

Vstup externích subjektů do společnosti Explosia a.s.

1. Vstup ostatních externích subjektů

Externí společnost, se kterou je uzavřen smluvní vztah, musí v této smlouvě potvrdit, že její zaměstnanci byli prokazatelně seznámeni se Základními bezpečnostními pokyny pro vstup do areálu Explosia a.s. a byli vzájemně informováni o rizicích dle §101 a §102 Zákoníku práce. Externí společnost se smluvně zavazuje řídit se vnitřní legislativou Explosia a.s. a souhlasí se Sankčním řádem Explosia a.s.

Základní bezpečnostní pokyny a výměnu rizik předává zaměstnanec, který připravuje smlouvu, objednatel, případně výrobní ředitel, při schvalování žádosti o vstup do Explosia a.s.

Žádost externí společnosti o povolení vstupu musí obsahovat:

- předmět činností, které bude ve společnosti zajišťovat dle uzavřené smlouvy nebo objednávky,
- jméno, příjmení, funkci a datum narození zástupce společnosti, který bude externí společnost zastupovat při jednání o povolení vstupu.

Přijetí žádosti je podmíněno prokazatelným proškolením všech osob uvedených v žádosti.

Registrační list externích firem vyplňuje určený zástupce externí společnosti.

Žádost o povolení vstupu do Explosia a.s. schvaluje výrobní ředitel Explosia a.s.

Průkaz zaměstnance externí společnosti je nastaven na pracovní dny, v pracovní dobu zaměstnanců Explosia a.s. Ve dnech pracovního volna a mimo pracovní dobu zaměstnanců Explosia a.s. není vstup povolen.

Při prvotním nástupu zaměstnance externí společnosti přebírá zadavatel práce nebo jím pověřená osoba (doprovod) nastupujícího zaměstnance na Povolení vstupu a doprovodí jej na pracoviště. Po ukončení práce zajistí doprovod vrácení vstupního dokladu. Neodevzdání vstupního dokladu je řešeno dle Sankčního řádu.

Zaměstnanci externí společnosti musí být při pohybu v areálu viditelně označeni názvem své společnosti nebo mít viditelně umístěný vstupní doklad. Neoznačení zaměstnanci mohou být sankcionováni dle Sankčního řádu Explosia a.s.

2. Vstup návštěvy – občané ČR

Krátkodobé návštěvy vstupují do společnosti vždy s proškoleným doprovodem zaměstnance oddělení, ve kterém se návštěva uskutečňuje, na základě Navštívenky. Součástí navštívenky je průkaz návštěvy, který je přikládán ke čtecímu zařízení turniketu.

Návštěva předloží Povolení vstupu platný a čitelný průkaz totožnosti (občanský průkaz nebo cestovní pas) a podepíše, že byl seznámen se Základními bezpečnostními pokyny pro vstup do areálu Explosia a.s. **Povolení vstupu nevystaví navštívenku nebo jiný doklad opravňující ke vstupu do společnosti v případě nepředložení platného a čitelného dokladu totožnosti.** Zaměstnanec Povolení vstupu je povinen telefonicky ověřit přijetí návštěvy adresátem a

seznámit návštěvu se Základními bezpečnostními pokyny pro vstup do areálu Explosia a.s. Příjemce návštěvy potvrdí na Navštívence přijetí návštěvy, datum, čas odchodu, svým podpisem. Návštěvu výrobního a skladového areálu musí, na Navštívence, potvrdit vedoucí příslušného oddělení.

Návštěvy externích společností (např. subdodavatelé), do výrobního areálu Explosia a.s. a skladů Hrádek, musí být doprovázeny určeným zaměstnancem Explosia a.s., ve výjimečných případech určeným a proškoleným doprovodem externí společnosti.

Doprovod

Doprovod je určený a proškolený zaměstnanec doprovázející návštěvu. Doprovod z řad zaměstnanců Explosia a.s. určuje a proškoluje vedoucí příslušného oddělení. Doprovod z řad externích společností určuje objednatel (zaměstnanec Explosia a.s.) a proškoluje Bezpečnostní úsek Explosia a.s. Doprovodem může být pouze občan ČR s dobrou osobní a místní znalostí areálu Explosia a.s.

