



SMĚRNICE č. Sm-I003

Telekomunikační služby

6. vydání ze dne: 29. 10. 2024
Verze: 1
Účinnost od: 29. 10. 2024

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. David Miklík	vedoucí Odboru informatiky		
Schválil	Mgr. Radomír Tvrdý	náměstek informačních technologií FNOL		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Účelem dokumentu je definovat základní pravidla při využívání telekomunikačních služeb ve Fakultní nemocnici Olomouc.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechny uživatele zařízení telekomunikačních služeb v majetku Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

ČR	Česká republika
DPO	Pověřenec pro ochranu osobních údajů
DS	Datová síť
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
FreeSet	Přenosný telefonní přístroj pracující v rozsahu pokrytí FNOL radiofrekvenčním signálem (systém Dect)
HP	Hlasová pošta
KOMA	Odbor komunikace a marketingu
LF UP	Lékařská fakulta univerzity Palackého
Mobil	Mobilní telefonní přístroj
NIT	Náměstek informačních technologií
NS	Nákladové středisko
OBKR	Odbor bezpečnosti a krizového řízení
OG	Odborný garant
OINF	Odbor informatiky
ON	Organizační norma
OVZ	Oddělení veřejných zakázek
PC	Osobní počítač
PRAVOD	Právní odbor
SIM	SIM karta (zkratka z anglického „subscriber identity module“)
TP	Telefonní přístroj
TS	Telefonní síť
TSys	Telekomunikační systémy
TÚ	Telefonní ústředna
UIT	Úsek informačních technologií
VPN	Virtuální privátní síť



2.2 Definice

2.2.1 Telekomunikační služby

Veškerý přenos hlasových a datových informací prostřednictvím pevných, bezdrátových a mobilních telefonních přístrojů.

2.2.2 Provolba

Možnost přímého volání z venkovní TS do vnitřní TS FNOL bez zásahu spojovatelky v případě, že volající zná čtyřmístné číslo pobočkové linky (klapky) pracoviště či osoby ve FNOL.

2.2.3 Kategorie pobočkových linek

Programové nastavení v TÚ pro možnost či zamezení přímého volání do venkovní TS se dělí do 6 kategorií:

- 1, 11 – možnost volání pouze v rámci FNOL
 - 2, 12 – není stanoveno (speciální služby operátorů pevných linek, např. 822 – X karty apod.)
 - 3, 13 – možnost místního volání mimo TS FN (oblast 58) čísla začínající 1 + olomoucký kraj 58
 - 4, 14 – možnost volání v rámci ČR + mobily
 - 5, 15 – možnost volání v rámci Evropy 004 a 003
 - 6, 16 – možnost volání po celém světě + přesměrování na mobil
- 1 – 6 platí pro pevné telefonní přístroje
11 – 16 platí pro freesety (decty)

2.2.4 Zkrácená volba

Čtyřmístné číslo, programově nastavené v TÚ, které nahrazuje jinak vícemístné standardní telefonní číslo. Zkrácená volba slouží k usnadnění styku zaměstnanců FNOL s dodavatelskými a servisními firmami, zdravotními pojišťovnami a vybranými čísly pracovních mobilních telefonů FNOL. Každý, kdo používá zkrácenou volbu, činí tak s vědomím, že volá na linky mimo areál FNOL s cenou hovoru odpovídající naprogramovanému operátorovi a volané destinaci. Výjimkou je zkrácená volba vybraných čísel pracovních mobilních telefonů, na kterou je volání v rámci VPN bezplatné. Správu těchto zkrácených voleb zajišťuje správce TSys.

2.2.5 VPN

VPN je virtuální privátní síť, kterou tvoří všechna telefonní čísla pracovních mobilních telefonů pod Rámcovou smlouvou FNOL s poskytovatelem telekomunikačních služeb a telefonní klapky poboček a freesetů v rámci FNOL, která nejsou tarifována.

