. 5. 2014

Na základě provedené změny byl aktualizován dokument Rekapitulace, který zobrazuje stav pojistné smlouvy k výše uvedenému datu a je zároveň podkladem k úhradě pojistného za aktuální pojistný rok. Žádáme Vás o včasnou úhradu pojistného podle termínů uvedených v tabulce 2.

### 1. Přehled aktivních a stornovaných pojištění

Tabulka 1a – Přehled pojištění, která jsou od výše uvedeného data sjednána v pojistné smlouvě. Další informace o těchto pojištěních jsou uvedeny v pojistné smlouvě.

Uvedená výše ročního pojistného odpovídá právě aktuálnímu stavu tohoto pojištění (tedy částce, která by pojišťovně náležela, pokud by pojištění v tomto stavu trvalo celý pojistný rok).

Aktuální pojistné pro pojistný rok je pojistné, které je pro příslušné pojištění stanoveno s ohledem na dobu trvání pojištění v pojistném roce a na případné změny provedené v tomto pojištění v průběhu pojistného roku.

**Tabulka 1a - Přehled aktivních pojištění**

pořadové číslo pojištění v pojistné smlouvě	název pojištění	roční pojistné v Kč	sleva za způsob úhrady pojistného v Kč <sup>1)</sup>	sleva za počet splátek úhrady pojistného v Kč	sleva za propojištěnost v Kč <sup>2)</sup>	celkem roční pojistné v Kč	aktuální pojistné pro poj. rok v Kč
1	Pojištění staveb pro případ živelních a dalších sjednaných nebezpečí	6 637,50	0,00	0,00	-398,25	6 239,-	6 239,-
2	Živelní pojištění movitých věcí	9 162,45	0,00	0,00	-549,75	8 613,-	8 613,-
3	Pojištění movitých věcí pro případ krádeže a loupeže	9 028,00	0,00	0,00	-541,68	8 486,-	8 486,-
4	Pojištění odpovědnosti podnikatele	11 708,50	0,00	0,00	-702,51	11 006,-	11 006,-
Celkem v Kč		36 536,45	0,00	0,00	-2 192,19	34 344,-	34 344,-
Celkové pojistné za pojistnou smlouvu upravené na dělitelnost počtem splátek v Kč							34 344,-

<sup>1)</sup> způsobem úhrady je zvolena metoda úhrady pojistného (např. složenka, SIPO)

<sup>2)</sup> sleva za propojištěnost – výše přiznané slevy za propojištěnost je závislá na počtu platných pojištění v pojistné smlouvě  
 Pojistné v jednotlivých sloupcích je zaokrouhleno na 2 desetinná místa a v posledních dvou sloupcích na celé Kč

Česka pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, Česká republika, IČ 45272956, zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1464

Klientský servis, po-pá 7:00 – 19:00  
 (+420) 841 114 114

www.ceskapojistovna.cz

P.O.Box 305  
 601 00 Brno

TC89970002011

O2203307276114

Tabulka 1b - Přehled pojištění, která byla v aktuálním pojistném roce stornována.

**Tabulka 1b - Přehled stornovaných pojištění**

název pojištění	roční pojistné v Kč	pojistné za dobu trvání pojištění v Kč
Celkem v Kč		

**2. Přehled splátek pojistného**

Tabulka 2 – Přehled splátek, datum jejich splatnosti a výše pojistného.

Jednotlivé splátky pojistného v tabulce 2 musí být vždy hrazeny v termínech a v částkách podle platebních detailů v bodě 3. Způsob úhrady pojistného.

**Tabulka 2**

datum splatnosti	výše splátky pojistného v Kč	
	stav před provedenou změnou	aktuální stav
17. 8. 2013	34 344,-	34 344,-
Celkem v Kč	34 344,-	34 344,-

**3. Způsob úhrady pojistného**

Číslo účtu: 246246

Kód banky: 5500

Variabilní symbol: 3293288118

Vaše případné dotazy Vám rádi zodpoví pracovníci našeho Klientského servisu na telefonní lince 841 114 114. Rovněž nás můžete kontaktovat písemně na naši korespondenční adrese Česká pojišťovna a.s., P.O.Box 305, 601 00 Brno.

Dne 20. 5. 2014

Ing. Michal Hofman

vřehní ředitel správy pojištění a plateb

Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, Česká republika, IČ 45272956, zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1464

Klientský servis, po-pá 7:00 – 19:00  
(+420) 841 114 114

www.ceskapojistovna.cz

P.O.Box 305  
601 00 Brno

informační povinnost pojišťovacího zprostředkovatele ve vztahu k zájemci/klientovi podle § 21 zákona č.38/2004 sb.

**1) údaje o pojišťovacím zprostředkovateli (PZ)**

Obchodní firma: Ustecká Makléřská Společnost s.r.o.	IČ 27356167
Zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 25715	
Sídlo: Winstona Churchilla 1344/2, 400 01 Ústí nad Labem	
Jméno, příjmení jednající osoby: Ivan Soukup	
Kontaktní telefon: 731180011	Kontaktní e-mail: soukup@ums-makler.cz
Číslo registrace v registru vedeném ČNB: 076669PA / 076670PM	

**2) údaje o podřízeném pojišťovacím zprostředkovateli (PPZ) jednajícím jménem pojišťovacího zprostředkovatele**

Jméno a příjmení: Aleš Redaj	IČ 68442912
Sídlo: Veleslavínova 1955/12, 400 11 Ústí nad Labem	
Kontaktní telefon: 603778803	Kontaktní e-mail: ales.redaj@seznam.cz
Číslo registrace v registru vedeném ČNB: 076828PPZ	

**3) údaje o zájemci o pojištění (dále „klient“)**

Jméno a příjmení / obchodní firma: PRVNÍ CHRANĚNÁ DILNA s.r.o.	
Datum narození / IČ: 28685521	
Bydliště / sídlo: Raisova 769/9, PSČ 400 03	
Kontaktní telefon: 606125125, Jindřich Stercl	Kontaktní e-mail: jindrichstercl@seznam.cz

**4) požadavky a potřeby klienta (požadované pojištění označte v okénku křížkem)**

pojištění majetku	
Pojištění domácnosti <input type="checkbox"/>	Pojištění rodinného domu / chaty <input type="checkbox"/>
Pojištění bytového domu <input type="checkbox"/>	Pojištění majetku podnikatele <input type="checkbox"/>
Zemědělské pojištění <input type="checkbox"/>	Pojištění psů a koček <input type="checkbox"/>
Komentář k pojištění majetku (detailnější údaje):	
pojištění odpovědnosti	
Pojištění odpovědnosti občana <input type="checkbox"/>	Pojištění odpovědnosti zaměstnance vůči zaměstnavateli <input type="checkbox"/>
Pojištění obecné odpovědnosti podnikatele <input checked="" type="checkbox"/>	Pojištění profesní odpovědnosti podnikatele <input type="checkbox"/>
Pojištění odpovědnosti silničního dopravce / zasilatele <input type="checkbox"/>	Pojištění právní ochrany <input type="checkbox"/>
Komentář k pojištění odpovědnosti (detailnější údaje): do stávající pojistné smlouvy č. 32932881-18 navýšit limit pojistného plnění obecné odpovědnosti ze stávajících 5 mil. Kč na 8 mil. Kč pro potřeby výběrového řízení	

informační povinnost pojišťovacího zprostředkovatele ve vztahu k zájemci/klientovi podle § 21 zákona č.38/2004 sb.

4) požadavky a potřeby klienta (požadované pojištění označte v okénku křížkem)	
<b>pojištění vozidla</b>	
Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla (POV) <input type="checkbox"/>	Havarijní pojištění (HAV) <input type="checkbox"/>
Pojištění skel vozidla <input type="checkbox"/>	Další doplnková pojištění (asistence, úraz atd.) <input type="checkbox"/>
Komentář k pojištění vozidla (detailnější údaje):	
<b>pojištění života, úrazu a penzijní připojištění</b>	
Zabezpečení pro případ smrti <input type="checkbox"/>	Zabezpečení pro případ dožití <input type="checkbox"/>
Zabezpečení pro případ nemoci <input type="checkbox"/>	Zabezpečení pro případ úrazu <input type="checkbox"/>
Pojištění dětí <input type="checkbox"/>	Penzijní připojištění <input type="checkbox"/>
Cestovní pojištění krátkodobě / dlouhodobě <input type="checkbox"/>	Ramcové pojištění zaměstnanců <input type="checkbox"/>
Komentář k pojištění života, úrazu a penzijnímu připojištění (detailnější údaje):	
Kontrolní součet celkového počtu označených okének: <input type="text" value="1"/>	

5) Doporučení pojišťovacího zprostředkovatele
Na základě výše uvedených požadavků a potřeb klienta bylo pojišťovacím zprostředkovatelem nabídnuto klientovi uzavření dodatku pojistné smlouvy pojištění majetku a odpovědnosti podnikatele, kterou pojišťovací zprostředkovatel klientovi doporučuje sjednat od požadovaného data 21.5.2014 u České pojišťovny a.s.

6) Výčet a důvody případných nesrovnalostí mezi požadavky klienta a doporučeným pojištěním

7) Informace pro klienta
a) Zápis pojišťovacího zprostředkovatele uvedeného v bodě 1 a 2 je možné ověřit v registru pojišťovacích zprostředkovatelů vedeném u České národní banky (ČNB), který je dostupný na internetových stránkách <a href="http://www.cnb.cz">www.cnb.cz</a> nebo na adrese ČNB, Na Příkopě 28, 115 02 Praha 1.
b) Pojišťovací zprostředkovatel uvedený v bodě 1 je činný pro:
Allianz pojišťovna, a.s., Ke Štvanici 656/3, 186 00 Praha 8, IČ 47115971, zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1815.
AXA pojišťovna a.s., Lazarská 13/8, 120 00 Praha 2, IČ 28195604, zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 12826.
Česka podnikatelská pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group, Pobřežní 665/23, 186 00 Praha 8, IČ 63998530, zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 3433.
Česka pojišťovna a.s., Spálena 75/16, 113 04 Praha 1, IČ 45272956, zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1464.
Česka pojišťovna ZDRAVÍ a.s., Na Pankraci 1720/123, 140 00 Praha 4, IČ 49240749, zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2044.

informační povinnost pojišťovacího zprostředkovatele ve vztahu k zájemci/klientovi podle § 21 zákona č.38/2004 sb.

**7) Informace pro klienta**

- ČSOB Pojišťovna, a.s., člen holdingu ČSOB, Masarykovo náměstí čp. 1458, 532 18 Pardubice, IČ 45534306, zapsána u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl B, vložka 567
- ERGO pojišťovna, a.s., Vyskočilova 1481/4, 140 00 Praha 4, IČ 61858714, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2740
- Generali Pojišťovna a.s., Bělehradská 132, 12084 Praha 2, IČ 61859869, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2866
- Hasičská vzájemná pojišťovna, a.s., Římská 2135/45, 120 00 Praha 2, IČ 46973451, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2742
- Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group, Pobřežní 665/21, 186 00 Praha 8, IČ 47116617, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1897
- UNIQA Pojišťovna a.s., Evropská 136/810, 160 12 Praha 6, IČ 49240480, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 2012
- Wustenrot pojišťovna a.s., Na Hřebenech II 1718/8, 140 23 Praha 4, IČ 28400682, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 14328
- Wustenrot životní pojišťovna, a.s., Na Hřebenech II 1718/8, 140 23 Praha 4, IČ 25720198, zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 5696
- c) Pojišťovací zprostředkovatel 1 a 2 nemá přímý ani nepřímý podíl na hlasovacích právech a kapitálu pojišťoven uvedených v bodě 7b, převyšující 10%, zároveň ani pojišťovny uvedené v bodě 7b, ani osoby ovládající tyto pojišťovny nemají přímý ani nepřímý podíl na hlasovacích právech a kapitálu pojišťovacích zprostředkovatelů 1 a 2, převyšující 10%.
- d) Stížnost na pojišťovacího zprostředkovatele 1 a 2 je možné podat písemně (nebo ústně) na adresu pojišťovny uvedené v bodě 7b, obchodního oddělení, nebo u České národní banky (ČNB). Stížnost na pojišťovacího zprostředkovatele 2 lze podat také u pojišťovacího zprostředkovatele 1.
- Případný žalobní návrh na pojišťovacího zprostředkovatele 1 a 2 je možné podat u věcně a místně příslušného soudu v České republice. V případě produktu životního pojištění je možné ohledně stížnosti na zprostředkovatele 1 a 2 či na pojišťovny uvedené v bodě 7b podat návrh finančnímu arbitrovi.
- e) Pojišťovací zprostředkovatel 1 je provizně odměňován pojištěním, pro kterého zprostředkovává uzavírání pojistných smluv. Podřízený pojišťovací zprostředkovatel 2 je provizně odměňován pojišťovacím zprostředkovatelem 1.
- f) Pojišťovací zprostředkovatel předává pojišťovací smlouvou způsobem, při kterém neposkytuje analýzu podle § 21, odstavce 7, zákona č. 38/2004 sb.