Povinnosti doprovodu:

- **důkladně poučit vstupující osoby ze Základních bezpečnostních pokynů**
- **vyzvednout vstupující osoby na Povolení vstupu příp. na vrátnici, doprovázet je v až po její odchod,**
- **nenechávat vstupující osoby bez dozoru, omezit pohyb jen na nejn nutnější místa nepřibližovat se k místům, kde probíhá výroba (červené světlo), nenechávat je nahlížet do dokumentace, nenechávat je fotit,**
- **zajistit vrácení vstupního dokladu,**
- **kontrolovat vozidla při nakládce, aby nedocházelo ke zcizování majetku společnosti,**
- **u cizinců mimo EU nepředávat průkazy k držení, nechávat je u sebe,**
- **oznámít ostraze místo výkonu práce a délku pobytu,**
- **požádat ostrahu o součinnost v případě podezření na užití alkoholu, návykových látek, vnášení zbraní nebo nebezpečných předmětů, podezření na krádež, porušení vnitřní legislativy společnosti apod.,**
- **u servisních a montážních společností provádět namátkové kontroly v místě výkonu práce,**
- **před vstupem nebo zahájením pracovní činnosti ve výrobním nebo skladovém areálu vždy předem informovat vedoucího příslušného oddělení nebo mistra,**
- **o nestandardních událostech bezprostředně informovat Bezpečnostní úsek.**

Porušení pravidel doprovodu je považováno za porušení pracovní kázně. Porušení pravidel doprovodem z řad externích společností je řešeno dle Sankčního řádu Explosia a.s.

Výjimky z doprovodu

Výjimky z doprovodu povoluje příslušný ředitel nebo bezpečnostní manažer Explosia a.s.

3. Vstup ve dnech pracovního volna a mimo hlavní pracovní dobu zaměstnanců Explosia a.s.

Jednorázový vstup do společnosti ve dnech pracovního volna a mimo hlavní pracovní dobu lze povolit na základě žádosti potvrzené vedoucím oddělení (TT_52-5-15) v případě zaměstnanců Explosia a.s. a výrobním ředitelem v případě externích společností.

Tato žádost musí obsahovat:

- jméno a příjmení zaměstnance, osobní číslo, oddělení
- název vstupní vrátnice,
- datum vstupu,
- předpokládaný čas pobytu,
- název pracoviště, čísla budov,
- informaci o vyzvednutí klíčů,
- u externích společností navíc název společnosti, státní příslušnost vstupujícího, jméno a příjmení doprovodu.

Cizinci ze zemí EU vstupují za stejných podmínek jako občané ČR.

4. Vstup cizinců mimo EU - návštěvy a exkurze

Cizinci mimo EU vstupují do společnosti, včetně budov umístěných mimo výrobní část společnosti, pouze s trvalým doprovodem a se vstupním dokladem. Bez doprovodu je pohyb cizince v areálu společnosti zakázán.

Povolení vstupu zajistí kontrolu platnosti cestovních dokladů. Osoba bez platného cestovního dokladu nebude do společnosti vpuštěna. Návštěvy a exkurze cizinců mimo EU do skladů Lužná u Rakovníka a Krmelín jsou zakázány.

Podmínky vstupu zahraniční návštěvy mimo zemí EU:

Před plánovaným vstupem do společnosti zašle příjemce návštěvy bezpečnostnímu manažerovi (dále BM) informace: jméno, příjmení a název oddělení příjemce návštěvy, termín a čas návštěvy, stručný popis důvodu návštěvy, jména všech jednajících osob, čísla objektů, které budou v rámci jednání navštíveny, skeny cestovních pasů těchto osob. BM tyto osoby zaeviduje. Příjemce návštěvy den před vstupem osob písemně BM potvrdí termín a čas návštěvy.

Příjemce návštěvy zajistí písemné poučení osob v příslušné jazykové verzi.

Při vstupu do výrobního areálu a skladů Hrádek stanoví ředitel Bezpečnostního úseku (dále jen ŘBÚ) společně s BM vstupní režim. V případě, že návštěva bude vstupovat do výrobního areálu společnosti (za vrátnice A/B, C, Hrádek), je nutné stanovit nejkratší trasu v areálu, vjezd a parkování vozidel a doprovod zástupce navštěvovaného úseku.

Vjezd vlastních vozidel cizinců do výrobního areálu a skladů se nepovoluje.