2.2.6 Program služeb (tarif)

Volitelný soubor služeb, obsahující měsíční paušál hlasových a datových služeb nabízený příslušným operátorem mobilní telefonní sítě. S příslušným programem služeb je každý uživatel pracovní SIM karty podrobně seznámen správcem TSys při přebírání SIM do užívání. Během provozu lze tarif měnit jeho optimalizací, kterou provádí s písemnou informací uživatele správce TSys.

2.2.7 SIM karta

Vyjímatelná karta s identifikačními údaji o předplatiteli mobilních služeb. Karta slouží pro identifikaci účastníka v mobilní síti. Dle čísla uloženého na SIM kartě lze jednoznačně identifikovat volajícího v rámci celého světa. K tomu slouží **číslo IMSI** (International Mobile Subscriber Identity), tedy mezinárodní identifikační číslo.

2.2.8 Pracovní mobilní telefon

Jedná se o mobilní telefony se SIM kartou v majetku FNOL.



2.2.9 Modem

Jedná se o mobilní zařízení se SIM kartou v majetku FNOL pro připojení k internetu.

2.2.10 FNOL Help

Zaslání požadavků na poskytnutí služeb pro odstranění závad, provedení změn apod. (ikona telefonku na PC na spodní liště vpravo).

2.3 Odborné funkce

2.3.1 Spojovatelka

Zaměstnanec FNOL (pracovník vztahů k veřejnosti), zprostředkující příchozí i odchozí telefonní hovory do a v odůvodněných případech (oprávněný požadavek pracoviště FNOL) i z vnitřní TS FNOL. Úkolem spojovatelek není vytvářet spojení vně FNOL na přání zaměstnanců FNOL a podávat jim informace o telefonních číslech. Jejich prvořadým úkolem je spojit hovory směrem do FNOL a podávat informace volajícím dle rozsahu a v souladu s organizačními normami FNOL. K volání mimo FNOL slouží pobočky s patřičnou kategorií – viz 2.2.3 Kategorie pobočkových linek. Pro informace o telefonních číslech slouží zaměstnancům FNOL seznam kontaktů na intranetu FNOL.

2.3.2 Správce TÚ

Autorizovaná dodavatelská firma, provádějící veškeré servisní zásahy v TÚ FNOL.

2.3.3 Kontaktní osoba – administrátor služeb

Zaměstnanec FNOL zajišťující telekomunikační služby pro FNOL, zplnomocněný ředitelem FNOL k jednání s dodavatelskými firmami telekomunikačních služeb.

2.3.4 Odpovědný zaměstnanec pro hrazení soukromých telefonních hovorů

Zaměstnanec FNOL, určený vedoucími zaměstnanci jednotlivých pracovišť pro sledování a zajištění úhrad za soukromé telefonní hovory. Ten také odpovídá za správné zařazení užívaných pobočkových linek na vlastní, platná nákladová střediska a správné názvy těchto telefonních linek.

2.3.5 Správce TSys

Správce TSys je OINF, který zajišťuje telekomunikační služby pro FNOL. Kontaktní linka je 4516, nebo prostřednictvím FNOL Help pro odesílání požadavků na OINF.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Telefonní spojení

3.1.1 Telefonní spojení ve FNOL je možno uskutečnit:

- prostřednictvím pobočkových linek (kapek) TÚ FNOL,
- prostřednictvím přímých linek (tzv. státních),
- prostřednictvím SIM karet a mobilních telefonních přístrojů,
- prostřednictvím systému Dect (FreeSetů),
- pomocí IP poboček.

3.1.2 Digitální TÚ FNOL zaznamenává do databáze údaje o hovoru (datum, čas, číslo volajícího, volané číslo, délku hovoru) pro další zpracování fakturačních podkladů.

3.1.3 Kategorie pobočkových linek jsou nastaveny dle potřeby jednotlivých pracovišť FNOL tak, aby mohly být veškeré pracovní hovory uskutečněny bez zásahu spojovatelky. Přidělení a změnu kategorie lze provádět pouze na základě rozhodnutí příslušného vedoucího zaměstnance pracoviště, nebo jím pověřeného zástupce, a to pouze písemnou nebo elektronickou formou u správce TSys.

3.1.4 Zkrácená volba (viz. 2.2.4)



Zkrácené volby jsou ve FNOL programově nastaveny v TÚ převážně pro možnost uskutečnění pracovních hovorů mimo vnitřní TS FNOL do zdravotnických zařízení, zdravotních pojišťoven, servisních a dodavatelských firem, na vybraná pracovní mobilní čísla, zejména u poboček s kategorií 1 (viz 2.2.3). Sazba za telefonní hovor uskutečněný pomocí zkrácené volby je daná volaným telefonním číslem a lokalitou, jež zkrácená volba nahrazuje a tomu odpovídá i cena hovoru. Volání na zkrácené volby pracovních mobilních čísel FNOL z pevných klapků FNOL není zpoplatněno.

3.1.5 Soukromé telefonní hovory

Jsou povoleny v rámci stanovených pravidel s využitím telefonní linky v majetku FNOL nebo pracovních SIM s následným přiznáním soukromých hovorů pro srážku ze mzdy.

3.1.6 Zpracování údajů o telefonních hovorech

Podrobné výpisy mohou mít i charakter důvěrných informací, a proto s nimi musí být i takto nakládáno. Podrobné výpisy slouží pro celkový přehled provolaných částek za telefonní pobočku, nákladové středisko a pro stanovení částky jednotlivých zaměstnanců FNOL za soukromé telefonní hovory a následující srážky ze mzdy. Ke srážkám ze mzdy byl vydán příslušný formulář **Fm-I003-TELEF-001 „Srážky za soukromé telefonní hovory“**, který každý zaměstnanec uvedený ve zmíněném tiskopisu, stvrzuje svým podpisem výši a souhlas ke srážce ze mzdy dané částky. Vyplněný tiskopis odpovědný zaměstnanec potvrdí a odevzdá dle rozdělovníku do 15. dne v kalendářním měsíci, jedenkrát na mzdovou účtárnu a jednu kopii ponechá na pracovišti. Srážky ze mzdy za soukromé hovory se sráží vždy s měsíčním zpožděním. V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance, u něhož byly zaznamenány soukromé telefonní hovory, je nutné odevzdat podklad pro srážku ze mzdy za soukromé telefonní hovory nejpozději do 3. dne kalendářního měsíce z důvodu uskutečnění srážky v poslední mzdě.

V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance, který měl oprávnění používat pracovní mobilní číslo a přístroj, bude částka nad přidělený limit přefakturována cestou ekonomického úseku. Podklad pro přefakturaci dodá oprávněný pracovník OINF.

3.1.7 Závady a změny na vnitřní TS FNOL a přímých státních linkách

Veškeré žádosti o odstranění závady, provedení změny, nákupu atd., se provádí formou zaslání požadavku na OINF prostřednictvím služby FNOL Help a jen ve výjimečných případech (když nelze použít FNOL Help) u správce TSys na kl. 4516. Bez vědomí správce TSys nelze provést žádnou opravu, změnu na vnitřní TS FNOL, nebo instalaci zařízení pro telekomunikační služby. Žádost o nový telefonní přístroj zasílají příslušní vedoucí zaměstnanci jednotlivých pracovišť prostřednictvím aktuálního žádankového systému na OINF.

3.1.8 Zřízení pobočkové linky

Žádost o zřízení nové telefonní linky mohou podávat pouze příslušní vedoucí zaměstnanci jednotlivých pracovišť, písemnou formou správci TSys. O vyřízení žádosti rozhoduje správce TSys v době požadované na předložené žádosti. V případě schválení může být pobočka zřízena okamžitě. Rozhoduje technická složitost konkrétního řešení.

3.1.9 Hlasová pošta

HP je doplňková služba TÚ FNOL, která je obdobou klasického záznamníku hovorů. Žádost o zřízení schránky HP podává vedoucí zaměstnanec příslušného pracoviště písemnou formou správci TSys. O vyřízení žádosti rozhoduje správce TSys v době požadované na předložené žádosti. V případě schválení může být HP (schránka) zřízena okamžitě.

3.1.10 Faxové přístroje

Zřízení telefonní linky s faxovým přístrojem lze provést pouze po projednání a odsouhlasení se správcem TSys. Standardně jsou faxovými přístroji vybaveny sekretariáty pracovišť. Na pracovišti spojovatele je instalován faxový přístroj, který lze použít ve výjimečných



případech, zejména v mimopracovní době, a to oběma směry. Je dostupný z veřejných linek na čísle 588 443 599 a to 24 hodin denně. Jeho použití podléhá záznamu do provozního deníku faxu. Distribuci došlých faxů zajišťují spojovatelky prostřednictvím podatelny FNOL, případně vyzvou adresáta k vyzvednutí na pracovišti spojovatelek. Obsluhu tohoto faxu zajišťují spojovatelky telefonní ústředny.

Nové faxové přístroje již nejsou nakupovány. FAXová komunikace je nahrazována FAX Serverem, který zajišťuje obousměrnou komunikaci.

3.1.11 Systém Dect (telefonní přístroje freeset)

Je telefonní systém bezdrátových telefonních přístrojů s dosahem a pokrytím signálu v pouze v areálu FNOL.

3.1.12 Systém Dect je pouze **doplňkový**. Použitá technologie **negarantuje 100% dostupnost**. Telefonní číslo freesetu může být v určitých situacích a prostorách FNOL nedostupný (slabý signál, nepropustnost signálu konstrukcí budovy, porucha vykřivače, vlivem počasí atd.) V případě potřeby vysoké dostupnosti (služba, havarijní čísla, nezbytná dostupnost pracovníků, trauma plán...) je nutné tyto služby **zajistit pevnou telefonní linkou, pracovním mobilním telefonem** nebo organizačními opatřeními daného pracoviště.

3.1.13 Zvláštní režimy

Zvláštnímu režimu podléhají:

- a) Platby za hovory uskutečněné pacienty z nadstandardních pokojů a v akutních případech ostatních pacientů, kdy je nutné sledování hovorů mimo pravidelné měsíční účtování. Výběr od pacientů za telefonní hovory a následné uložení finanční hotovosti v pokladně FNOL zabezpečuje staniční sestra, nebo pověřený zaměstnanec.
- b) Soukromé hovory uskutečněné cizími osobami, které nejsou zaměstnanci FNOL. Výběr a následné uložení finanční hotovosti v pokladně FNOL se za tyto hovory provádí obdobným způsobem jako v bodě 3.1.13 a). Na nezdravotnických pracovištích zabezpečuje výběr a uložení hotovosti vedoucí zaměstnanec, na jehož pracovišti byl soukromý hovor uskutečněn. Obecně zaměstnanec, který hovor umožnil.
- c) Provoz pobočkových linek v užívání zaměstnanců FNOL na ubytovnách FNOL. Nově FNOL již takové linky nezřizuje. Platba za hovory u stávajících linek je prováděna formou přefakturace a podklady pro ekonomický úsek zpracovává správce TSys. Pokud uživatel požaduje podrobný výpis hovorů, zabezpečuje a dodává jej v písemné podobě jako přílohu k faktuře správce TSys. Částky do 20,-Kč bez DPH fakturovány nebudou. Ukončení nájemní smlouvy oznámí referent ubytování písemně správci TSys před koncem měsíce, ve kterém nájemní smlouva končí.
- d) Provoz telefonních linek v majetku FNOL, které jsou v užívání cizích subjektů. Pravidla pro zřízení a platbu jsou obdobná jako u linek na ubytovnách (viz bod c).
- e) Provoz projektů telemedicíny, převážně na speciálně zřízených linkách jednotlivých klinik. Pravidla pro zřízení a platbu se řídí po dobu platnosti speciálními smlouvami s nadacemi a provozovatelem těchto linek, případně jiným zřizovatelem, či garantem takových projektů.

3.1.14 Nahrávání hovorů

Nahrávání hovorů je aktivní pouze na vybraných schválených telefonních číslech. Požadavek na nahrávání hovorů na konkrétním telefonním čísle zasílá funkčně nejvýše postavený vedoucí daného pracoviště písemnou formou s patřičným odůvodněním PRAVOD a DPO FNOL. Oba posoudí oprávněnost požadavku z hlediska legislativy a potřeb FNOL. Záporné stanovisko zašle PRAVOD žadateli, kladné stanovisko žadateli a vedoucímu OINF. Správce TSys na základě kladného stanoviska nastaví nahrávání hovorů na daném telefonním čísle.



Nahrávané hovory jsou ukládány na server provozovaný v režimu vysoké dostupnosti. Server je umístěn v zabezpečených prostorách telefonní ústředny. Přístup k nim má pouze oprávněný správce TSys s přístupovým heslem.

3.1.15 Poskytnutí nahraných hovorů

Nahrané hovory poskytne TSys na základě žádosti schválené ředitelem nebo zástupcem ředitele. O vyhledání zaznamenaných provozních údajů k hovorům a vyhledání a záložní uchování nahraných hovorů do doby schválení žádosti dle předchozí věty může TSys požádat i vedoucí OBKR. Poskytnutí nahrávky telefonního hovoru Policii České republiky TSys poskytne pouze na základě její podepsané písemné oficiální žádosti s razítkem Policie České republiky. FNOL je dle trestního řádu povinna poskytnout policii součinnost, pokud jsou však obsahem nahrávky informace, na něž se vztahuje zákonem uložená povinnost mlčenlivosti / v tomto případě zákon o zdravotních službách/, lze nahrávku vydat pouze pokud je žádost police opatřená souhlasem soudce – viz § 8 odst. 5 trestního řádu.

3.2 Nákup mobilních telefonů, modemů a SIM karet

3.2.1 Nákup nových SIM, mobilních telefonů, modemů a jejich obměnu zajišťuje na základě obdržené vyplněné žádosti a postupem dle směrnice č. Sm-G023 správce TSys (Fm-I003-ZMOBIL-001 – „Žádost o přidělení mobilu / modemu, SIM karty“). Limity pro volání jsou přidělovány v následujících režimech:

a) Bez stanovení limitu

FNOL hradí veškeré náklady spojené s provozem SIM, mobilního telefonu a modemu, tzn. paušál, hovorné i související služby; do této kategorie mohou být zařazeni zaměstnanci a SIM pouze na základě přílohy č. 1 směrnice č. Sm-G023 Pořizování pracovních prostředků.

b) Se stanovením limitu

FNOL hradí náklady spojené s provozem SIM, mobilního telefonu a modemu, tzn. paušál, hovorné a související služby do výše limitu dle přílohy č. 1 směrnice č. Sm-G023 Pořizování pracovních prostředků. Náklady nad tuto částku hradí zaměstnanec formou srážky ze mzdy. Podklady mzdové účtárně předkládá správce TSys. Souhlas se srážkou ze mzdy dává zaměstnanec svým podpisem formuláře **Fm-I003-MOBIL-001 „Potvrzení o převzetí svěřeného předmětu“**.

Zaměstnancům je výše limitů přidělována dle funkcí nebo činností (např. výkon stálé služby), na základě žádosti o přidělení mobilního přístroje, modemu a SIM v souladu se směrnicí č. Sm-G023 Pořizování pracovních prostředků.