**8) Prohlášení klienta**

Klient svým podpisem potvrzuje:

- a) jeho požadavky a potřeby související se sjednáváním pojištění jsou zaznamenány jasně, přesně, úplně a srozumitelně a informace mu byly také poskytnuty srozumitelně, jasně a přesně a to před uzavřením pojistné smlouvy;
- b) je si vědom nesrovnalosti mezi jeho požadavky a nabízeným pojištěním specifikovaných výše (pokud nějaké takové existují), toto akceptuje a dobrovolně přistupuje k uzavření pojistné smlouvy, jejíž rozsah si zvolil sám a je schopen posoudit, zdali se tento rozsah liší od jeho požadavků a potřeb, zjištěných před uzavřením pojistné smlouvy;
- c) nabízené pojištění mu bylo vysvětleno, byly mu zodpovězeny všechny položené dotazy a obdržel písemně pojistné podmínky týkající se nabízeného pojištění;
- d) výše pojistného odpovídá jeho možnostem a schopnosti dlouhodobě dostát dobrovolně přijatému závazku;
- e) je si vědom toho, že údaje, které během jednání o uzavření pojistné smlouvy zamčel, nemohou být v tomto formuláři a v následném doporučení zohledněny, a že takový chybějící údaj může ovlivnit doporučení vhodného produktu;
- f) porozuměl informacím pro klienta uvedeným v bodě 7;
- g) jedno vyhotovení tohoto formuláře převzal v písemné formě

Ústí nad Labem

20.5.2014

Místo

Datum

*[Handwritten signature]*  
 PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.  
 IČ: 2960953  
 podpis klienta

**Ú M S** s.r.o.  
 Ústecká Makléřská Společnost  
 Aleš Redaj  
 076828PPZ IČ: 27356167  
 W. Churchilla 2 400 01 Ústí nad Labem  
 Tel: 603 778 804 ales.redaj@semam.cz

*[Handwritten signature]*  
 podpis pojišťovacího zprostředkovatele

# Smlouva o poskytování bezpečnostních služeb

I.

## SMLUVNÍ STRANY

společnost **PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.**

se sídlem Raisova 769/9, PSČ 400 03, Ústí nad Labem,

IČ 28685521, zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 26849,

zastoupená Mgr. Barbora Horáčková, na základě plné moci ze dne 25.11.2014,

(dále jen „**odběratel**“)

a

společnost **CENTR GROUP, a.s.,**

se sídlem Na Příkopě 1096/19, 110 00 Praha 1,

IČ 26865301, DIČ: CZ26865301,

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddílu B, vložka 11290,

zastoupená Ing. Radkem Horákem, místoředsdou představenstva, finančním ředitelem

ve věcech obchodních zastoupená Tomášem Chvatíkem, členem představenstva, obchodním ředitelem.

(dále jen „**dodavatel**“) na straně druhé

*uzavírají podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a za podmínek níže stanovených tuto Smlouvu o poskytování bezpečnostních služeb (dále jen „**smlouva**“ nebo „**tato smlouva**“)*



## II. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem smlouvy je poskytování bezpečnostních služeb dodavatelem odběrateli, a to za podmínek stanovených Metodickým pokynem náměstka Činnost bezpečnostní agentury v areálu NNB číslo NNB\_MPN\_01/2015 ze dne (dále jen „**metodický pokyn**“), který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy (dále jen „**služba**“).
- 2.2. Dodavatel se zavazuje za podmínek stanovených metodickým pokynem, za úplatu poskytovat odběrateli služby specifikované v metodickém pokynu a odběratel se zavazuje za řádně a v čas poskytnuté služby zaplatit cenu stanovenou ve smlouvě.
- 2.3. Služba bude poskytována v rozsahu stanoveném metodickým pokynem a podmínkami stanovenými touto smlouvou.

## III. CENA SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1. Cena služby činí za sobotu, neděli a státem uznaný svátek<sup>1</sup> Kč/den, za pracovní den - Kč/den, fakturováno bude dle skutečně odpracovaných dní .
- 3.2. Cena poskytnuté služby je splatná měsíčně zpětně na základě daňového dokladu vystaveného dodavatelem s 30 denní lhůtou splatnosti ode dne doručení daňového dokladu odběrateli. Dnem uskutečnitelného zdanitelného plnění je poslední den v měsíci, za který je fakturováno. Bude-li odběratel v prodlení s placením dle této smlouvy, má Dodavatel právo na úroky z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy účinnými ke dni prodlení.
- 3.3. V návaznosti na inflační vývoj je dodavatel, počínaje rokem 2016 oprávněn k 1. dubnu následujícího roku zvýšit ceny za jednotlivá plnění o procentuální nárůst indexu spotřebitelských cen v České republice vyhlášeného Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok. Upravené výše cen za jednotlivá plnění dodavatel písemně oznámí odběrateli. Upravené výše cen za jednotlivá plnění jsou platné po doručení takového oznámení odběrateli.
- 3.4. Dodavatel je oprávněn na základě dodatku k této smlouvě zvýšit ceny za jednotlivá plnění v případě zvýšení minimální úrovně zaručené mzdy. Cena za jednotlivá plnění může být zvýšena ve stejném poměru, v jakém došlo ke zvýšení minimální úrovně zaručené mzdy stanovené příslušným nařízením vlády o minimální úrovni zaručené mzdy. Upravené výše cen za jednotlivá plnění Dodavatel písemně oznámí Odběrateli. Upravené výše cen za jednotlivá plnění jsou platné po doručení takového oznámení Odběrateli.

3.6. K daňovému dokladu musí být připojen originál Předávacího protokolu;

3.7. Předávací protokol, se zpracovává vždy po uplynutí měsíce a musí obsahovat tyto údaje:

- a) označení názvu dokladu s uvedením jeho evidenčního čísla,
- b) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo a místo podnikání dodavatele s uvedením IČ a DIČ a údaje dle § 435 OZ,
- c) název a sídlo odběratele s uvedením IČ a DIČ,
- d) číslo smlouvy, podle které se uskutečňuje plnění,
- e) předmět plnění označený v souladu se smlouvou a množství dodaných měrných jednotek;
- f) konstatování odběratele o kvalitě poskytování služby,
- g) jméno odpovědné osoby dodavatele, razítko a podpis této osoby,
- h) jméno kontaktní osoby odběratele, razítko, datum převzetí a podpis této osoby.

3.8. Daňový doklad bude odběrateli doručen na doručovací adresu uvedenou v článku I. smlouvy.

3.9. Odběratel neposkytuje zálohové platby.

3.10. Splatnost daňového dokladu je 30 dnů ode dne jeho doručení odběrateli.

3.11. Daňový doklad se považuje za uhrazený okamžikem odepsání požadované částky z účtu odběratele a jejím směrováním na účet dodavatele.

3.12. Odběratel je oprávněn daňový doklad vrátit před uplynutím jeho splatnosti, neobsahuje-li některý údaj nebo doklad uvedený ve smlouvě nebo má jiné závady v obsahu nebo nedostatečný počet výtisků. Při vrácení daňového dokladu odběratel uvede důvod jeho vrácení a v případě oprávněného vrácení dodavatel vystaví daňový doklad nový. Oprávněným vrácením daňového dokladu přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží znovu ode dne doručení nového daňového dokladu odběrateli. Dodavatel je povinen nový daňový doklad doručit odběrateli do 10 dnů ode dne doručení oprávněně vráceného daňového dokladu dodavatel.

3.13. Pokud budou u dodavatele zdanitelného plnění shledány důvody k naplnění institutu ručení za daň podle § 109 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude odběratel při zasílání úplaty vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle § 109a tohoto zákona.

#### IV.

#### JINÁ UJEDNÁNÍ

4.1. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí právním řádem České republiky.

4.2. Ve smluvně výslovně neupravených otázkách se tento závazkový vztah řídí ustanoveními OZ.

4.3. Dodavatel prohlašuje, že poskytnutá služba není zatížena žádnými právy třetích osob a odpovídá odběrateli za případné porušení práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví třetích osob.

4.4. Dodavatel garantuje, že poskytnutá služba bude mít po celou dobu plnění této smlouvy všechny vlastnosti stanovené obecně závaznými právními předpisy, interními předpisy odběratele a touto smlouvou.

4.5. Smluvní strany se dohodly, že si bezodkladně sdělí skutečnosti, které se týkají změn některého ze základních identifikačních údajů, včetně právního nástupnictví.

4.6. Dodavatel souhlasí s uveřejněním údajů v této smlouvě s výjimkou ustanovení, která obsahují utajované informace nebo obchodní tajemství, které musí být ve smlouvě výslovně označeny.

4.7. Jednacím jazykem při jakémkoli ústním jednání či písemném styku, souvisejícím s plněním této smlouvy, je český jazyk.

4.8. Doručování písemností dle této smlouvy se děje vždy písemně buď proti potvrzení o osobním převzetí písemnosti, nebo doporučeným dopisem s dodejkou na adresu smluvní strany uvedené v článku I. této smlouvy. Písemnost je doručena dnem osobního převzetí nebo dnem převzetí poštovní zásilky. Za den doručení se také považuje 3. pracovní den po odeslání zásilky s dodejkou k přepravě adresátovi cestou držitele poštovní licence, i když se adresát o zásilce nedozvěděl nebo ji nepřevzal. Za poslední známou adresou smluvní strany se považuje adresa uvedená v záhlaví této smlouvy příp. nová adresa, kterou smluvní strana druhé straně písemně oznámila.

4.9. Veškeré údaje a informace, které si smluvní strany sdělily při uzavírání této smlouvy, jsou považovány za důvěrné, přičemž žádná ze stran je nesmí zpřístupnit či sdělit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro potřeby vlastní, vyjma obchodních informací z této smlouvy, k jejichž zveřejnění na profilu dává dodavatel podpisem této smlouvy odběrateli neodvolatelný souhlas. Dodavatel zajistí, aby osoby, které pověří poskytováním služby dle této smlouvy, zachovali mlčenlivost o všech informacích, které se v průběhu poskytování služby dozví, které nejsou veřejně přístupné anebo které se pokládají za důvěrné či citlivé údaje. Takovými údaji a informacemi jsou vždy údaje o činnosti na zdravotnických pracovištích a zdravotnická dokumentace pacientů v jakékoliv podobě. Dodavatel bere na vědomí, že závazek mlčenlivosti není časově omezen a že porušení uvedeného závazku může být postihováno podle pravidel českého právního řádu.

4.10. Dodavatel odpovídá odběrateli pouze za skutečné škody způsobené na majetku odběratele nebo třetích osob vzniklé v příčinné souvislosti s porušením smluvní povinnosti ze strany dodavatele. Dodavatel prohlašuje, že je pojištěn na škodu způsobenou svou činností, a to do výše 100.000.000,-, Kopie pojistné smlouvy tvoří přílohu č. 3 této smlouvy

## V. ZÁNÍK ZÁVAZKŮ

5.1. Smluvní strany se dohodly, že závazek ze smluvního vztahu zaniká v těchto případech:

- a) splněním všech závazků řádně a včas,
- b) dohodou smluvních stran při vzájemném vyrovnání účelně vynaložených a prokazatelně doložených nákladů ke dni zániku smlouvy, včetně data ukončení smlouvy,
- c) výpovědí, kterékoliv ze smluvních stran, a to i bez uvedení důvodu, s výpovědní lhůtou tři měsíce,
- d) jednostranným odstoupením od smlouvy odběratelem pro její podstatné porušení dodavatelem.

5.2. Dohoda smluvních stran dle článku V., odst. 5.1, písm. b) smlouvy musí být písemná a musí obsahovat veškeré skutečnosti v tomto odstavci uvedené.

5.3. Výpověď dle článku V. odst. 5.1, písm. c) smlouvy musí být písemná a doručena postupem této smlouvy druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

5.4. Odstoupení dle článku V. odst. 5.1, písm. d) smlouvy musí být písemné a doručené postupem dle této smlouvy dodavateli. Odstoupení musí obsahovat důvod dle odst. 5.5. tohoto článku.

5.5. Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy ze strany dodavatele se rozumí:

- a) nedodržení sjednaného množství, jakosti nebo poskytnuté služby,
- b) nedodržení ujednání o záruce za jakost poskytnuté služby,
- c) prodlení s odstraněním vad o více jak 2 hodiny,
- d) neodstranění vad poskytnuté služby ve sjednané době.