Zahraničním návštěvám se zakazuje vnášení mobilních telefonů do areálu společnosti. O této skutečnosti je návštěva předem upozorněna příjemcem návštěvy. Platí zákaz vnášení obrazové, záznamové techniky a zbraní. Mobilní telefony lze ve vypnutém stavu uložit u příjemce návštěvy případně doprovodu. Zbraně se ukládají, ve vybitém stavu, do uzamykatelné schránky na dispečinku ostrahy (M42).

Předseda a místopředseda představenstva písemně povolují nezbytné výjimky a stanovují podmínky pro fotografování zboží zahraničním zákazníkem.

Zahraniční návštěvy skladů Hrádek budou pro vstup využívat vrátnici Hrádek, nebudou projíždět areálem společnosti (vrátnicemi A/B, C).

5. Vstup cizinců mimo EU za účelem výkonu práce

Cizinci vstupují do společnosti, včetně budov umístěných mimo výrobní část společnosti, pouze s trvalým doprovodem a se vstupním dokladem. Bez doprovodu je pohyb cizince v areálu společnosti zakázán.

Obecné podmínky:

Práce cizinců mimo EU ve společnosti není běžně povolována. Ve výjimečných případech, pokud nelze práci zajistit pracovníky ČR a nejsou dostupná jiná vhodná řešení, jsou povoleny vstupy cizinců za dodržení těchto podmínek.

Vstup a vystavení vstupního dokladu musí na žádosti o vydání vstupních dokladů do společnosti písemně schválit výrobní ředitel. Sken této schválené žádosti je zaslán bezpečnostnímu manažerovi. Vstup cizinců za účelem výkonu práce do odbytových skladů Hrádek, Lužná a Krmelín písemně schvaluje obchodní ředitel.

Vstupy cizinců mimo EU za účelem práce jsou podmíněny jejich registrací a vydáním vstupního průkazu s fotografií.

Do společnosti je vstup cizinců mimo EU výjimečně povolen pouze osobám s trvalým pobytem na území ČR nebo s platným povolením k dlouhodobému pobytu a platným pracovním povolením.

Vystavené průkazy, s omezením na pracovní dny a dané časové rozpětí, se nepředávají k držení cizincům, ale jsou uloženy u doprovodu. V případě, že nelze průkaz odebrat z důvodu současné práce cizinců v areálu Synthesia, je postup stanoven po dohodě s BM. Výjimky z tohoto odstavce může stanovit BM. BM posuzuje každý případ individuálně, např. pokud pracovník, nebo společnost pracují jen krátký časový úsek a potom několik měsíců ve společnosti nepracují, je nežádoucí, aby cizinci měli u sebe průkaz k volnému vstupu.

Zadavatel za společnost projedná se zhotovitelem podmínky vstupu, tuto směrnici a schválí určený doprovod.

Doprovod odpovídá za pohyb cizinců v areálu společnosti a za jejich činnost s tím, že nebudou vstupovat do jiných lokalit, než je místo výkonu práce a budou dodržovat bezpečnostní pravidla společnosti stanovená příslušnými OS E a RO viz povinnosti doprovodu.

Zaměstnavatel cizince (zhotovitel) odpovídá za platnost všech požadovaných dokladů cizince a prohlašuje, že cizinec pracuje na území ČR legálně. Bere na vědomí, že v případě nesplnění této podmínky BM tuto skutečnost oznamuje cizinecké policii.

Zadavatel provádí namátkové kontroly těchto cizinců.

Při porušení organizačních směrnic a Základních bezpečnostních pokynů bude cizincům odebrán vstup do společnosti a zhotovitel se vystavuje riziku sankcí dle Sankčního řádu společnosti.

Vstup cizinců mimo hlavní pracovní dobu společnosti

Cizinci vstupují s určeným doprovodem, který doprovází tyto pracovníky po celou dobu jejich výkonu práce ve společnosti. **Vstupovat mohou jen cizinci, kteří mají vystaven průkaz externí společnosti.**

Při vstupu předloží doprovod na dispečinku ostrahy (M42) Žádost o povolení vstupu mimo hlavní pracovní dobu. V žádosti musí být zřetelně uveden doprovod cizinců a zadavatel za společnost, včetně telefonních spojení.

V případě vyhlášení vyššího stupně bezpečnostních opatření je vstup cizinců mimo EU zakázán bez výjimek.

V Semtíně dne:

Seznámil:

p. Jiří Volf

Podpis:

Seznámen:

Jméno a příjmení:

Podpis:

