

VNÚTORNÝ PREDPIS č. 5/2025

SMERNICA O FYZICKEJ A OBJEKTOVEJ BEZPEČNOSTI SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

V Bratislave 16. októbra 2025

SMERNICA O FYZICKEJ A OBJEKTOVEJ BEZPEČNOSTI SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“ a „agentúra“ alebo „SAAVŠ“) schválila dňa 16. októbra 2025 podľa § 7 ods. 10 písm. d) zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov túto smernicu o fyzickej a objektovej bezpečnosti SAAVŠ.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Cieľom riadenia fyzickej a objektovej bezpečnosti je zabezpečiť nerušené plnenie pracovných povinností zamestnancami agentúry a predchádzať neautorizovanému fyzickému prístupu, ohrozovaniu zamestnancov a aktív agentúry.

Článok 2 Členenie objektov a priestorov

1. Agentúra má svoje sídlo v objekte, ktorý sa nachádza na adrese Nám. slobody 6943/11, 811 06 Bratislava na 3. a 5. poschodí.
2. Členenie priestorov agentúry je realizované podľa charakteru priestoru a činností v ňom vykonávaných, a to na priestor prístupný verejnosti, kancelársky priestor a priestor určený na parkovanie.
3. **Priestor prístupný verejnosti** je priestor s voľným vstupom pre každú osobu cez vstupnú bránu objektu agentúry vo vyhradenom čase. Priestor prístupný verejnosti je oddelený od kancelárskeho priestoru tak, aby z neho mohli do kancelárskeho priestoru vstupovať len oprávnené osoby. Patria sem priestory ako napr. vstupná hala, schodisko, chodby.
4. **Kancelársky priestor** je neverejný priestor, ktorý zahŕňa priestory vyčlenené zamestnancom agentúry na plnenie pracovných úloh. Patria sem kancelárie, chodby kancelárskych priestorov, rokovacie priestory, obslužné priestory (napr. kuchyne), sklady.
5. **Priestor určený na parkovanie** je neverejný priestor s parkovacími miestami vyhradenými agentúre na parkovanie motorových vozidiel v garáží objektu, do ktorej majú prístup aj iné osoby ako zamestnanci agentúry.
6. Za účelom úschovy predmetov a dokumentov hodných ochrany (napr. cennosti, kľúče, spisy) majú zamestnanci agentúry v kancelárskych priestoroch agentúry k dispozícii uzamykateľné skrine, príp. iné vybavenie, ktoré sú povinní využívať a zabrániť tak nepovolaným osobám v prístupe k nim.

Článok 3 Kontrola vstupu a pohybu

1. Do priestorov agentúry je vstup a výstup dovolený výhradne vchodmi alebo východmi na to určenými. Vstup a výstup je viazaný na stanovený pracovný čas podľa vnútorného predpisu č. 8/2019 Pracovný poriadok SAAVŠ (ďalej aj ako „Pracovný poriadok“).
2. Vstup do priestorov prístupných verejnosti zabezpečuje vo vyhradenom čase prevádzkovateľ objektu prostredníctvom recepcie vo vstupnej hale. Mimo vyhradeného času je priestor prístupný osobám s elektronickým čipom od vstupnej brány.
3. Vstup do kancelárskych priestorov agentúry je umožnený zamestnancom agentúry automaticky po načítaní vstupnej karty na zariadení systému kontroly vstupu, príp. umožnením ich vstupu iným zamestnancom agentúry, ktorému je identita vstupujúceho zamestnanca známa.

4. Vstup do kancelárskych priestorov agentúry je umožnený aj návštevám a iným osobám (ďalej aj ako „návštevy“). Za výkon kontroly vstupu návštev je zodpovedný zamestnanec agentúry, ktorý ich vstup do kancelárskych priestorov umožňuje. Návštevy musia mať v kancelárskych priestoroch agentúry sprievod zamestnanca agentúry.

Článok 4 **Kľúčová politika**

1. Kľúčmi sa v podmienkach agentúry rozumejú kľúče, ktoré umožňujú vstup do priestorov prístupných verejnosti a garáže (elektronické čipy), kancelárskych priestorov (vstupné karty) ako aj ďalšie kľúče materiálnej a nemateriálnej povahy (napr. kľúče od kancelárií).
2. Evidenciu, uloženie, vydávanie a odoberanie kľúčov a s tým súvisiacu komunikáciu s prevádzkovateľom objektu agentúry zabezpečuje Oddelenie ekonomiky a prevádzky.
3. Duplikáty kľúčov sú uložené u vedúceho kancelárie.
4. Osobitným režimom sa spravuje vydávanie kľúčov od služobného motorového vozidla, na ktoré sa vzťahuje vnútorný predpis č. 1/2023 Smernica o používaní služobného motorového vozidla SAAVŠ.
5. Stratú alebo krádež kľúčov je potrebné nahlásiť vedúcemu kancelárie, príp. inému nadriadenému zamestnancovi. Ak bude vyhodnotená ako podozrenie z bezpečnostného incidentu, bude sa postupovať podľa vnútorného predpisu č. 8/2024 Smernica o riadení bezpečnostných incidentov SAAVŠ.

Článok 5 **Pravidlá využívania kancelárskych priestorov**

1. Využívanie kancelárskych priestorov je povolené zamestnancom agentúry na výkon činností bezprostredne súvisiacich s ich pracovnou náplňou v pracovnom čase podľa Pracovného poriadku.
2. Mimo pracovného času je možné kancelárske priestory využívať iba so súhlasom vedúceho kancelárie, avšak výlučne na výkon činností bezprostredne súvisiacich s pracovnou náplňou.
3. Zamestnanci využívajúci kancelárske priestory v pracovnom čase ako aj mimo neho sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy, poriadok a správať sa tak, aby ich činnosťou nedošlo k vzniku škôd.
4. Porušenie tohto článku je zamestnávateľ oprávnený vyhodnotiť ako porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Pracovného poriadku a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

Článok 6 **Činnosti pri poplachu**

1. Pri ohrození života alebo zdravia zamestnancov agentúry v priestoroch agentúry sa neodkladne zabezpečuje ich evakuácia z ohrozených priestorov. Evakuácia sa vykonáva podľa plánu evakuácie, ktorý je zverejnený v priestoroch budovy.
2. V prípade zásahu proti páchatelom trestnej činnosti v objekte agentúry, príp. pri zjavnom vlámaní sa do objektu agentúry je potrebné koordinovať postup s príslušným policajným útvarom Policajného zboru Slovenskej republiky.

Článok 7 **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov agentúry, ktorí sú povinní ju dodržiavať.

2. Za dodržiavanie ustanovení a postupov tejto smernice je zodpovedný vedúci kancelárie agentúry.
3. Výnimku z tejto smernice môže udeliť len predseda výkonnej rady agentúry, resp. ním poverená osoba.
4. Pokiaľ sa niektoré ustanovenia tejto smernice stanú neplatnými alebo neúčinnými, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť celej smernice.
5. Na situácie neupravené touto smernicou sa primerane použijú ustanovenia súvisiacich všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov agentúry.
6. Táto smernica nadobúda účinnosť schválením výkonnou radou agentúry dňa 16. októbra 2025.

V Bratislave dňa 16. októbra 2025

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
predseda výkonnej rady