## VI.

### SANKCE

6.1. Dodavatel zaplatí odběrateli za nedodržení jakékoliv podmínky stanovené v metodickém pokynu smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každé takové porušení. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.2. Dodavatel zaplatí odběrateli za nedodržení vnitřních předpisů odběratele, s nimiž byl prokazatelně seznámen, smluvní pokutu ve výši 2,000,- Kč za každé takové nedodržení. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.3. Dodavatel zaplatí odběrateli za nezapsání osoby do knihy návštěv smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každé takové nezapsání. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.4. Dodavatel zaplatí odběrateli za nezaevidování vozidla při vjezdu a výjezdu z areálu NNB smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každé takové nezaevidování. Tím není dotčen čl. V.

smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.5.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neprovedení kontroly osoby nebo vozidla při vjezdu a výjezdu z areálu NNB smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé takové neprovedení kontroly. (Kontrola vozidel se neprovádí, pokud tím je myšleno kontrola interiéru či zavazadlového prostoru) Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.6.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nesplnění požadavku na odbornou způsobilost osoby vykonávající činnost strážného smluvní pokutu ve výši 5,000,- Kč za každé takové nesplnění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.7.** Dodavatel zaplatí odběrateli za odložení věcných bezpečnostních prostředků během výkonu služby smluvní pokutu ve výši 1,000,- Kč za každé takové odložení. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.8.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neodůvodněné opuštění stanoviště (výkonu služby) smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé takové neodůvodněné opuštění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.9.** Dodavatel zaplatí odběrateli za nefunkčnost individuálního spojovacího prostředku smluvní pokutu ve výši 1,000,- Kč za každou takovou nefunkčnost. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.10.** Dodavatel zaplatí odběrateli za zařazení strážného do výkonu služby bez provedení vstupního proškolení smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každého takového strážného. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.11.** Dodavatel zaplatí odběrateli za zjištění požití alkoholu nebo jiné návykové látky u jakékoliv osoby poskytující službu smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každou takovou osobu. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.12.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neplnění výkonu strážní služby – (např. spaní při výkonu služby) smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé takové neplnění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

**6.13.** Dodavatel zaplatí odběrateli za neobsazení výkonu služby strážním psem (v daných případech) smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč za každé takové neobsazení. Tím není dotčen

čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.14. Dodavatel zaplatí odběrateli za nedodržení stanoveného počtu strážných na směnu smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každého chybějícího nebo přebývajícího strážného. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.15. Dodavatel zaplatí odběrateli za neustrojenost strážného dle metodického pokynu smluvní pokutu ve výši 1,000,- Kč za každého neustrojeného strážného. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.16. Dodavatel zaplatí odběrateli za neoprávněnou fakturaci výkonů za provedenou službu smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každou takovou neoprávněnou fakturaci. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.17. Dodavatel zaplatí odběrateli za nesplnění povinnosti zajistit zákrok ostražky kdekoli v areálu NNB do 20min. od nahlášení problému smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé takové nesplnění. Tím není dotčen čl. V. smlouvy. Okamžik práva fakturace smluvní pokuty odběratelem vzniká okamžikem nedodržení podmínky.

6.18. Odběratel zaplatí dodavateli za prodlení s úhradou daňového dokladu - faktury úrok z prodlení za každý započatý den prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.

6.19. Smluvní pokuty a úroky z prodlení jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení vyúčtování.

6.20. Smluvní pokuty a úrok z prodlení hradí povinná smluvní strana bez ohledu na to, zda a v jaké výši vznikla druhé smluvní straně v této souvislosti škoda. Náhrada škody je vymahatelná samostatně vedle smluvních pokut a úroku z prodlení v plné výši.

## VII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1. Smlouva je platná dnem podpisu obou smluvních stran a účinná od 3.2.2015

7.2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou tj. do uzavření smlouvy na poskytování bezpečnostních služeb s osobou, která vzejde jako vítěz z veřejné zakázky vyhlášené odběratelem.

7.3. Smlouva může být měněna či doplňována vzájemně odsouhlasenými a podepsanými písemnými dodatky, číslovanými nepřerušovanou vzestupnou číselnou řadou, které se podpisem poslední smluvní strany její nedílnou součástí.

7.4. Právní vztahy touto smlouvu blíže neupravené se řídí zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

7.5. Smlouva je vyhotovena v 2 stejnopisech o 8 listech a 3 přílohách, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom stejnopisu.

7.6. Tato smlouva nabývá účinnosti a platnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou.

7.7. Zástupci smluvních stran prohlašují, že se s obsahem smlouvy před jejím podpisem seznámili, a že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

7.8. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

č. 1 Plná moc

č. 2 Metodický pokyn

č. 3 Pojistná smlouva.

V Praze dne 3.2.2015

Za dodavatele :

**CENTR GROUP, a.s.**  
Na Příkopě 1096/19  
110 00 Praha 1 - Staré Město  
tel.: 595 694 211, IČ: 26865301



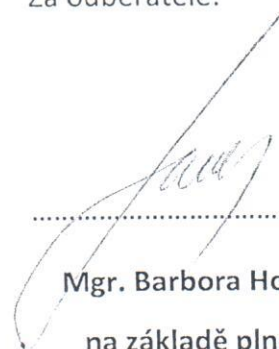
Ing. Radek Horák

místopředseda představenstva

CENTR GROUP, a.s.

V Praze dne 3.2.2015

Za odběratele:



Mgr. Barbora Horáčková

na základě plné moci

PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.

# PLNÁ MOC

## PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o

IČ: 286 85 521,

se sídlem: Ústí nad Labem, Raisova 769/9, PSČ: 400 03

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem,

oddíl C, vložka 26849,

zastoupená: **Jindřichem Štercem, jednatelem**, nar. 16. 4. 1977,

bytem Kořenského 904/6, 400 03 Ústí nad Labem

(jako **zmocnitel**)

tímto uděluje zmocnění

## paní **Mgr. Barboře Horáčkové**

nar. 3. 12. 1989, č. OP 114514208,

bytem Vokolkova 919/31,

405 02 Děčín

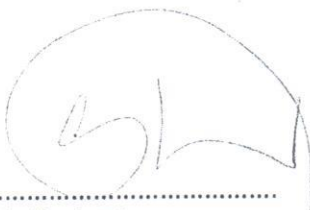
(jako **zmocněnec**)

k tomu, aby za něj zmocněnec samostatně jednal od podpisu této plné moci do doby 25.11.2015 v následujícím rozsahu:

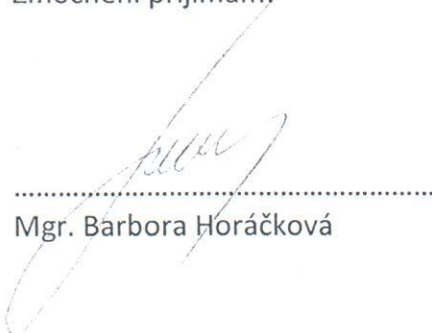
- A) Jednání s obchodními partnery a podepisování vzájemných smluv
  - B) Jednání a podepisování v obchodních záležitostech týkajících se účasti zmocnitele v poptávkových a výběrových řízeních
  - C) Jednání a podepisování nabídek zákazníkům a smluv z těchto nabídek vyplývajících
  - D) Jednání a účast na výběrových řízeních
  - E) Jednání a účast při podání nabídky a otevírání obálek s nabídkami
- Zmocněnec není zmocněn k jiným úkonům než uvedeným.

V Ústí nad Labem, dne 25. 11. 2014

Zmocnění přijímám:



PRVNÍ CHRÁNĚNÁ DÍLNA s.r.o.  
Jindřich Šterc  
jednatel



Mgr. Barbora Horáčková





## Metodický pokyn náměstka

# Činnost bezpečnostní agentury v areálu NNB

### Obsah:

List provedených revizí a změn.....	3
1. Účel a oblast platnosti dokumentu.....	4
2. Pojmy a zkratky.....	4
3. Odpovědnosti a pravomoci – Všeobecná ustanovení .....	4
3.1 Popis areálu nemocnice a okolí z hlediska bezpečnosti .....	4
3.2 Definice .....	5
3.3 Složení směny při výkonu služby v NNB .....	6
3.4 Ústroj strážných BS.....	6
3.5 Výzbroj a vybavení při výkonu služby.....	7
3.6 Podřízenost při výkonu služby .....	7
3.6.1 Osoby oprávněné vydávat pokyny vedoucímu objektu bezpečnostní služby....	7
3.6.2 Osoby oprávněné provádět kontrolu výkonu bezpečnostní služby.....	7
4. Povinnosti a oprávnění bezpečnostní služby.....	8
4.1 Obecné povinnosti bezpečnostní služby.....	8
4.2 Povinnosti vedoucího ostrahy objektu.....	9
4.2.1 Odpovědnosti vedoucí ostrahy (VO) objektu .....	9
4.2.2 Povinnosti VO objektu.....	9
4.2.3 Pokyny k převzetí a předání služby .....	12
4.3 Povinnosti strážného bezpečnostní služby .....	13
4.3.1 Strážnému je zakázáno.....	14
5. Určení stanovišť a obchůzkových tras.....	14
5.1 Stálá stanoviště k výkonu BS .....	15
5.2 Obchůzkové trasy .....	15
5.3 Průběh obchůzkové (kontrolní) činnosti .....	16

**Tento dokument je duševním vlastnictvím Nemocnice Na Bulovce v Praze**

<b>Zpracovatel:</b> zaměstnanci Odd. bezpečnosti a krizového řízení Miloslava Volrábová vedoucí Odd. bezpečnosti	<b>Účinnost dokumentu</b> <b>od: 17. 3. 2015</b>	<b>Schváleno:</b>  MUDr. Andrea Vrbovská, MBA ředitelka Nemocnice Na Bulovce
<b>Garant:</b> Ing. František Novák provozně – technický náměstek	<b>První vydání</b> <b>dne:</b>	<b>dne: 17. 3. 2015</b>
<b>Umístění originálu dokumentu:</b> Administrátor pro řízenou dokumentaci Sekretariát ředitele		



<b>6. Pokyny k výkonu bezpečnostní služby .....</b>	<b>17</b>
6.1 Pravidla pro režim pohybu osob v areálu NNB.....	17
6.2 Vstup do chráněných oblastí provozních a klinických částí NNB .....	17
6.3 Popis osobní identifikační karty .....	17
6.4 Kontroly osob a jejich pohybu ve střeženém objektu (areálu) - obecné zásady .....	17
6.5 Postup činnosti pro přijetí vnějšího kontrolního orgánu .....	18
6.6 Režim manipulace a ukládání klíčů.....	18
6.7 Režim vjezdu a parkování v areálu NNB .....	18
6.8 Doprovody zaměstnanců .....	19
6.9 Další specifikace činnosti .....	19
<b>7. Specifické povinnosti při mimořádných událostech.....</b>	<b>19</b>
7.1 Požár .....	20
7.2 Havárie .....	20
7.3 Ostatní specifické mimořádné události .....	20
7.3.1 Napadení stanoviště (objektu) nebo strážného bezpečnostní služby .....	20
7.3.2 Nález podezřelého předmětu .....	21
7.3.3 Evakuace osob z objektů.....	21
<b>8. Postup při vyhodnocování a obsluze technických systémů zabezpečení objektu .....</b>	<b>22</b>
8.1 Elektronická požární signalizace (EPS) .....	22
8.2 Bezpečnostní systémy .....	22
<b>9. Bezpečnostní dokumentace pro výkon BS .....</b>	<b>22</b>
<b>10. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>22</b>
<b>11. Vznikající dokumenty a údaje.....</b>	<b>22</b>
<b>12. Související dokumenty.....</b>	<b>23</b>
<b>13. Přílohy .....</b>	<b>23</b>

**Tento dokument je duševním vlastnictvím Nemocnice Na Bulovce v Praze**

<b>Zpracovatel:</b> zaměstnanci Odd. bezpečnosti a krizového řízení Miloslava Volrábová vedoucí Odd. bezpečnosti	<b>Účinnost dokumentu</b> <b>od: 17. 3. 2015</b>	<b>Schváleno:</b>  MUDr. Andrea Vrbovská, MBA ředitelka Nemocnice Na Bulovce
<b>Garant:</b> Ing. František Novák provozně – technický náměstek	<b>První vydání</b> <b>dne:</b>	<b>dne: 17. 3. 2015</b>
<b>Umístění originálu dokumentu:</b> Administrátor pro řízenou dokumentaci Sekretariát ředitele		

„Tato kopie není součástí řízené dokumentace. Před použitím ověřte platnost verze dle Intranetu“





## 1. Účel a oblast platnosti dokumentu

Účelem Metodický pokyn náměstka( dále jen MPN) je výkon bezpečnostní služby (dále jen BA) v areálu „Nemocnice Na Bulovce“ (dále jen NNB) pro objekty NNB. je soubor nepřetržitých vnitřních a vnějších bezpečnostních opatření směřujících k zajištění ochrany osob, informací, majetku NNB nebo v osobním vlastnictví.