3.2.2 Provoz mobilních telefonů, modemů a SIM karet

Vedoucí pracoviště požadující přidělení mobilního telefonu, modemu a SIM karty (**Fm-I003-ZMOBIL-001 „Žádost o přidělení mobilu / modemu, SIM karty“**) určí odpovědného zaměstnance za provoz tohoto zařízení a SIM. Vedoucí pracoviště taktéž zodpovídá za veškeré změny v souvislosti s provozem tohoto zařízení a SIM a oznamuje je písemnou formou správci TSys na OINF. Zejména změnu odpovědného zaměstnance, změnu funkce, či rozvázání pracovního poměru, případně další neupotřebitelnost či pozbytí účelu dalšího využívání mobilního telefonu, modemu a SIM karty pro pracoviště (v tom případě odpovídá za vrácení nepotřebného majetku zpět na OINF).

Fakturační období je u všech SIM karet ve vlastnictví FNOL kalendářní měsíc. Odpovědný zaměstnanec obdrží elektronicky (na jeho pracovní emailovou adresu ve FNOL) vyúčtování do 15. dne v měsíci za předchozí měsíc. Případné reklamace bude uživatel uplatňovat vhodnou formou (emailem nebo FNOL Help) u správce TSys. Případné pohledávky za zaměstnance, který rozvázal pracovní poměr a došlo ze strany jeho nadřízeného k prodlení v informovanosti správce TSys, řeší vymáhání pohledávky tento nadřízený sám bez účasti správce TSys a to s oddělením účetní a operativní evidence.



3.2.3 Převod SIM, mobilních telefonů a modemů

Při ukončení užívání mobilu, modemu a SIM (rozházání pracovního poměru, změně funkce apod.), je zaměstnanec, který takové zařízení, případně jen SIM kartu užíval, povinen odevzdat tento majetek FNOL správci TSys a nechat si o tom vystavit potvrzení. V případě ukončení pracovního poměru je zaměstnanec povinen nechat si potvrdit do „Výstupního listu zaměstnance“ správcem TSys vrácení tohoto zařízení a SIM a dohodnout si s ním způsob úhrady poslední fakturace. To znamená sdělit správci TSys adresu, kam má být faktura poslána a potvrdit uznání závazku. V případě zrušení užívání pracovní telefonní SIM karty, je povinen oznámit tuto skutečnost správce rozpočtu daného pracoviště, případně jeho nadřízený, správci TSys, a to písemnou formou současně s jejím odevzdáním. Správce TSys má právo přidělit toto zařízení či SIM kartu dalšímu odpovědnému zaměstnanci. Dokud nebude SIM karta přidělena novému odpovědnému zaměstnanci, či nebude zrušena, ponese náklady na úhradu paušálních služeb původní NS, a to i v případě ukončení pracovního poměru zaměstnance. V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance, který měl v užívání mobil nebo modem s tarifní službou, na kterou vznikne následnou fakturací ze strany operátora závazek ke srážce ze mzdy, bude mu tato částka, v případě nemožnosti sražení ze mzdy předepsána k úhradě formou vystavení faktury na základě podkladu správce TSys. Do doby úhrady zaměstnancem zůstává touto finanční částkou zatíženo příslušné NS, po uhrazení bude částku středisku refundovat účtárna FNOL.

V případě ukončení oprávnění užívat pracovní SIM může zaměstnanec požádat správce TSys o převod této SIM na svou soukromou osobu. Tento požadavek je povinen zaslat elektronicky nejpozději 30 dnů před ukončením oprávnění k užívání SIM. V opačném případě mu správce TSys nemusí vyhovět.

3.3 Sdílení telefonních rozvaděčů v objektech FNOL

3.3.1 Telefonní rozvaděče ve FNOL slouží nejen pro hlasové, ale i pro datové služby. Rozvaděče jsou uzamykatelné a přístup k nim mají povolen jen zaměstnanci OINF.

3.3.2 Vnitřní jmenný telefonní seznam FNOL

Vnitřní jmenný telefonní seznam zaměstnanců FNOL se v písemné podobě nevydává. Kontakt na osobu (včetně místa její dislokace), která je v pracovně-právním nebo jiném vztahu k FNOL, lze vyhledat na intranetu, případně i na internetových stránkách FNOL. Vedoucí jednotlivých pracovišť jsou odpovědní za to, že každý jeho přímý podřízený a osoby, za které odpovídá na základě jiného vztahu, má v seznamu u svého jména uvedený platný telefonní kontakt nebo kontakty, na kterých je nejčastěji k zastížení nebo jsou na nich schopni poskytnout o daném zaměstnanci informaci, a také místo své dislokace (číslo kanceláře nebo místnosti, kde lze zaměstnance standardně zastihnout). V případě, že je zaměstnanec k zastížení na více telefonních číslech, určí si i pořadí (priority) dle svého nejčastějšího výskytu (toto platí i pro místa dislokace).

V případě, že u daného zaměstnance nebude uveden žádný telefonní kontakt nebo místo dislokace, bude u něj uveden telefonní kontakt nebo místo dislokace na jeho nejbližšího přímého nadřízeného, případně na jiného zaměstnance, který může zprostředkovat komunikaci s daným zaměstnancem.

Každý jednotlivý zaměstnanec odpovídá ve spolupráci s osobou odpovědnou za aktualizaci kontaktů na daném pracovišti za aktualizaci svých telefonních kontaktů a míst dislokace a je zodpovědný za správnost uvedených údajů (včetně priorit) o telefonních číslech a míst dislokace u svého jména.

Dojde-li v průběhu pracovního vztahu k jakékoliv změně s vazbou na telefonní kontakt nebo místo dislokace, je tato osoba povinna sama tuto změnu neprodleně nahlásit. Aktuálnost kontaktu zajišťuje dle Příkazu ředitele č. 9/2022 na daném pracovišti osoba odpovědná za aktualizaci kontaktů. Přehled osob odpovědných za aktualizaci kontaktů je uveden v programu EFA (viz „Přehled garantů kontaktů“ v sekci „Návody, manuály“ na úvodní straně Intranetu FNOL).



3.3.3 Vnitřní telefonní seznam pracovišť FNOL

Vnitřní telefonní seznam pracovišť FNOL se nevydává v písemné podobě. Je dostupný na intranetu FNOL. Za jeho aktualizaci odpovídá vedoucí pracoviště, zajišťuje dle Příkazu ředitele č. 9/2022 na daném pracovišti osoba odpovědná za aktualizaci kontaktů. Přehled osob odpovědných za aktualizaci kontaktů je uveden v programu EFA (viz „Přehled garantů kontaktů“ v sekci „Návody, manuály“ na úvodní straně Intranetu FNOL).

3.3.4 Seznam telefonních čísel pracovních SIM spravuje a za jeho aktualizaci odpovídá správce TSys. Je dostupný i u spojovatelek TÚ.

3.4 Specifické odpovědnosti a pravomoci

3.4.1 V součinnosti s Krizovým štábem za prokazatelné proškolení spojovatelek pro řešení krizových situací zodpovídá vedoucí Oddělení vztahů s veřejností ve spolupráci s vedoucím OBKR.

3.4.2 Žádosti externích organizací o poskytnutí jakéhokoliv vnitřního telefonního seznamu FNOL schvaluje statutární zástupce FNOL, nebo jím pověřený zaměstnanec.

3.5 Další odborní garanti

3.5.1 Tato ON nemá žádné další odborné guaranty.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, v platném znění

Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, v platném znění

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění

4.2 Dokumenty FNOL

Sm-G023 Pořizování pracovních prostředků

Fm-Řd-002-VYSTUP-001 Výstupní list

Obchodní smlouvy uzavřené mezi FNOL s příslušnými dodavateli telekomunikačních služeb a servisními firmami dle aktuální platnosti.

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-I003-TELEF-001 Srážky za soukromé telefonní hovory

Fm-I003-MOBIL-001 Potvrzení o převzetí svěřeného předmětu (mobil/modem)

Fm-I003-ZMOBIL-001 Žádost o přidělení mobilu/modemu/SIM karty

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **29. 10. 2024**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 5. vydání ze dne 22. 6. 2021, verze 3.

5.1.3 OG je povinen 1x za 2 roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.



Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přechodná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Nejsou.