## 2. Pojmy a zkratky

<b>NNB</b>	Nemocnice Na Bulovce
<b>BA</b>	Bezpečnostní agentura
<b>BS</b>	Bezpečnostní služba
<b>VO</b>	Vedoucí objektu
<b>MPN</b>	Metodický pokyn náměstka
<b>VS</b>	Vedoucí směny
<b>KŠ</b>	Krizový štáb
<b>OIK</b>	Osobní identifikační karta
<b>OIVT</b>	Oddělení informatiky a výpočetní techniky
<b>ČOV</b>	Čistírna odpadních vod
<b>IZS</b>	Integrovaný záchranný systém
<b>HZS</b>	Hasičský záchranný sbor
<b>OBKŘ</b>	Odbor bezpečnosti a krizového řízení
<b>PO</b>	Požární ochrana
<b>BOZP</b>	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
<b>EZS</b>	Elektronický zabezpečovací systém
<b>EPS</b>	Elektrická požární signalizace
<b>CCTV</b>	Kamerový systém
<b>CHO</b>	Chráněný objekt

## 3. Odpovědnosti a pravomoci – Všeobecná ustanovení

### 3.1 POPIS AREÁLU NEMOCNICE A OKOLÍ Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI

Areál NNB je v kopcovitém terénu a nachází se uprostřed zástavby městské části Prahy 8, tvoří soustavu stavebních objektů. Zastavěná plocha 35 770 m<sup>2</sup>, užitná plocha 90 010 m<sup>2</sup>, zelená plocha 143 799 m<sup>2</sup>, vozovky 19 794 m<sup>2</sup> s tím, že mimo hlavní areál u severovýchodního okraje, jsou umístěny objekty -Ubytovna sester pavilon č. 14 a u jižního a jihozápadního okraje objekt autodopravy, ústavní lékárna, kotelna, zámečnická dílna a ČOV. Hlavní areál NNB tvoří blok vymezený ulicemi Na Truhlářce na severní straně, Zenklova na východní straně, Bulovka na straně jižní a Povltavská na straně západní viz plán areálu (viz příloha č. 1).

Vizuální pozorování okolí je možné po celém obvodu areálu NNB. Uvnitř areálu NNB jsou pozemní komunikace s asfaltovým povrchem, které umožňují zásah jednotek integrovaného záchranného systému.



**Nemocnice Na Bulovce**  
**Činnost bezpečnostní agentury v areálu**  
**NNB**

**NNB\_MPN\_01/2015**

Strana 5 z 23

Verze číslo: 1

Přístup do areálu NNB je možný nepřetržitě hlavní branou z ulice Budínova, která je určena pro pěší vstup a pro vjezd motorových i nemotorových vozidel, a v pracovní době čtyřmi vstupy. Jednak brankou pro pěší ze severní strany od autobusové zastávky z ulice V Holešovičkách, branami na severní straně z ulice Na Truhlářce, které jsou určeny pro pěší vstup a vjezd motorových i nemotorových vozidel, spodní branou (technický vjezd) z ulice Bulovka, které jsou určeny pro vjezd oprávněných vozidel zaměstnanců a firem pracujících v areálu NNB.

Režim vstupu do areálu nemocnice je stanoven MPN NNB o zabezpečení objektů, který je podkladem pro zpracování časového harmonogramu zavírání a otvírání jednotlivých vstupů do areálu a objektů NNB (viz příloha č. 2) a je součástí ostatní dokumentace bezpečnostní služby. Pouze vstup hlavní branou je možný po dobu 24 hodin. Tento vstup je nepřetržitě kontrolován bezpečnostní službou.

Hlavní brána je nepřetržitě kontrolována BS, vstupy a objekty jsou kontrolovány v průběhu obchůzky areálu NNB jednotlivými strážnými. Areál NNB včetně perimetru je fyzicky strážěn BS a monitorován CCTV.

Venkovní prostor areálu NNB je oplocen oplocením o výšce cca 2 m. Oplocení areálu je zhotoveno z různých konstrukcí ve tvaru polí připevněných na nosné sloupky. K plotu přiléhá v některých dalších úsecích hustá keřovitá zeleň uvnitř i vně areálu. Podél západního oplocení jsou umístěny též provozní a technické budovy či přístavby. Na východní straně tvoří hranici v oplocení přímo budova hlavní vrátnice a obytné budovy. V areálu se nacházejí také jiní uživatelé, kteří mají pronajaté prostory v areálu NNB.

### **3.2 DEFINICE**

Chráněnou oblastí (objektem) pro účely tohoto MPN - stavebně ohraničený prostor klinických a provozních částí v NNB, kde se zpracovávají nebo ukládají předměty chráněného zájmu.

Zabezpečená oblast je stavebně ohraničený prostor, kde se zpracovávají nebo ukládají utajované informace (dle vyhlášky NBÚ č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků), pro účely tohoto MPN se tato oblast týká pouze režimových pracovišť: odbor bezpečnosti a krizového řízení, odbor personálního řízení a oddělení informatiky.

Předmět chráněného zájmu rozumíme pro potřeby tohoto MPN zejména život a zdraví osob, osobní a citlivé údaje a majetek v právu hospodaření nebo užívání nemocnice (nebezpečné chemické látky, výpočetní technika, spojovací technika, informační a spojovací prvky řídicích systémů, finanční prostředky, archiválie, předměty historické a kulturní hodnoty apod.).

Ochrana objektu (areálu) rozumíme souhrn organizačních a bezpečnostních opatření a činností směřujících k předcházení nebo zamezení zneužití, vyzrazení, znehodnocení, ztrátě nebo odcizení předmětů chráněného zájmu uložených nebo zpracovávaných v objektu (areálu) NNB.

Ochrana osob v objektu (areálu) NNB rozumíme činnost směřující k ochraně života a zdraví osob v objektu (areálu) NNB, zejména pak v případě vzniku mimořádných událostí – řešení mimořádné události podle havarijního plánu (jeho aktuálnost, reálnost, znalost zaměstnanci v objektu (areálu) NNB, materiální zajištění, zabezpečení evakuace a ukrytí, vyrozumění a varování, činnost po oznámení umístění nástražného výbušného systému a případném výbuchu, manipulace s podezřelou zásilkou apod.).

Za úschovné objekty se pro účely tohoto MPN považují všechny druhy trezorů a uzamykatelných kovových skříní.



Mimořádná událost pro účely tohoto MPN rozumíme škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy a také havárie, které ohrožují život a zdraví osob, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.

**Stupně zabezpečení chráněných oblastí:**

Stupeň č. 1 základní ochrana - zabezpečení pomocí mechanických zábranných prostředků. Vstup do oblasti není volně přístupný bez doprovodu zaměstnance NNB, který zodpovídá za citlivé informace a materiál daného pracoviště.

Stupeň č. 2 dostatečná ochrana - zabezpečení pomocí mechanických zábranných prostředků a elektronickým zabezpečovacím systémem, který je napojen na dohledové centrum (dispečink). Vstup do oblasti není volně přístupný bez doprovodu zaměstnance NNB, který zodpovídá za citlivé informace a materiál daného pracoviště.

### **3.3 SLOŽENÍ SMĚNY PŘI VÝKONU SLUŽBY V NNB**

viz příloha č.3

Výkon bezpečnostní služby v NNB provádí bezpečnostní služba, která je povinna u svých zaměstnanců vykonávajících činnost ostrahy osob a majetku v NNB doložit odbornou způsobilost, čistý trestní rejstřík, zdravotní způsobilost, povinná školení BOZP a PO).

Trestní bezúhonnost je prokázána předložením ke kontrole „Výpisu z rejstříku trestů“ a odborná způsobilost je prokázána předložením ke kontrole „Osvědčení o odborné způsobilosti pro výkon strážného“ vydané akreditovaným pracovištěm. Kontrola dokumentu se předkládá vždy při nástupu nových zaměstnanců, kteří mají být zařazení pro výkon bezpečnostní služby v NNB.

### **3.4 ÚSTROJ STRÁŽNÝCH BS**

- a) Služba je vykonávána v uniformě určené bezpečnostní službou. Každý, kdo vykonává BS je povinen být řádně ustrojen a upraven. Dále ve službě viditelně nosit na uniformě osobní identifikační kartu bezpečnostní služby, reflexní vestu jednotné barvy.
- b) Jsou zakázány jakékoli úpravy uniformy, které znevažují postavení pracovníků bezpečnostní služby.
- c) Na stanovišti před zahájením (po skončení) výkonu služby, je povoleno pracovníkům BS být v soukromém civilním oděvu, za účelem převlečení do služebního stejnokroje bezpečnostní služby.
- d) Pouze na zvláštní pokyn pověřeného vedoucího objektu či jeho zástupce je možné část služby vykonávat v civilním oděvu a to v případě sledování podezřelých osob v areálu NNB.
- e) Předepsanou ústroj je zaměstnanec bezpečnostní služby povinen nosit po celou dobu výkonu služby.



### **3.5 VÝZBROJ A VYBAVENÍ PŘI VÝKONU SLUŽBY**

- a) Vedoucí objektu je vybaven tomfou (obuškem), slzotvorným obranným prostředkem kasrem a mobilním telefonem (případně vysílačkou). Střelnou zbraní (krátká kulová zbraň), kterou používá (za předpokladu dodržení legislativních požadavků) **výhradně při doprovodu personálu** – převoz hotovosti a výběru mincovních automatů umístěných v areálu NNB.
- b) Strážní BS a VS k výkonu služby jsou vybaveni tomfou (obuškem), slzotvorným obranným prostředkem kasrem, mobilním telefonem, případně vysílačkou.

### **3.6 PODŘÍZENOST PŘI VÝKONU SLUŽBY**

#### **3.6.1 Osoby oprávněné vydávat pokyny vedoucímu objektu bezpečnostní služby**

Vydávat pokyny vedoucímu objektu (dále jen VO) k výkonu jeho směny jsou za NNB oprávněni:

- a) ředitelka NNB
- b) provozně technický náměstek ředitele NNB
- c) vedoucí odboru bezpečnosti a krizového řízení (dále jen vedoucí OBKŘ) a jím určený zástupce pro činnost BA v NNB
- d) kontaktní místo (v pracovní i mimopracovní době a při mimořádných událostech do doby příchodu oprávněných zástupců NNB )

Pro styk s bezpečnostní službou určují provozně technického náměstka NNB, vedoucího oddělení bezpečnosti a krizového řízení NNB a jím určeného zástupce pro činnost BA.

#### **3.6.2 Osoby oprávněné provádět kontrolu výkonu bezpečnostní služby**

K provádění kontrol výkonu bezpečnostní služby v NNB jsou oprávněni:

- a) ředitelka NNB
- b) provozně technický náměstek ředitele NNB
- c) vedoucí oddělení bezpečnosti a krizového řízení a jím určený zástupce pro činnost BA v NNB

Výsledky kontroly výkonu služby pracovníků bezpečnostní agentury zapisují oprávněné osoby do „Knihy kontrol“. Kniha kontrol je uložena v hlavní vrátnici u vedoucího směny BS.



## **4. Povinnosti a oprávnění bezpečnostní služby**

### **4.1 OBECNÉ POVINNOSTI BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBY**

Služba je vykonávána nepřetržitě po dobu 24 hodin. Rozdělení na jednotlivé dílčí směny (např. po osmi, dvanácti hod.) provádí BS samostatně, střídání směny souběžně se zajištěním ostrahy daného objektu. Žádné ze střežených stanovišť nebude v době střídání ponecháno bez dozoru. Během střídání směny nastupující vedoucí směny (dále jen VS) provede poučení pracovníků své směny.

#### **Zaměstnanci bezpečnostní služby vykonávající službu v NNB jsou povinni:**

- a) Seznámit se a plnit povinnosti vyplývající:
  - I. z tohoto Metodického pokynu náměstka
  - II. ze Směrnic BOZP a PO NNB
  - III. z dokumentace k zabezpečení ochrany majetku, osob a informací v objektech NNB.
- b) Při nástupu do služby zaměstnanci BS nahlásí příchod VS, který si je následně zapíše do služební knihy. Poučení a seznámení s povinnostmi a aktuálními pokyny pro výkon služby provádí VS, posléze strážní zahájí činnost na určených stanovištích a obchůzkových trasách.
- c) Všechny mimořádné události (např. požár, apod.) hlásí VS telefonicky vedoucímu ostrahy (VO) objektu a kontaktnímu místu na lince 2418. Kontaktní místo zajistí následná opatření dle interní dokumentace NNB.
- d) **Soukromé telefonní hovory z telefonních stanic NNB jsou přísně zakázány!**
- e) Do výkonu služby v NNB se nesmějí určovat zaměstnanci BS, kteří nesplňují podmínku trestní bezúhonnosti a odborné a zdravotní způsobilosti ve smyslu živnostenského zákona a navazujících právních předpisů.
- f) **Zaměstnanci bezpečnostní služby v případě seznámení se s utajovanou informací** při výkonu služby v NNB jsou povinni zachovat mlčenlivost (viz. Zákon 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti).
- g) Každý zaměstnanec BS vykonávající službu v NNB je povinen v případě, že nalezne utajovanou informaci (lékařská dokumentace, apod.) jí neprodleně odevzdat prostřednictvím VO vedoucímu OBKŘ NNB, anebo jeho zástupci pro činnost BS v NNB, dále se řídí jeho pokyny. V případě jeho nepřítomnosti ji v zalepené a podepsané obálce uschová v trezoru do doby převzetí odpovědnou osobou.
- h) Dále jsou zaměstnanci BS povinni zachovat mlčenlivost o jakýchkoliv skutečnostech souvisejících s jejich výkonem služby v NNB.





## **4.2 POVINNOSTI VEDOUCÍHO OSTRAHY OBJEKTU**

### **4.2.1 Odpovědnosti vedoucí ostrahy (VO) objektu**

**Vedoucí ostrahy (VO) objektu zodpovídá za:**

- a) řádný výkon služby na objektech (areálu) NNB v rozsahu daném MPN,( viz příloha č. 3 strážní služba ) za fyzické střežení a ochranu osob, informací a majetku NNB,
- b) stav zařízení a vybavení na všech stanovištích v areálu NNB, za dodržení pořádku a bezpečnostních opatření při výkonu služby, za úroveň a vedení veškeré dokumentace, se kterými byl seznámen v průběhu výkonu služby, za svěřené technické a jiné prostředky dodané k výkonu služby,
- c) splnění pokynů dle bodu 1.6.1 tohoto MPN ,
- d) organizování a řízení činnosti strážných při prováděném zásahu k ochraně osob, citlivých informací, majetku a objektů NNB. Je nadřizen všem strážným BS vykonávajícím službu,
- e) pověřuje VS dohledem nad střídáním směn na stanovištích kontrolní a obchůzkové činnosti v souladu s tímto MPN,
- f) v případě neúplné směny organizuje její doplnění na plný počet. Pouze v případech, kdy se mu nepodaří zajistit úplnost směny, informuje management BA a vedoucího oddělení bezpečnosti, nebo jeho zástupce. V dalším postupu se řídí jejich pokyny.
- g) odpovídá za chod všech směn, které se v NNB střídají, v případě jeho nepřítomnosti je povinen VS informovat vedoucího objektu o mimořádných událostech telefonicky a VO následně na ně reaguje, VO koordinuje činnost VS.

### **4.2.2 Povinnosti VO objektu**

- a) Znat dokumentaci pro výkon bezpečnostní služby v NNB, povinnosti všech strážných směny, kontrolovat výkon jejich služby na stanovištích nejméně dvakrát v průběhu služby. Noční kontroly provádí namátkově.
- b) Účastnit se na výzvu vedoucího oddělení bezpečnosti operativních porad oddělení, kde ho informuje o bezpečnostní situaci v NNB.
- c) Vyžadovat od svých podřízených znalost a přesné plnění jejich povinností, udržování kázně, pořádků na vrátnici a stanovištích.



**Nemocnice Na Bulovce**  
**Činnost bezpečnostní agentury v areálu**  
**NNB**

**NNB\_MPN\_01/2015**  
Strana 10 z 23  
Verze číslo: 1

- d) Převzít od OBKŘ dokumentaci pro výkon služby v NNB (např. se jedná o MPN a pokyny k výkonu služby, schéma rozmístění obchůzek a jiné dokumenty. Záznam o předání a převzetí zapsat do „Knihy služeb bezpečnostní služby“ (dále jen Kniha služeb).
- e) Přebrat od vedoucího oddělení bezpečnosti (nebo jeho zástupce pro činnost BS v NNB) požadavky na dočasné změny ve výkonu služby, které VO zapisuje do „POZNÁMKOVÉHO SEŠITU“ a zajišťuje jejich realizaci.
- f) Při nástupu nových zaměstnanců BS do služby na objektu NNB provádět ve spolupráci s odpovědnou osobou NNB školení k požární ochraně a BOZP v podmínkách NNB. Dále organizuje ve spolupráci s určeným zástupcem NNB školení osob na speciální technická zařízení, která jsou instalovaná na objektech NNB.
- g) Dohlížet na dodržování pravidel a pokynů pro používání technických prostředků objektové a průmyslové bezpečnosti NNB (např. EZS, EPS, CCTV, EKV apod.).
- h) Kontrolovat dle pokynů výrobce provozuschopnost technických zabezpečovacích prostředků. V případě jejich poruchy zapsat závadu do Knihy služeb a oznámit jí správci bezpečnostních systémů NNB, dále jí zaslat mailem.
- i) Na výzvu strážného, nebo neobdrží-li ve stanovenou dobu hlášení (signál) o průběhu služby, nebude-li strážný viděn na stanovišti, ihned odešle dalšího strážného anebo se osobně dostaví na stanoviště (kontrolní místo obchůzkové trasy), kde provede kontrolu strážného.
- j) V případě onemocnění, zjištění požití alkoholu nebo jiných návykových látek apod. v době služby strážného, zajistit následné vystřídaní strážné (nejdéle do 3 hodin od nahlášení události ) bez narušení provozu dotčeného stanoviště.
- k) V rámci areálu NNB na vyžádání vysílat strážné k doprovodům osob s finančními prostředky.
- l) V případě vzniku mimořádné události např. vyhlášení Traumatologického plánu nebo zjištění havárie apod. se řídí pokyny KŠ.
- m) Při podezření, že zaměstnanec bezpečnostní služby požil alkohol, ověřit toto dechovou zkouškou (alkotesterem). V pozitivním případě zaměstnance ihned vystřídat ze služby, událost a přijatá opatření ihned hlásit vedeni BA sepsat „Hlášení o události“ a předložit ho zaměstnanci a svědkům k podpisu. Při negativní kontrole vyplnit, „Záznam o zkoušce na alkohol“ a nechá kontrolovaným podepsat (popř. svědkem).



n) Pověřuje vedoucího směny (VS) k zajištění :

- a. Vyhlášení poplachu strážným BS určených k provedení zásahu:
- I. při napadení stanoviště, strážných, osob nacházejících se v NNB nebo po obdržení příslušného signálu technickým zabezpečovacím prostředkem;
  - II. vznikne-li v areálu NNB požár nebo při ohrožení objektů NNB jinou pohromou;
  - III. při vyhlášení mimořádných nebo nežádoucích událostí;
  - IV. na příkaz osob, které kontrolují výkon BS v NNB.
- b. Při napadení objektů NNB, činí VS opatření k odražení útoku, povolá Policii ČR. Napadení ihned hlásí pracovníkům NNB dle bodu 1.6.1 tohoto MPN.
- c. V případě vzniku mimořádné nebo nežádoucí události, kdy je nutné vyslat zásahovou jednotku do místa ohrožení, vysílá VS k provedení zásahu nejméně dva strážné! Dále poučí všechny podřízené vykonávající službu o přijatém opatření k řešení mimořádné (nežádoucí) události. **Poučení platí i v případě oznámení o pohřešovaném pacientovi z oddělení!**
- d. Řídit se „Časovým harmonogramem uzavírání objektů NNB pro bezpečnostní službu“ (dále jen Časovým harmonogramem uzavírání objektů NNB) a bran, který může být podle požadavků nemocnice upřesňován vedoucím oddělení bezpečnosti, dle požadavků vedoucích pracovníků objektů NNB. Podle tohoto časového harmonogramu vysílat strážné k provedení kontroly uzamčení vstupů ambulantních a administrativních pracovišť. Personál jednotlivých pracovišť si vstupy na svá pracoviště zamyká sám, vždy po skončení pracovní doby.
- e. Při obchůzkách a kontrolní činnosti v areálu se rovněž zaměřit na kontrolu vjezdů, poškození majetku, nebezpečí vzniku požáru, přítomnost nepovolaných osob v zabezpečených a chráněných objektech a v objektech s jednosměrným provozem.
- f. Při obdržení signálu o narušení zabezpečeného objektu (akusticky, opticky nebo telefonicky - poplach), ihned vyslat minimálně dva strážné do místa poplachu, k provedení zásahu či kontrole daného místa. O provedeném zásahu informovat kontaktní místo a zapsat událost do strážní knihy.



- g. Zabezpečí přístupové cesty ke vchodům odborných oddělení a volný prostor před emergency, tak aby přijíždějící záchranné vozy měly dostatečný manipulační prostor.
- h. Při odesílání strážného BS na obchůzku nebo stanoviště provést kontrolu ústroje a vybavení, prověřit znalosti kontrolních míst obchůzky a vydat specifické úkoly dle bezpečnostní situace na objektu (areálu) NNB.
- i. Při střídání směn odesílat strážné BS ze stanoviště, až po jejím vystřídání.
- j. Zaznamenávat do „Knihy služeb“ všechny nedostatky a události zjištěné během výkonu služby.
- k. Samostatně a iniciativně řešit všechny události, o všech přijatých opatřeních a v co nejkratší době informovat VO , který dále informuje pověřené pracovníky NNB.
- l. Dodržovat (i u svých podřízených) zákaz kouření na stanovištích!
- m. Provádět zápisy do „Knihy úrazů“ popř. sepsat záznam o úrazu podle příslušných právních předpisů a znamenávat každé použití lékárničky. Kniha úrazů podléhá kontrole ze strany NNB, stejnopis (kopii) záznamu o úrazu je povinen předkládat bez zbytečného odkladu managementu BA a BOZP NNB.
- n. Při aktivaci krizového plánu je VS a VO informován o dalším postupu dle plánu krizové připravenosti.
- o. Při hromadném příjmu raněných pacientů, zabezpečit plynulou regulaci záchranných vozů v areálu NNB směřujících k emergency, tak aby nedošlo k havárii vozidel nebo k újmě na zdraví pohybujících se osob v dané lokalitě. Pracuje dle pracovního plánu skupiny krizového řízení a pokynů dotčených pracovníků NNB.
- p. Odesílat v určenou dobu strážné na stanoviště a obchůzky, dle časového harmonogramu zabezpečení objektů a aktuální bezpečnostní situace v NNB.

#### **4.2.3 Pokyny k převzetí a předání služby**

##### I. Předávající vedoucí směny (VS) je povinen:

- a) připravit materiál a pomůcky dle seznamu dokumentace a pomůcek k předání;
- b) předat veškeré získané informace nezbytné k výkonu služby;



II. Přebírající vedoucí směny (VS) je povinen:

- a) překontrolovat připravenost nastupujících zaměstnanců BS pro výkon služby a provést jejich poučení o specifických povinnostech na dané směně;
- b) převzít materiál, pomůcky, dokumentaci, podepsat Knihu služeb;
- c) převzít informace podstatné pro výkon služby (včetně zápisů v poznámkovém sešitě);
- d) přezkoušet funkčnost svítilen, spojovacích prostředků, zdrojů;

Veškeré mimořádné nebo nežádoucí události zapsat cestou VS do „Knihy služeb a Hlášení o mimořádné události“(svodka)

### **4.3 POVINNOSTI STRÁŽNÉHO BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBY**

- a) Střežit a chránit objekty NNB, přijímat opatření k ochraně osob, citlivých informací a majetku NNB.
- b) Vykonávat službu podle ustanovení MPN BS a pokynů VS a VO.
- c) Neopouštět své stanoviště (kontrolní místo) bez svolení VS, provádět obchůzky a kontroly objektů dle stanovených tras viz příloha č. 4 a pokynů VS. Změnu trasy může strážný provést při mimořádné nebo nežádoucí události (např. při páchání trestné činnosti na jiném objektu, než který je momentálně předmětem kontroly).
- d) Znat signál (heslo) pro případ přivolání pomoci, které stanoví VS před zahájením služby.
- e) Podat informaci VS, případně VO, při zjištění jakékoliv závady na svém nebo sousedním střeženém stanovišti.
- f) Provádět namátkovou kontrolu vozidel a jejich nákladu při vjezdu a výjezdu z areálu NNB. Viz příloha č 8 plná moc
- g) Při zjevném útoku na svou nebo jinou osobu smí použít proti útočnickovi přiměřených obranných prostředků k povaze útoku (např. hmatů a chvatů sebeobrany, obušku, spreje apod.). Strážný je povinen před použitím těchto prostředků, dovolují-li to okolnosti, užít domluvy, napomenutí nebo výzvy.
- h) Omezit osobní svobodu osoby, která byla přistižena při trestném činu nebo bezprostředně poté, pokud je to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Ihned poté přivolat Policii ČR k převzetí této osoby.
- i) Zásadně nikomu cizímu (sdělovací prostředky, media apod. neposkytovat informace o výkonu služby, stavu technických zařízení a instalovaných bezpečnostních systémech v nemocnici určených k zabezpečení ochrany osob, citlivých informací a majetku NNB, a o přepravě **finanční hotovosti**.



- j) Strážný BS je povinen zraněné osobě poskytnout první pomoc, případně zajistit lékařské ošetření, jakmile to okolnosti případu dovolí.
- k) Pokud byl použit obranný prostředek, je povinností tuto skutečnost ihned hlásit Policii ČR, bezpečnostní službě a vedoucímu objektu a pověřené osobě za NNB (OBKŘ). Vždy sepsat „Hlášení o mimořádné události“.
- l) Použití obranných prostředků je zakázáno proti těhotné ženě, osobě vysokého věku, osobě se zjevnou tělesnou vadou nebo chorobou a proti dítěti;
- m) Má-li strážný BS podezření, že se v zabezpečených nebo chráněných oblastech neoprávněně pohybuje cizí osoba, je oprávněn ji požádat o identifikaci. Při potvrzení neoprávněného pohybu, vyprovodí dotyčnou osobu ven z objektu. Pokud bude osoba klást odpor, provede její omezení osobní svobody a následné předání Policii ČR. V dalším postupu se řídí jejich pokyny. Vše zaznamenaná v „Hlášení o mimořádné události“, včetně uvedení osobních dat dotyčné osoby (kromě rodného čísla). Zápis podepíše VS, případně VO a zadržená osoba. V případě, kdy zadržená osoba nebude chtít zápis podepsat, potvrdí pravdivost zápisu svým podpisem další strážný.

#### 4.3.1 Strážnému je zakázáno

- a) Odnášet z areálu jakýkoliv majetek (materiál a zařízení) NNB.
- b) Jakýmkoliv způsobem se zavazovat vůči zaměstnancům NNB a navazovat s nimi bližší vztahy v průběhu služby.
- c) Používat jakékoliv soukromé zbraně a jiné obranné prostředky, mimo uvedených v této směrnici.
- d) Vystavovat jakákoliv písemná potvrzení v zastoupení NNB či kterékoliv třetí osoby.
- e) V průběhu výkonu služby spát, přijímat soukromé návštěvy, vést soukromé telefonické hovory z telefonních aparátů NNB, požívat před a v průběhu služby alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky schopné snížit kvalitu nebo spolehlivost výkonu služby, **kouřit na stanovištích** a na místech kde není povoleno kouření, při kontrolách nebo občůzkové činnosti.

## 5. Určení stanovišť a občůzkových tras

Bezpečnostní služba vykonává službu v NNB na určených stanovištích a občůzkových trasách, jejichž počet a směr je průběžně aktualizován v Časovém harmonogramu zabezpečení objektů NNB (příloha č. 4). Mimo tento harmonogram jsou tímto MPN určena stálá stanoviště. Podle aktuální situace nebo vzniklých požadavků může být ze strany NNB měněn režim a počet jednotlivých stanovišť, který bude aktualizován v „Časovém harmonogramu zabezpečení objektů NNB“, včetně doby činnosti na stanovišti.



## 5.1 STÁLÁ STANOVIŠTĚ K VÝKONU BS

- I. Hlavní vrátnice je stanovištěm vedoucího směny, slouží k vizuálnímu sledování a vyhodnocování vstupů (výstupů), např. elektronický zabezpečovací systém, signalizace elektrického požárního systému apod.). Dále je stanoviště určeno k zabezpečení střídání směn a strážných.
- II. Hlavní vjezd do NNB je stanovištěm strážného, který provádí výběr finanční hotovosti za placený vjezd dle pokynů NNB, (viz příloha č. 5, směrnice NNB SME 22/2005,+ informační dopis vedení NNB) Provádí kontrolu oprávněnosti bezplatného vjezdu (výjezdu) dle směrnice ředitelky o vjezdu a poskytnutí místa ke stání vozidel v areálu NNB. Její kopie je součástí dokumentace bezpečnostní služby.

U vozidel vjíždějících vozidel do NNB je strážný oprávněn prověřit oprávněnost vjezdu podle nákladových nebo dodacích listů. Dále provádět regulaci vozidel při obousměrném provozu brány se zaměřením na přednostní práva průjezdu sanitních vozidel, zejména s výstražným majákem a puštěnou sirénou. Sanitní vozidla podle aktuální dopravní situace před hlavním vjezdem do NNB může strážný v případě MU odklonit na druhý vjezd do areálu NNB.

Namátkovou kontrolu vozidel může strážný provádět v případě podezření ze spáchání majetkové trestné činnosti. Kontrola přepravních vozidel může být provedena vizuální kontrolou nebo dle nákladových nebo dodacích listů.

Strážný vykonává službu hlavního vjezdu v prostoru k tomuto účelu určené po dobu 24 hod.

## 5.2 OBCHŮZKOVÉ TRASY

- a) K zabezpečení střežení objektů fyzickou ostrahou jsou stanoveny povrchové (objektové) a podzemní obchůzkové trasy, které budou podle požadavku a aktuální situace v NNB upřesňovány. Tyto jsou uvedeny v „Časovém harmonogramu zabezpečení objektů NNB“, který je nedílnou součástí dokumentace bezpečnostní služby.
- b) Obchůzkové trasy tvoří jednotlivá kontrolní místa, na kterých se strážní při obchůzce zapisují do kontrolních listů. VS před každou obchůzkou vydá strážným pokyny ke kontrole dle momentální bezpečnostní situace na objektech a výsledky o provedené kontrole zapíše do „Knihy služeb“ (**jen zjištěné závady a přijatá opatření**).
- c) Obchůzkové trasy má právo VS v průběhu své služby přizpůsobit aktuální bezpečnostní situaci v areálu NNB (například v případě podezření vzniku mimořádné události). Změnu s odůvodněním uvede do služebního protokolu.



### 5.3 PRŮBĚH OBCHŮZKOVÉ (KONTROLNÍ) ČINNOSTI

- a) Strážní vykonávají obchůzkovou (kontrolní) činnost v průběhu služby dle „Časového harmonogramu zabezpečení objektů NNB“.
- b) Zjištěné závady a přijatá opatření musí být uvedeny v „Knize služeb“;
- c) Při obchůzkách se strážní BS zaměřují na uzavření budov (uzamčené dveře, zajištěná okna), na sledování skutečností, které by nasvědčovaly možnosti neoprávněného vynášení materiálu, poškozování výrobních zařízení nebo majetku nemocnice, na neoprávněný pohyb osob v zabezpečených a chráněných oblastech (objektech), na neporušenost oplocení, preventivní protipožární činnost, unikání vody a uložených kapalin, neporušenost pláště budov a na další skutečnosti obdobného charakteru, které by mohly způsobit NNB škodu nebo ekologickou havárii.
- d) Při obchůzkách BS plní úkoly vizuálního pozorování zejména v rizikových místech a v nejbližším okolí objektu, kde zvláštní pozornost věnuje postávajícím osobám, které pozorují objekt, zaparkovaným vozidlům s posádkou, častějším návštěvám cizích osob, odloženým balíčkům, taškám apod.;
- e) Při obchůzce strážní BS používají komunikační prostředky a z určených míst nebo v případě potřeby hlásí VS zjištěné poznatky. **Před zahájením zásahu vždy informovat VS a řídit se jeho pokyny;**
- f) BS po skončení pracovní doby zvláště pak u specifických pracovišť (např. podatelna, spisovna, oddělení personální, pokladna a oddělení informatiky), ambulancích klinických částí, dopravy, provede důslednou kontrolu, se zaměřením na uzamčení vstupů do objektů, pracovišť, pavilonů apod.) dle „Časového harmonogramu zabezpečení objektů“, po určené obchůzkové trase a na všech určených místech;
- g) V případě zjištění závad v zabezpečení objektů, provede dle svých možností odstranění zjištěných nedostatků. Tyto zjištěné skutečnosti zapíše do „Knihy služeb“ a následující pracovní den hlásí VO a vedoucímu oddělení bezpečnosti, nebo jeho zástupci. Prostory s nepřetržitým provozem kontrolují strážní BS dle obchůzkových tras a pokynů VS.
- h) Obchůzky BS neprovádí ve skladech, v uzamčených provozech a uvnitř el. rozvoden.





## **6. Pokyny k výkonu bezpečnostní služby**

### **6.1 PRAVIDLA PRO REŽIM POHYBU OSOB V AREÁLU NNB**

Do areálu NNB se vstupuje:

nepreržitě hlavní branou (z ulice Budínova, Zenklova), která je určena pro pěší vstup a pro vjezd motorových i nemotorových vozidel, a v pracovní době čtyřmi vstupy jednak brankou pro pěší ze severní strany od autobusové zastávky ulice V Holešovičkách, branami na severní straně z ulice Na Truhlářce, které jsou určeny pro pěší vstup a vjezd motorových i nemotorových vozidel, spodní branou (technický vjezd) z ulice Bulovka, které jsou určeny pro vjezd oprávněných vozidel zaměstnanců a firem pracujících v areálu NNB.

Režim otvírání a uzavírání vchodů a vstupů do jednotlivých pavilonů (objektů) je stanoven „**Časovým harmonogramem zabezpečení objektů NNB**“, k zabezpečení objektů, vjezdu a parkování vozidel v areálu NNB, a upřesňován dle požadavků NNB. Tento harmonogram je součástí dokumentace bezpečnostní služby.

### **6.2 VSTUP DO CHRÁNĚNÝCH OBLASTÍ PROVOZNÍCH A KLINICKÝCH ČÁSTÍ NNB**

Volný vstup pro BS do CHO (OIVT, ústavní lékárna apod.) je možný pouze s vědomím službukonajícího personálu. V ostatních případech je vstup povolen pouze při vzniku mimořádné události.

### **6.3 POPIS OSOBNÍ IDENTIFIKAČNÍ KARTY**

- a) Na lícové straně jsou u kmenových zaměstnanců NNB opatřeny fotografií zaměstnance, s logem NNB, jménem zaměstnance včetně titulů, uvedením pracovního zařazení (dle pracovních kategorií), názvem pracoviště (úroveň oddělení), osobním číslem.
- b) OIK opravňují držitele této karty k průchodu do zabezpečených a chráněných objektů (oblastí) NNB, dle přidělených přístupových práv.

### **6.4 KONTROLY OSOB A JEJICH POHYBU VE STŘEŽENÉM OBJEKTU (AREÁLU) - OBECNÉ ZÁSADY**

- a) Při příchodu osob do areálu (objektu) věnovat pozornost celkovému vzhledu a projevu chování osob.
- b) Věnovat pozornost předmětům, které s sebou osoba přináší.
- c) U podezřelých osob sledovat způsob komunikace (viditelná nervozita, těkavost, nesouvislý projev apod.).



- d) Všichni zaměstnanci bezpečnostní služby jednají se zaměstnanci a návštěvníky NNB, pouze v rámci výkonu služby, trpělivě, korektním a slušným způsobem.
- e) V případě, že vozidlo bylo zaparkováno v blízkosti objektu, kde je zákaz zastavení nebo stání, popřípadě nemá platné povolení k parkování na vyhrazeném prostoru, je třeba vozidlo označit oznámením o nedovoleném parkování. Dále získat co nejvíce informací o majiteli vozidla s cílem toto vozidlo přeparkovat na jiné místo nebo vykázat vozidlo z areálu NNB.
- f) BS provádí kontrolu obsahu zavazadlového a nákladového prostoru u vyjíždějících vozidel, kde je podezření z nelegálního vyvážení zboží nebo majetku NNB.
- g) V případě, že se podezření potvrdí, povolá VS Policii ČR, (je oprávněn omezit osobní svobodu řidiče vozidla do příchodu Policie ČR).

## **6.5 POSTUP ČINNOSTI PRO PŘIJETÍ VNĚJŠÍHO KONTROLNÍHO ORGÁNU**

V případě vstupu na hlavní vrátnici vnějšího kontrolního orgánů např. kontrolních orgánů veřejné moci ČR, mající oprávnění vykonávat kontrolu v NNB je bezpečnostní služba povinna v pracovní době informovat o jejich příchodu sekretariát ředitele, příslušného náměstka ředitele, do jehož působnosti kontrola patří a vedoucího oddělení bezpečnosti. V mimopracovní době informuje žurnálního lékaře a dále se řídí jejich pokyny.

## **6.6 REŽIM MANIPULACE A UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ**

- a) Klíče od pavilonů (objektů), branek, brán a některých výtahů jsou uloženy u VS, případně ve vrátnicích střežených objektů a nevydávají se. Strážný BS zajišťuje otevření i uzavření ve stanovenou dobu osobně.
- b) Při ztrátě (odcizení) klíčů od pracovišť přijmout okamžitě opatření k zabezpečení ochrany všech utajovaných i citlivých písemností a předmětů nacházejících se v daném prostoru.

## **6.7 REŽIM VJEZDU A PARKOVÁNÍ V AREÁLU NNB**

Další pokyny k režimu vjezdu a parkování vozidel je řešen samostatnou směrnicí NNB. Výpis ze směrnice je dodán spolu s ostatní dokumentací, kterým se řídí i bezpečnostní služby.



## **6.8 DOPROVODY ZAMĚSTNANCŮ**

- a) VO zajišťuje na vyžádání NNB vyčleněním z řad službukonajících strážných požadovaný počet strážných na doprovod zaměstnanců NNB s finanční hotovostí z místa určení na pokladnu NNB nebo na určené pracoviště ředitelství (místo určí zaměstnanec NNB, který si doprovod vyžádal). Především se jedná o doprovod pracovníků ekonomického oddělení
- b) Pravidelné doprovody zaměstnanců s finanční hotovostí probíhají v pracovních dnech, a to např. při výběru platebních automatů (na vyžádání o počtu jednoho strážného). Dále mezi nepravidelné doprovody na tzv. vyžádání patří doprovod pracovníků informačního a asistenčního centra a administrativních pracovníků klinické části.
- c) Vyčlenění strážní zajišťují fyzickou ostrahu osob při doprovodu, výběru z automatů, přepravního vozidla s finanční hotovostí, tak aby k chráněnému zájmu se nepřibližovaly nepovolané osoby.
- d) Dále doprovody s pacientem na ústní vyžádání zdravotnického personálu v případě ohrožení života a zdraví osob za přítomnosti člena zdravotnického personálu.
- e) Všechny doprovody, které vstupují do chráněné oblasti zapisovat do Knihy vstupů, ostatní doprovody zapisovat dle upřesnění vedoucího OBKŘ do „Knihy služeb“.

## **6.9 DALŠÍ SPECIFIKACE ČINNOSTI**

- a) Spolupracuje s integrovaným záchranným systémem, Zdravotnickou záchrannou službou hl. m. Prahy, Vojenskou policií AČR, Policií ČR, Městskou policií a vládními bezpečnostními složkami (např. ochranka prezidenta ČR, ústavních činitelů apod.) při řešení mimořádné události nebo krizového stavu v rámci areálu NNB.
- b) Dále spolupracuje při řešení a odstraňování následků z krizových situací, mimořádných událostí nebo nežádoucích událostí se smluvně s dotčenými pracovníky NNB, najatými firmami, např. s technickým dispečinkem, úklidovou firmou a údržbářskou firmou.

## **7. Specifické povinnosti při mimořádných událostech**

V případě mimořádných událostí nebo krizové situace (např. aktivace nemocnice dle Traumatologického plánu, Havarijního plánu, vyhlášení krizového stavu apod.) posílit podle aktuální situace směnu o strážné dle nutnosti do 1 hodiny od vyhlášení signálu. Řídit se pokyny KŠ.

Dokumentace pro mimořádné události je uložena u VO a pro krizové stavy je uložena na oddělení bezpečnosti a krizového řízení. Pokyny z této dokumentace jsou podle aktuální situace vydávány např. vedením NNB, Krizovým štábem, (Traumatologický plán).



## **7.1 POŽÁR**

BS je povinna znát požární a poplachové směrnice NNB. V případě vzniku mimořádné události v areálu NNB bude BS postupovat podle směrnic BOZP a PO viz příloha č. 6 a dále **plnit následující povinnosti:**

### **V případě vyhlášení požárního poplachu BS postupuje následovně:**

- a) vypne zvukovou signalizaci (jestliže je poplach vyhlášen EPS);
- b) ověří telefonicky poplach (v případě, že je v místě požáru telefonní spojení) a na místo poplachu okamžitě se dostaví nezbytný počet strážných;
- c) v případě skutečného požáru postupuje dle požárních poplachových směrnic;
- d) vyzoomí kontaktní místo NNB,
- e) v případě planého poplachu řádně prověří dané místo a provádí častější kontrolu (v tomto případě vyzoomí kontaktní místo)
- f) zaeviduje poplach do „Knihy služeb“ a požární technik zaeviduje poplach do Požární knihy, planý poplach se eviduje jen v „Knize služeb“;
- g) po skončení poplachu aktivuje EPS, zvukovou signalizaci na stanovišti ostraHy (vrátnice) zapne BS.
- h) jakoukoliv manipulaci s EPS (včetně vyhlášení poplachu) příloha č. 7 seznam EPS EZS eviduje BS v „Knize služeb“.

## **7.2 HAVÁRIE**

při vzniku havárie bezprostředně informuje kontaktní místo NNB a v další činnosti se řídí jejich pokyny.

## **7.3 OSTATNÍ SPECIFICKÉ MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI**

### **7.3.1 Napadení stanoviště (objektu) nebo strážného bezpečnostní služby**

- a) Při napadení stanoviště (objektu), strážného BS nebo při vyhlášení poplachu elektronickým zabezpečovacím systémem je nutné ihned informovat VS a zahájit zásah v daném prostoru.
- b) VS organizuje činnost zásahu v místě napadení a to podle dané situace.
- c) Podle charakteru napadení, je-li to možné, ihned vyzoomí Policii ČR a VO



- d) V případě bezprostředního kontaktu strážného s útočником je nutné zachovat klid, podle možností ihned informovat VS, zahájit vyjednávání s útočником a zvolit zdržovací taktiku, přitom postupovat tak, aby nedošlo ke zvýšení agresivity útočnika a informovat VO.
- e) Zahájit okamžité monitorování daného prostoru a nejbližšího okolí se zaměřením na danou situaci.
- f) Zásah prováděný na základě vyvolaného poplachu (EZS) provádí BS okamžitě, až do místa napadení nebo narušení objektu, kde fyzicky prověří danou situaci. Při zásahu postupovat obezřetně, nevyvolávat paniku mezi osobami nacházejících se v daném prostoru. Zásah se provádí i v případě, že se jedná o planý poplach.
- g) Pokud došlo v průběhu události ke zranění osob, přivolat záchrannou službu. Po skončení události provést zápis do „Hlášení o události“ a „Knihy služeb“, včetně popisu osob, SPZ vozidel apod. Neprodleně informovat o situaci kontaktní místo NNB.

### 7.3.2 Nález podezřelého předmětu

- a) V případě, že zaměstnanec nemocnice nebo jiná osoba oznámí nalezení neznámého předmětu (balíček, taška apod.) nebo takovou věc nalezne BS v areálu NNB a okolnosti vyvolají podezření, že jde o výbušninu, BS ihned informuje kontaktní místo a VO.
- b) BS zásadně s předmětem nemanipuluje, nebere ho do rukou apod. V dostatečné vzdálenosti od místa uložení předmětu zajistí prostor (např. vytyčovací páskou a fyzickou ostrahou) tak, aby do něj nemohly vstupovat osoby, a vyčká příchodu Policie ČR. Pokud jsou v okolních prostorách osoby, vyzve je k opuštění prostoru. Vždy sepíše „Hlášení o události“.

### 7.3.3 Evakuace osob z objektů

- a) Při vzniku mimořádné události, kdy je nezbytné evakuovat osoby nacházející se v zasaženém objektu, postupuje VO dle evakuačních pokynů vyplývajících z požárních směrnic NNB. VO zabezpečí v případě evakuace vyslání dostatečného množství strážných, kteří se řídí pokyny kontaktního místa NNB nebo vedoucího evakuace. Dále zabezpečí regulaci křižovatek (např. při vjezdu IZS, HZS – omezí vjezd vozidel do areálu NNB pouze na nejnutnější případy).
- b) Při evakuaci osob dbá BS, aby nedošlo k panice. Po příchodu zásahové jednotky (hasičského záchranného sboru) přebírá velení **velitel zásahu**.
- c) V případě vyprošťování osob z výtahů, se jeden strážný podílí na vyprošťování spolu s pracovníky technického dispečinku. O tomto zásahu vždy provést zápis do „Knihy služeb“.



## **8. Postup při vyhodnocování a obsluze technických systémů zabezpečení objektu**

Nastavení, seřízení, seznámení s obsluhou a revize technických zařízení zajišťuje vedoucí OBKŘ NNB cestou příslušných oddělení NNB (údržba, elektroúdržba apod.), bezpečnostní manažer, správce technických a zabezpečovacích systémů.

### **8.1 ELEKTRONICKÁ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE (EPS)**

V rámci požární bezpečnosti jsou ve vybraných pavilonech NNB instalované požární snímače a tlačítka EPS a jejich signalizace v některých případech je svedena na technický dispečink ORT kliniky (viz příloha). BS je povinna znát obsluhu panelu EPS a umět vyhodnocovat jednotlivé druhy signálů. Manuál pro činnost obsluhy zařízení je uložen na stanovišti, kde se technika využívá.

### **8.2 BEZPEČNOSTNÍ SYSTÉMY**

- a) Bezpečnostní systémy, které jsou rozmístěné v areálu a ve vybraných objektech NNB jejich signalizace a monitoring je sveden na technický dispečink. BS je povinna znát obsluhu zařízení a umět vyhodnocovat jednotlivé signály. Řídí se pokyny výrobce, které jsou zpracovány v manuálech určených pro obsluhu bezpečnostních systémů (např. EZS, EPS, a případně dalších zabezpečovacích systémů dodaných do NNB apod.).
- b) Činnost BS při vyhlášení poplachu elektronickým zabezpečovacím systémem je zpracována v „**Metodických pokynech pro obsluhu bezpečnostních systémů**“, které budou průběžně doplňovány.

## **9. Bezpečnostní dokumentace pro výkon BS**

Přehled dokumentace je veden v „Seznamu bezpečnostní dokumentace pro výkon BS“, který je nedílnou součástí této směrnice.

## **10. Závěrečná ustanovení**

Tento metodický pokyn náměstka číslo NNB\_MPN\_01/2015 verze 1 nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele.

## **11. Vznikající dokumenty a údaje**

<b>název</b>	<b>uchovává</b>	<b>doba uchování</b>



## 12. Související dokumenty

### Legislativa:

### Vnitřní předpisy:

NNB\_SME\_06/2011 Řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

NNB\_SME\_08/2010 Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany

NNB\_SME\_22/2005 Vjezd do areálu

## 13. Přílohy

Příloha č 1 – Plán areálu NNB

Příloha č. 2 – Časový harmonogram uzavírání objektu a bran

Příloha č. 3 – Složení směny při výkonu služby

Příloha č. 4 – Mapa obchůzkových tras

Příloha č. 5 – NNB\_SME\_22/2005 + informační dopis povolených razítek

Příloha č. 6 – NNB\_SME\_06/2011 a NNB\_SME\_08/2010

Příloha č. 7 – Seznam EPS a EZS v objektech NNB

Příloha č. 8 – Plná moc k provádění kontroly vozidel



# NEMOCNICE NA BULOVICE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2







## NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

### Uzamykání:

#### **16:00 hod**

- průchod na MTZ
- Vchod do lékárny z ulice Bulovka

#### **17:00 hod**

- vstupy do pavilonu č. 10, průchody mezi odděleními

#### **19:00 hod**

- pavilon č. 15 Gynekologicko-porodnický pavilon (vstup na plastickou chirurgii)
- Hlavní vstupy na ortopedický pavilon (vstup k výtahům a CT)
- Výtah v pavilonu č.1 (výjezd do 3.patra) – kontrola uzavření vstupních dveří na ředitelství

#### **20:00 hod**

- horní i spodní vchod do pavilonu č. 6
- Vstupní brána pod pavilonem č. 4

Pavilon č. 16 – variabilní čas uzamykání průchodů a vstupů do pavilonu (dle rozhodnutí zdravotnického personálu, ozařovny, tunely)

### Odemykání:

všechny pavilony a stanoviště v 5:00 hod



## NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

### Složení směny při výkonu služby BA:

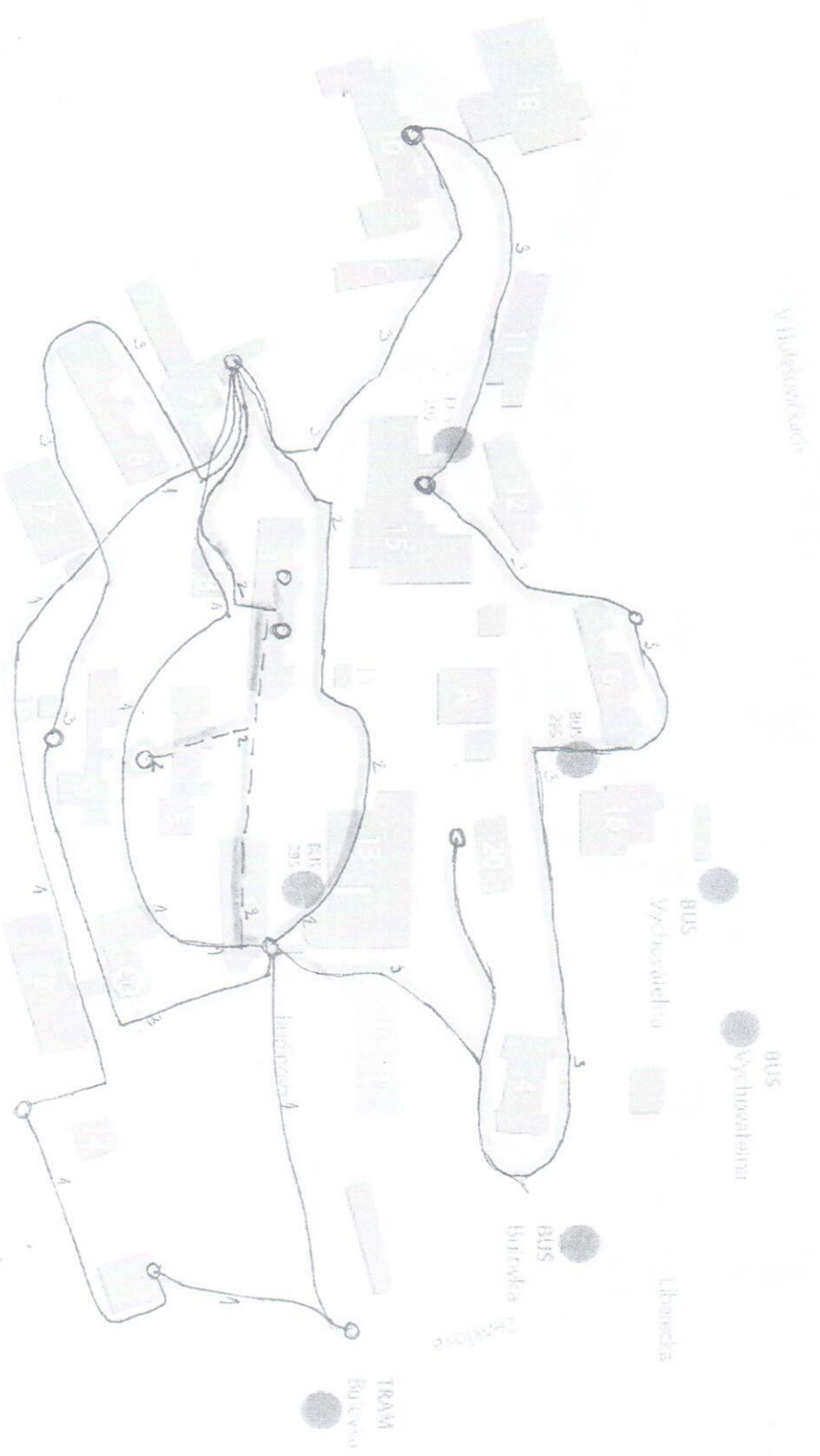
- a) Vedoucí směny – hlavní vjezd – nepřetržitě
- b) v době od 07.00 - 19.00 hodin 2 členové ostrahy obsluhující vjezd
- c) v době od 19.00 – 07.00 hodin 1 člen ostrahy obsluhující vjezd
- d) Pavilon č. 10 – 1 strážný – nepřetržitě
- e) Pavilon č. 16 – 1 strážný – v době od 05.00- 21.00 hodin.
- f) Pavilon č. 15 – 1 strážný – v době od 19.00- 07.00 hodin.
- g) Pavilon č. 13 – 1 strážný – v době od 19.00- 07.00 hodin.
- h) Technický vjezd – v pondělí až pátek v době od 06.00 do 16.00 hodin
- i) Vjezd č.2 z ulice Na Truhlářce – 1 strážný v době od:  
Po-Pá 06.00-22.00 hodin  
So-Ne 09.00-19.30 hodin
- j) 2 strážní - nepřetržitě, kteří vykonávají službu dle pokynů velitele bezpečnostní služby v souladu s touto směrnicí (pochůzková činnost).
- k) 1 strážný - v době od 19.00-07.00 hodin, který vykonávají službu dle pokynů velitele bezpečnostní služby v souladu s touto směrnicí (pochůzková činnost).
- l) Vedoucí ostrahy objektu, který zabezpečuje koordinační, administrativní a kontrolní činnost. Spolupracuje se zástupci NNB v době 08.00-17.00 hod. po-pá. V případě potřeby operativně dle pokynů zástupců NNB a vedení BS.



# NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

Príloha č. 4 NNB\_MPN\_01/2015





## NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2, IČ 00064211

Vážení zaměstnanci Nemocnice Na Bulovce,

z důvodu množícího se počtu jednorázových vjezdových karet označených razítky z jednotlivých oddělení NNB, uvádím následující:

1/ Zaměstnanec, který nastoupí do zaměstnání a bude žádat o vjezdovou kartu, řádně vyplní "žádost" (form. NNB č. 140, který je umístěn na Intranetu NNB). Žádost předá p. Vošické (tel. 6000), která připraví vjezdovou kartu současně se smlouvou. Do doby vydání vjezdové karty nebude mít zaměstnanec bezplatný vjezd.

2/ Bezplatný vjezd potvrzený razítkem na jednorázovém vjezdovém lístku, bude akceptován pouze od provozně technického náměstka, případně jím pověřené osoby (viz. Interní předpis NNB\_SME\_22/2005 verze č. 4 bod. 4.6). Kontrolu plnění tohoto bodu provádí BA NNB.

3/ Potvrzení vjezdových lístků pacientům ošetřujícím lékařem, event. jiným pověřeným zdravotnickým personálem za účelem zproštění poplatku za vjezd, nebude akceptováno a je zakázáno jej vydávat. V opačném případě bude úhrada za vjezd požadována po příslušném zaměstnanci NNB.

4/ Onkologičtí pacienti mají možnost si zažádat o zvýhodněnou vjezdovou kartu za 300,- Kč/měsíc. Na základě potvrzení, které vydá ošetřující lékař, vyhotoví p. Vošická kartu na počkání.

V ostatních případech kontaktujte p. Volrábovou (zkr. 6099).

### Vzor povolených razítek:

**NEMOCNICE NA BULOVCE**  
180 81 Praha 8, Budínova 2  
Provozně - technický náměstek ředitele  
IČ: 00064211

Ing. František Novák

Ing. František Novák  
provozně-technický náměstek  
Nemocnice Na Bulovce

**NEMOCNICE NA BULOVCE**  
180 81 Praha 8, Budínova 67/2  
manažer bezpečnosti

Miloslava VOLRÁBOVÁ

MUDr. Andrea Vrbovská, MBA  
ředitelka  
Nemocnice Na Bulovce

**NEMOCNICE NA BULOVCE**

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

**Zasíťování EPS ústředěn v rámci areálu.**

Na velín technického dispečinku pavilonu č. 13 jsou vyvedeny tyto ústředny:

**Typ Schrack:**

Pavilon 1 – Administrativní pavilon, ředitelství, lékárna, OFD (RDG klinika, FBLR, 5.NP není vybaveno EPS)

Pavilon 3 - urologické oddělení - ambulance (ústředna na pánské šatně v 1.NP)

Pavilon 6 - brachyterapie, lékárna, oddělení přípravy cytostatických léčiv (ústředna na sesterně 2.NP lůžkového oddělení)

Pavilon 7 - operační sály střed, technologie a vzduchotechnika, sálové sestry – 2.-5. NP(ústředna v 5.NP strojovna vzduchotechniky)

Pavilon 15 - neonatologie (denní recepce v 1.NP)

Pavilon 13 - kontrolní panel pro výše jmenované ústředny v 8.NP, tech. dispečink)

**Typ Zettler:**

Pavilon 13 8.NP ,tech. dispečink, kontrolní tablo na kontaktním místě v 2.NP)

Na hlavní vrátnici NNB,Budínova ulice jsou vyvedeny tyto ústředny (zdvojeny s velínem tech. dispečinku) pavilonu č. 13 ORT.

**Typ Schrack:**

Pavilon 1 - Administrativní pavilon, ředitelství, lékárna, OFD (RDG klinika,FBLR,5.NP není vybaveno EPS)

Pavilon 3 - urologické oddělení-ambulance (ústředna na pánské šatně v 1.NP)

Pavilon 6 - brachyterapie, lékárna, oddělení přípravy cytostatických léčiv (ústředna na sesterně 2.NP lůžkového oddělení)

Pavilon 7 - operační sály střed, technologie a vzduchotechnika, sálové sestry-2.-5.NP(ústředna v 5.NP strojovna vzduchotechniky)

Pavilon 15 - neonatologie (denní recepce v 1.NP)

Autonomní ústředny nepropojené s velínem technického dispečinku pavilonu č. 13 ani s hlavní vrátnicí:

**Typ Schrack:**

Pavilon 10 –interna (bývalá Klinika plicní a hrudní chirurgie) na recepci pavilonu

**Typ Zettler:**

**Pavilon 7-** umístěna v 2.NP - 1. východ, zajišťuje ochranu lůžkových oddělení ve východní části

**Typ MHU Lites:**

Pavilon 3 - OIVT - ústředna umístěna v 6.NP OIVT, další tablo umístěno v 1.NP bývalé OKBI

Pavilon 18- stravovací pavilon, ústředna umístěna na recepci

Na hlavní vrátnici NNB,Budínova ulice jsou vyvedena dále tato ústředna:

**Typ MHU Lites**

Pavilon 17 - patologie a Ústav soudního lékařství, ústředna na bývalé recepci, je propojena s hlavní vrátnicí, kde se nachází hlásič

**Zasíťování EZS v rámci areálu.**

Propojení na velín, technický dispečink 8.NP,pavilon 13:

- pavilon 1 Administrativní pavilon-pokladna
- pavilon 2 zdravotní technika
- pavilon 3 OIVT
- pavilon 7 bývalá mikrobiologie v 1.NP
- TESKO-B.Braun
- zámeček (pavilon 20)

Propojení na hlavní vrátnici NNB,Budínova ulice:

Pavilon 1 – Administrativní pavilon v 1. -3. -4.NP (RDG klinika v 2.NP,FBLR v 1.NP,kanceláře v 5.NP není zabezpečeno EZS)

Ústavní lékárna, ul. Bulovka, objekt č. 23 spojená s technickohospodářským pavilonem 2:  
-zabezpečení přes PCO firmou Sistel International



# NEMOCNICE NA BULOVCE

180 81 Praha 8, Budínova 67/2

V Praze dne 10. 03. 2015

## Plná moc

Zplnomocňuji zaměstnance bezpečnostní agenturu Centr Group a.s. k provádění namátkové kontroly vozidel a jejich zavazadlového prostoru v areálu Nemocnice Na Bulovce.

Ing. František Novák  
provozně-technický náměstek  
ředitele  
Nemocnice Na Bulovce

Souhlasím:  
zástupce BA

## CERTIFIKÁT

Pojištěný: CENTR GROUP, a.s.  
sídl: 110 00 Praha 1, Na Příkopě 1096/19  
IČO: 26865301

Pojistitel: Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group  
Praha 8, Pobřežní 665/21, PSČ 186 00  
IČO: 47116617

Makléř: PLATINUM Consulting s.r.o., IČO: 28255623

Pojistná smlouva č.: 7720332907


Počátek pojištění: 22. 10. 2008


Pojištěná rizika: - Pojištění obecné odpovědnosti za škodu a za škodu způsobenou vadou výrobku dle pojištných podmínek uvedených v pojistné smlouvě č. 7720332907  
Roční limit pojistného plnění: 100.000.000,- Kč  
Sublimit pojistného plnění pro pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou vadou výrobku činí 50.000.000,- Kč  
Spoluúčast: 10.000,- Kč  
Územní platnost pojištění: Česká republika a Slovenská republika  
Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou na cizí věci převzaté se sjednává se sublimitem pojistného plnění ve výši 3.000.000,- Kč a spoluúčastí ve výši 5.000,- Kč.

Platnost tohoto certifikátu končí se zánikem výše uvedené pojistné smlouvy.

Tento certifikát žádným způsobem nepozměňuje, nerozšiřuje či nenahrazuje stávající pojistnou smlouvu.

V Praze dne 3. 11. 2014

  
za pojistitele  
Dagmar Křivánková  
underwriter specialista

  
za pojistitele  
Tomáš Drábek  
underwriter